Se manifiesta que el archivo publicado es la mejor versión disponible con la que cuenta el Instituto Mexicano del Seguro Social.

CONTRATO **CERRADO** PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE **SEGURIDAD SUBROGADA, PARA EL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO 2025 (PARTIDA 9),** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN LO SUCESIVO **"EL INSTITUTO",** REPRESENTADO POR LA **C. ELIA SANDRA VARAS GALEANA,** EN SU CARÁCTER DE **TITULAR DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS Y APODERADA LEGAL**, Y POR LA OTRA, **GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MÉXICO**, **S.A. DE C.V. (PARTICIPANTE A)**, REPRESENTADA POR LA **SILVIA MUCIÑO NEGRETE**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON **PROTECCIÓN, RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V. (PARTICIPANTE B)** REPRESENTADA POR EL **C. EDGAR DANIEL ISLAS RODRÍGUEZ**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES EN FORMA CONJUNTA O INDIVIDUALMENTE SE LES DENOMINARÁ EN LO SUCESIVO **"EL PROVEEDOR"**, Y EN FORMA CONJUNTA CON **"EL INSTITUTO"** SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. **"EL INSTITUTO"** declara que:

I.1 **"EL INSTITUTO"** es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4º y 5º de la Ley del Seguro Social.

I.2 Conforme a lo dispuesto por el artículo 268 A de la Ley de Seguro Social, y acredita su personalidad mediante el testimonio de la Escritura Pública número 45,902 de fecha 25 de julio de 2023, otorgada ante la fe del Licenciado José Luis Franco Varela, Titular de la Notaría Pública Número 150 de la Ciudad de México, en cuyo protocolo también actúa por convenio de asociación, el Licenciado José Luis Franco Jiménez, Titular de la Notaría 64 de la Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados bajo el folio número 97-7-28072023-130615, de fecha 28 de julio de 2023; manifiesta bajo protesta de decir verdad que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas en forma alguna en cumplimiento a los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la C. Elia Sandra Varas Galeana, Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos y Apoderada Legal con R.F.C. [redacted] es una servidora pública adscrita a la misma que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituida en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

I.3 Que de conformidad con el artículo 84, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LAASSP"**, suscribe el presente instrumento el **C. Luis Fernando Tagliabue Rodríguez, Titular de la**

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: RFC, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Coordinación de Finanzas e Infraestructura de la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR, quien lo hace en el siguiente carácter:

Representante Común de los Administradores del Contrato, en cuyo caso en el **Anexo 4 (cuatro)** del presente instrumento se encuentra la designación respectiva, así como el listado de administradores de contrato correspondiente.

I.4 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **Adjudicación Directa** de carácter **Nacional**, número **AA-50-GYR-050GYR019-N-22-2025**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, fracción III, 28 fracción I 40 y 41 fracción V de la **"LAASSP"**, y los correlativos de su Reglamento, en términos del acta de adjudicación de fecha 28 de febrero de 2025, emitida por la Titular de la División de Contratación de Activos y Logística, documento que se integran en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

Mediante oficio número 09 53 84 61 1CFJ/2025/**1483** de fecha 03 de marzo de 2025, la División de Contratación de Activos y Logística, solicitó a la División de Contratos la elaboración del presente instrumento jurídico, remitiendo las documentales para su elaboración; siendo responsabilidad del Área Contratante, Área Requirente, Área Técnica y de los Administradores del Contrato; los aspectos técnicos, presupuestales y demás cuestiones relacionadas con la contratación, incluido el contenido de los anexos, documento que se agrega en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

I.5 **"EL INSTITUTO"** cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del Certificado de Disponibilidad Presupuestal Previo con cuenta número **51334001** con solicitud número **0000000784-2025**, de fecha 25 de febrero de 2025, emitidos por el Coordinador de Finanzas e Infraestructura del Programa IMSS Bienestar, que se agregan al presente contrato en el **Anexo 1 (uno).**

I.6 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **N° IMS421231I45.**

I.7 Tiene establecido su domicilio en Calle Durango número 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. **"EL PROVEEDOR"**, declara que:

GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MÉXICO, **S.A. DE C.V.**

(PARTICIPANTE A)

II.1 Es una persona **MORAL** legalmente constituida según consta en la Escritura Pública número 58,097 de fecha 14 de abril de 2015, pasada ante la fe del Licenciado Gregorio Alejandro Gómez Maldonado, Titular de la Notaría Pública número 1 y del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la novena demarcación notarial de Jiutepec Morelos, e inscrita en el

Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la misma entidad, con el folio mercantil electrónico número 48631-1, denominada "**GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MÉXICO, S.A. DE C.V."**, cuyo objeto social es, entre otros, servicios de vigilancia industrial, comercial y habitacional, reclutamiento, selección, capacitación y adiestramiento de personal para la prestación de servicios de seguridad y vigilancia industrial, comercial, habitacional, personal y de bienes en general, y cualquier servicio que se relacione con seguridad y vigilancia.

II.2 La **C. Silvia Muciño Negrete**, en su carácter de **representante legal**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante la Escritura Pública número 58,097 de fecha 14 de abril de 2015, pasada ante la fe del Licenciado Gregorio Alejandro Gómez Maldonado, Titular de la Notaría Pública número 1 y del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la novena demarcación notarial de Jiutepec Morelos, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la misma entidad, con el folio mercantil electrónico número 48631-1, misma que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.

II.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **GSP150414MPA.**

II.5 Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS, respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo, emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes.

Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la **"LAASSP"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la **"LAASSP"**.

Asimismo, manifiesta que ni ella ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la **"LAASSP"** y 107 de su Reglamento, **"EL**

PROVEEDOR", en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control Específico en **"EL INSTITUTO"** y cualquier otra entidad fiscalizadora, deberá proporcionar la información relativa al presente contrato que en su momento se requiera, generada desde el procedimiento de adjudicación hasta la conclusión de la vigencia, a efecto de ser sujetos a fiscalización de los recursos de carácter federal.

II.6 Se señala para todos los efectos legales, para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el teléfono: 56 2608 8473, correo electrónico: [redacted] y domicilio fiscal ubicado en Calle 34 norte, esquina 2 este, sin número, Colonia Civac, Código Postal 62578, Jiutepec, Morelos.

PROTECCIÓN, RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A DE C.V.

(PARTICIPANTE B)

II.7 Es una persona **MORAL** legalmente constituida según consta en la Escritura Pública número 32,950 de fecha 20 de junio de 2005, pasada ante la fe del Licenciado Javier Palazuelos Cinta, Titular Encargado de la Notaría Pública número 10 de la primera demarcación notarial de Cuernavaca Morelos, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, bajo el folio mercantil electrónico número 21578*16, bajo la denominación "**PROTECCIÓN, RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.**", cuyo objeto social es, entre otros, servicios de vigilancia industrial, comercial y habitacional, reclutamiento, selección, capacitación y adiestramiento de personal para la prestación de servicios de seguridad y vigilancia industrial, comercial, habitacional, personal y de bienes en general, y cualquier servicio que se relacione con seguridad y vigilancia .

II.8 El **C. Edgar Daniel Islas Rodríguez**, en su carácter de **representante legal**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante la Escritura Pública número 32,950 de fecha 20 de junio de 2005, pasada ante la fe del Licenciado Javier Palazuelos Cinta, Titular Encargado de la Notaría Pública número 10 de la primera demarcación notarial de Cuernavaca Morelos, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, bajo el folio mercantil electrónico número 21578*16, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.

II.9 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.10 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **PRS050620JW6.**

II.11 Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS, respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo, emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes.

Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la **"LAASSP"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la **"LAASSP"**.

Asimismo, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la **"LAASSP"** y 107 de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"**, en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control Específico en **"EL INSTITUTO"** y cualquier otra entidad fiscalizadora, deberá proporcionar la información relativa al presente contrato que en su momento se requiera, generada desde el procedimiento de adjudicación hasta la conclusión de la vigencia, a efecto de ser sujetos a fiscalización de los recursos de carácter federal.

II.12 Se señala para todos los efectos legales, para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el teléfono: 55 2666 2079, correo electrónico: [redacted] así mismo señala como domicilio fiscal el ubicado en Calle Pascual Orozco, número 12, casa 3, Interior 3, Colonia San Lorenzo la Cebada, Código Postal 16035, Demarcación Territorial Xochimilco, Ciudad de México.

III.- "EL PROVEEDOR", declara conjuntamente que:

III.1.-Han celebrado convenio de participación conjunta, cuyas obligaciones deberán cumplirse en términos del mismo, el cual se integra al presente instrumento jurídico como **Anexo 6 (seis)**.

III.2.- Conocen el contenido y los requisitos que establece la **"LAASSP"** y su Reglamento, el acta de adjudicación y sus Anexos.

IV. De "LAS PARTES":

IV.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a **"EL INSTITUTO"** la prestación del servicio de **Seguridad Subrogada, para El Programa IMSS-Bienestar correspondiente al periodo 1 al 31 de marzo del Ejercicio 2025 (Partida 9),** en los términos y condiciones establecidos en este contrato y sus anexos que forman parte integrante del mismo.

Los **Anexos** que forman parte integrante del presente contrato, se enuncian a continuación:

Anexo 1 (uno)	"Certificado de Disponibilidad Presupuestal Previo"
Anexo 2 (dos)	"Anexo Técnico, Términos y Condiciones y oficio de solicitud de elaboración de contrato"
Anexo 3 (tres)	"Propuesta Técnica y Económica de **"EL PROVEEDOR"**, Acta de adjudicación y oficio de notificación de adjudicación"
Anexo 4 (cuatro)	"Documento de designación de Administrador del Contrato"
Anexo 5 (cinco)	"Convenio de Participación Conjunta"

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

"EL INSTITUTO" pagará a **"EL PROVEEDOR"** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de **$474,300.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** más impuestos que asciende a **$75,888.00 (SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.),** que hace un total de **$550,188.00 (QUINIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.),** de conformidad con el los precios unitarios que se indican en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

Los precios unitarios son considerados fijos y en moneda nacional hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **Seguridad Subrogada, para El Programa IMSS-Bienestar correspondiente al periodo 1 al 31 de marzo del Ejercicio 2025 (Partida 9),** por lo que **"EL PROVEEDOR"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

Para el presente contrato **"EL INSTITUTO"** no otorgará anticipo a **"EL PROVEEDOR"**.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"EL INSTITUTO" efectuará pagos progresivos a **"EL PROVEEDOR"** una vez prestados los servicios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 de la **"LAASSP"** y 93 de su Reglamento, así como por lo establecido en el inciso **K)** de los Términos y Condiciones que se agregan al presente contrato en el **Anexo 2 (dos)**.

Los pagos se realizarán en pesos mexicanos, en los plazos normados por la Dirección de Finanzas, de acuerdo al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" sin que éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que **"EL PROVEEDOR"** presente en forma impresa el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la prestación del servicio conforme lo señalado en los Términos y Condiciones que se agregan en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, y conforme a los numerales cuarto y sexto del capítulo quinto, intitulado, de los Lineamientos para promover la agilización de pago a los proveedores contenidos en el "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", concordante con los artículos 65 y 66 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

El CFDI deberá presentarse ante la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones en Órganos Normativos, la Oficina de Control de Trámite de Erogaciones en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD), la Oficina de Trámite de Erogaciones de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE), según corresponda, para proceder a su glosa, revisión y, en su caso, aprobación. En caso de aplicar, dicho CFDI deberá contener el nombre, cargo y firma de autorización del Administrador del Contrato, de quien suscribió la orden de compra o servicio, o de quien autorizó la contratación por montos inferiores a $2,000.00 (antes de IVA). Asimismo, en dicho CFDI se deberán indicar: número de alta en SAI o número de identificación de pedido-recepción en PREI-Millenium (cuando sea aplicable), número de proveedor, número de contrato, y la indicación de que **"EL PROVEEDOR"** cuenta con opiniones positivas y vigentes en materia de aportaciones de seguridad social ante "**EL INSTITUTO**" e INFONAVIT así como de obligaciones fiscales ante el SAT.

En caso de que el devengo por la entrega-recepción no genere número de alta en SAI o número de pedido-recepción en PREI-Millenium, en su caso, se deberá adjuntar acta de entrega-recepción.

El personal de la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones no podrá devolver el CFDI presentado por errores que no afecten la validez fiscal del documento o por causas imputables a **"EL INSTITUTO"**.

Para los casos en que no se formalice el presente contrato, el fallo o notificación de la adjudicación será el documento con el cual procederá el pago respectivo de los servicios proporcionados, únicamente para el periodo comprendido entre el fallo y la fecha en que debió formalizarse el contrato.

Para efectos de lo anterior, la División de Contratos deberá informar al administrador del presente contrato o Área Consolidadora, en su caso, en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas posteriores al vencimiento del plazo para formalización del instrumento legal, de la falta de formalización del mismo, a efecto de que se realicen las gestiones que correspondan para no recibir los servicios materia del presente contrato.

"EL PROVEEDOR" deberá expedir sus CFDI en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF), así como las que emita el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre de **"EL INSTITUTO"**, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45 y en caso de ser necesario como dato adicional, el domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Núm. 476 en la Colonia Juárez, C.P. 06600, Demarcación Territorial 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 de **"EL INSTITUTO"** 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 realizará mediante transferencia electrónica de fondos y en la fecha, a través del esquema electrónico interbancario que **"EL INSTITUTO"** tiene en operación, para tal efecto **"EL PROVEEDOR"** deberá proporcionar la documentación requerida por la Coordinación de Tesorería, para dar de alta en el Sistema de **"EL INSTITUTO"**, la cuenta bancaria, (no deberá ser referenciada ni concentradora), CLABE, Banco y Sucursal a menos que éste acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará a **"EL PROVEEDOR"** en la fecha programada, a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

El administrador del presente contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo a lo normado en el anexo "Normatividad de pago de las Cuentas Contables" del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los servicios, sí no se ha determinado, calculado y notificado a **"EL PROVEEDOR"** las penas convencionales o deducciones pactadas en el presente contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala".

"EL PROVEEDOR" podrá optar por cobrar a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo con **"EL INSTITUTO"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** reciba pagos 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".**

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** presente su CFDI con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la **"LAASSP"**, **"EL INSTITUTO"** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, indicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias o errores que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **"EL PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará dentro del plazo estipulado para el pago.

"EL PROVEEDOR", para cada uno de los pagos que efectivamente reciba, de acuerdo con esta cláusula, deberá de expedir a nombre de **"EL INSTITUTO"**, el "CFDI con complemento para la recepción de pagos", también denominado "recibo electrónico de pago", el cual elaborará dentro de los plazos establecidos por las disposiciones fiscales vigentes y lo cargará en el portal de servicios a proveedores de la página de **"EL INSTITUTO"**.

"EL PROVEEDOR" se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor de **"EL INSTITUTO"** previamente validados en el portal de servicios a proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al administrador del presente contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI en su caso.

El administrador del presente contrato llevará a cabo la valoración de la procedencia del pago por concepto de gastos no recuperables conforme a lo previsto en los artículos 101 y 102 del Reglamento de la **"LAASSP"**, en relación con los artículos 38, 46, 54 Bis y 55 Bis, segundo párrafo de la **"LAASSP"**, previa solicitud por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, acompañada de los documentos siguientes:

• Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona que haya realizado los trámites relacionados con el procedimiento de contratación.

• El CFDI que reúna los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, 37 al 40 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación (RCFF) y, en su caso, la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.

• La solicitud la realizará al administrador del presente contrato para la determinación de la procedencia del pago y, en su caso, elaborar el finiquito y remitirlo para el pago respectivo a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de

Finanzas, o ante la Jefatura de Servicios de Finanzas o de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE) o ante los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD), según corresponda.

Al notificar a **"EL PROVEEDOR"** la aplicación de una pena convencional, el administrador del presente contrato deberá solicitar a las áreas de contabilidad (en Órganos Normativos, OOAD o en UMAE) la emisión del CFDI de ingreso por dicho concepto y entregarlo a **"EL PROVEEDOR"** para que se compense contra los adeudos que tenga **"EL INSTITUTO"** para con **"EL PROVEEDOR"** o, para que en su defecto, éste proceda a pagar a **"EL INSTITUTO"** la pena convencional.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por conceptos de penas convencionales y/o deducciones. En ambos casos, **"EL INSTITUTO"** realizará las retenciones correspondientes sobre el CFDI que se presente para pago. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el presente contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 95 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

Las Unidades Responsables del Gasto (URG) deberán registrar los contratos, convenios y su DDP en el Sistema PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

Los servicios cuya recepción no genere alta a través del SAI o el PREI Millenium de manera electrónica, deberán contener la firma de recepción y de autorización para el trámite de pago de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" vigente, así como el Acta de Entrega-Recepción, según corresponda.

Para que **"EL PROVEEDOR"** pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, mismo que deberá notificarlo por escrito a **"EL INSTITUTO"** con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, el administrador del presente contrato, o en su caso, el Titular del Área Requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de autorizar ésta, conforme al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

"EL PROVEEDOR" que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social, acepta que **"EL INSTITUTO"** las compense con el o los pagos que tenga que hacerle por concepto de contraprestación por la prestación del servicio objeto de este contrato.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique

su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **"LAASSP"**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"EL PROVEEDOR"** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **"EL PROVEEDOR"** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la **"LAASSP"**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada de forma impresa.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, **"EL PROVEEDOR"** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **"EL INSTITUTO",** para efectos del pago.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la información y documentación **"EL INSTITUTO"** le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **"EL INSTITUTO"**.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

Para efectos del cobro de sus CFDI, deberá presentarse por **"EL PROVEEDOR"** que se haya establecido en el convenio de participación conjunta, en el entendido de que **"EL INSTITUTO"** no será responsable de la manera en que hayan acordado la distribución del pago.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la **"LAASSP"**.

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

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **"EL INSTITUTO"** en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico, apegándose a las condiciones,

alcances y características detalladas en la solicitud de cotización y acta de adjudicación del procedimiento del cual deriva el presente contrato, así como lo ofrecido en su propuesta técnica y económica, estos tres últimos documentos se agregan en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico y fechas establecidas en los mismos.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **"EL PROVEEDOR"** contará con el plazo establecido en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **"EL INSTITUTO"**.

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- "EL PROVEEDOR" prestará el servicio de vigilancia en las instalaciones de las unidades de servicio descritas en el **APENDICE 13 "Domicilio de Unidades y distribución de cámaras", durante todos los días de la vigencia del contrato"**, integrado en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico, durante todos los días de la vigencia del contrato.

PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El plazo para la prestación del servicio será a partir de las 00:01 horas del 1º de marzo de 2025 y concluyendo a las 23:59 horas del 31 de marzo de 2025, de acuerdo con el Apéndice 1 Requerimiento "Subapéndice 1.1 Requerimiento de unidades médicas y no médicas del Programa IMSS-Bienestar", integrado en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico.

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- "EL PROVEEDOR" se obliga con **"EL INSTITUTO"** a cumplir con las condiciones del servicio adquiridas, de acuerdo al Anexo Técnico, a los Términos y Condiciones que se integran al presente instrumento jurídico en el **Anexo 2 (dos)**, así como a lo ofrecido en sus propuestas técnica y económica que se agregan como **Anexo 3 (tres)** al presente contrato.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, **"EL INSTITUTO"** no dará por aceptado el servicio objeto de este contrato.

"LAS PARTES" que suscriben el presente contrato en su carácter de **"EL PROVEEDOR"**, asumen las obligaciones materia de este instrumento jurídico en forma *solidaria* conforme a lo estipulado en el convenio de participación conjunta.

SEXTA. VIGENCIA

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir del **1º de marzo de 2025** y hasta el **31 de marzo de 2025**.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo que **"EL INSTITUTO"** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

"EL INSTITUTO", podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **"EL PROVEEDOR"**.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **"EL INSTITUTO"**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **"LAS PARTES".**

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de **"EL INSTITUTO"** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **"EL PROVEEDOR"** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

"EL INSTITUTO" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

NOVENA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción II, de la **"LAASSP";** 85, fracción III, y 103 de su Reglamento **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir una garantía **divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de **"EL INSTITUTO",** por un importe equivalente al **10% (DIEZ POR CIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir impuestos.

Dicha fianza deberá ser entregada a **"EL INSTITUTO"**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a **"EL INSTITUTO"** la póliza de fianza antes señalada, en la División de Contratos, ubicada en Calle Durango número 291, 10º piso, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México, apegándose al formato que para tal efecto se entregará en la referida División.

Dicha póliza de garantía de cumplimiento del contrato se liberará de forma inmediata 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"** siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato; para lo anterior deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza en la División de Contratos, misma que llevará a cabo el procedimiento para su liberación y entrega.

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 de la póliza de garantía originalmente entregada, en el que conste las modificaciones o cambios en la respectiva fianza, 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 respectivo.

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

a) Se rescinda administrativamente el presente contrato.

b) Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior del servicio prestado, en comparación con lo ofertado.

c) Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, **"EL PROVEEDOR"** no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, de conformidad con la presente Cláusula.

d) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **"EL INSTITUTO"** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **"EL INSTITUTO"** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"EL INSTITUTO",** dentro de los 10 (diez días) naturales posteriores a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **"EL INSTITUTO"** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **"EL PROVEEDOR".**

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR", se obliga a:

- **a)** Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- **b)** Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- **c)** Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **"EL INSTITUTO"** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- **d)** Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control Específico en **"EL INSTITUTO"**, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP"**.
- **e)** Así, como a lo señalado en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO"

"EL INSTITUTO", se obliga a:

- **a)** Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.

- **b)** Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

- **c)** Extender a **"EL PROVEEDOR",** por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

- **d)** Así como a lo señalado en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala".

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

"EL INSTITUTO" designa como Representante Común de los Administradores de los Administradores del presente contrato al **C. Luis Fernando Tagliabue Rodríguez,** con **R.F.C. [redacted], Titular de la Coordinación de Finanzas e Infraestructura de la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR**, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones sin que por ello sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

Cuando **"EL INSTITUTO"** requiera efectuar el cambio o sustitución del ADMINISTRADOR DEL PRESENTE CONTRATO, o del Representante Común de éstos, sea por la ausencia temporal o definitiva del originalmente designado, o bien, por así convenir a las necesidades institucionales, bastará la nueva designación que de éste realice al Área Requirente, misma que surtirá plenos efectos a partir de la fecha en que ésta sea realizada, y que será dada a conocer a **"EL PROVEEDOR"** por el Área Requirente, o bien, por los Titulares de Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y de las Unidades Médicas de Alta Especialidad donde se encuentre adscrito, según corresponda. La designación que efectúe el Área Requirente en términos del presente párrafo deberá ceñirse a lo dispuesto en los numerales 4.17 y 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y demás disposiciones aplicables. En ningún caso el cambio o sustitución del ADMINISTRADOR, o del Representante Común de éstos, requerirá o dará origen a la celebración de convenio modificatorio.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

"EL INSTITUTO", a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **"EL PROVEEDOR"** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **"EL INSTITUTO",** sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

"EL INSTITUTO", a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

"EL INSTITUTO" aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra **"EL PROVEEDOR"** conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán de acuerdo con los conceptos y porcentajes establecidos en el **Apéndice 7 "Tabla de deducciones"**, referido el inciso **h)** de los Términos y Condiciones del presente contrato, que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **"EL PROVEEDOR"**

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: RFC, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **"EL PROVEEDOR"** que realice el pago de la deductiva, en términos de la legislación aplicable.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

"EL INSTITUTO", a través del administrador del presente contrato será responsable del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones. El monto máximo de aplicación de las deducciones no podrán ser mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

En caso de que se exceda se podrá proceder a la rescisión del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que **"EL PROVEEDOR"** incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el **Anexo 2 (dos)** parte integral del presente contrato, **"EL INSTITUTO"** por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional, conforme a los señalado en el inciso **h)** de los Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, por atraso a partir del día siguiente en que concluye el plazo o fecha convenida para iniciar la prestación del servicio, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El administrador del presente contrato será el responsable de determinar, calcular y aplicar las penas convencionales, vigilando los correspondientes registro o captura y validación en el sistema PREI Millenium, así como de notificarlas a **"EL PROVEEDOR"** personalmente, mediante oficio o por medios de comunicación electrónica.

"EL INSTITUTO" descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir a **"EL PROVEEDOR"**. Por lo tanto, **"EL PROVEEDOR"** autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en párrafos anteriores, sobre los pagos que éste deba cubrirle a **"EL INSTITUTO"** durante el período en que incurra y/o se mantenga en atraso con motivo de la prestación del servicio.

Para autorizar el pago de la prestación del servicio, previamente **"EL PROVEEDOR"** tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en el presente contrato. El administrador del presente contrato será el responsable de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la conclusión del atraso.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **"EL PROVEEDOR"** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **"LAASSP"**, el monto máximo de las penas

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala".

convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

En caso de aplicar, los servicios, que de acuerdo al objeto del presente contrato se adquieran o contraten, deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y con las Normas Mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, con las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Infraestructura de la Calidad; en su caso, con las normas de referencia o especificaciones técnicas y cumplir con las características y especificaciones requeridas en el Anexo Técnico y los Términos y Condiciones, que se agregan al presente contrato en el **Anexo 2 (dos)**.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

"EL PROVEEDOR" se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de **"EL INSTITUTO"**, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las coberturas y especificaciones señaladas en el Anexo Técnico y el inciso **o)** de los Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones, que se agregan en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, en caso de aplicar.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PROVEEDOR"**, mismos que no serán repercutidos a **"EL INSTITUTO"**.

"EL INSTITUTO" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INSTITUTO"**.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

"EL PROVEEDOR" se obliga para con **"EL INSTITUTO"**, a responder por los daños y/o perjuicios que pudiera causar a **"EL INSTITUTO"** y/o a terceros, si con motivo de la prestación del servicio se violan derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel Nacional o Internacional.

Por lo anterior, **"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 Federal de Protección a 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 jurídico 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.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 45, fracción XX de la **"LAASSP"**.

Asimismo, en caso de aplicar, **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a los Derechos de autor, patentes y/o marcas del presente Contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **"EL PROVEEDOR"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo, en caso de aplicar, **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la **"LAASSP"** y 102, fracción II, de su Reglamento, **"EL INSTITUTO"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **"EL INSTITUTO"** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

"EL INSTITUTO" cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL INSTITUTO"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control Específico en **"EL INSTITUTO"**, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **"EL INSTITUTO"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **"EL INSTITUTO"** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **"EL PROVEEDOR"** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a **"EL PROVEEDOR"** la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

"EL INSTITUTO" podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en alguna de las siguientes causales:

a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato**.**
b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala".

c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INSTITUTO"**.
d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.
e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.
f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
j) En caso de que la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
k) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"EL INSTITUTO"** en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
l) Impedir el desempeño normal de labores de **"EL INSTITUTO";**
m) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"EL INSTITUTO"** comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **"EL INSTITUTO"**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"EL INSTITUTO"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **"EL PROVEEDOR".**

Iniciado un procedimiento de conciliación **"EL INSTITUTO"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"EL INSTITUTO"** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL INSTITUTO" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"EL INSTITUTO"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, **"EL INSTITUTO"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **"LAASSP"**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **"EL INSTITUTO"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la **"LAASSP"**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL INSTITUTO"**.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **"EL INSTITUTO"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"EL PROVEEDOR" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **"EL INSTITUTO"**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **"EL PROVEEDOR"** exime expresamente a **"EL INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"EL INSTITUTO"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PROVEEDOR"**, en la que se

demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"EL INSTITUTO"**, **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización, según corresponda del procedimiento de contratación del cual deriva el presente instrumento jurídico, y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la **"LAASSP"**, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la **"LAASSP"**, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

"LAS PARTES" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN

Por lo anterior expuesto, **"EL INSTITUTO"** y **"EL PROVEEDOR"**, manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

POR:
"EL INSTITUTO"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
ELIA SANDRA VARAS GALEANA	Titular de la Coordinación Técnica de Bienes de Inversión y Activos y Apoderada Legal	[redacted]
C. LUIS FERNANDO TAGLIABUE RODRÍGUEZ	Titular de la Coordinación de Finanzas e Infraestructura de la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR	[redacted]

POR:
"EL PROVEEDOR"

NOMBRE	R.F.C.
GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MÉXICO, S.A. DE C.V. (PARTICIPANTE A)	GSP150414MPA
PROTECCIÓN, RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V. (PARTICIPANTE B)	PRS050620JW6

RRSR/HRJ/JMLM/CLGR

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: RFC, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Contrato: 050GYR019N02225-005-00

Cadena original:

[redacted]

Firmante: LUIS FERNANDO TAGLIABUE RODRIGUEZ
RFC: [redacted]
Número de Serie: 00001000000710811249
Fecha de Firma: 13/03/2025 11:22

Certificado:

[redacted]

Firma:

PQ1gQ1dGvltPIh+DshiEBCgI60KTSt3K+BXZv0MlCZ5D0KW6IkFpNqo4MVCegN1PRoAdPXQLJU3SmIziYw7HgQ4wtF4jjoF23husNL+REBLTs7K+RijD8LX8D6NLkTtx1fFvE+rFZSuzz1dlYlMDt7V2qTN9e4Cc
jsUreXw+PkMBruddqmf1HCjLJBrijI1rYc+zY3QUW4H74QA5kTGvDzqLeBrP8iheYXvmfNlO2R7C8VQYLGh9pY/dJcV4fnE49IsUcJrOMG5zQoNOX8sTAXHcHaJGUfQOup4O7qYkwXyxOlzFyDuHIrZf7QxtaB7u
knawqBDy1Ja6hNxSDJjwyw==

Firmante: ELIA SANDRA VARAS GALEANA
RFC: [redacted]
Número de Serie: 00001000000700682488
Fecha de Firma: 13/03/2025 11:55

Certificado:

[redacted]

Firma:

T6Xn9DO4VBs/hJ2NN/ny8zl2Zwe/vajGDJghX5H2o3jV+NgCdIpN83GtTDCD7u8oe4A7bwZiSAR3vB2dfxFCoXasXRDMv6vNkftmN+iE6iwx/4m3edu3ZN9nJZkWmvDNZMR3/2GWBZH1m4tNHKCAa3fNeH4dTM1y
5BDh7VMse25DGZAD2fxGPTb6o/PkOCllqeGBMKqFZZGQ15/jFUIbnIIUoq8YdMguQnDG57BvbC1+K6TaEW5R+ml/XJbM/SqoF48kD9roeaZOYBLZOeTALQ7rfOW04xoDh7GVWAdccB3M+y9i7ZrrW+Q5/TPjXSzI
8PWhLkkKP+Sw4BP7/K8SEQ==

Firmante: PROTECCION RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES SA DE CV
RFC: PRS050620JW6
Número de Serie: 00001000000713367215
Fecha de Firma: 13/03/2025 17:18

Certificado:

MIIGsjCCBJqgAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA3MTMzNjcyMTUwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGVMTUwMwYDVQQDDCxBQyBERUwgU0VSVklDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQlVUQVJJQTEuMCwGA1UECgwl
U0VSVklDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQlVUQVJJQTEaMBgGA1UECwwRU0FULUlFUyBBdXRob3JpdHkxMjAwBgkqhkiG9w0BCQEWI3NlcnZpY2lvc2FsY29udHJpYnV5ZW50ZUBzYXQuZ29iLm14MSYw
JAYDVQQJDB1Bdi4gSGlkYWxnbyA3NywgQ29sLiBHdWVycmVybzEOMAwGA1UEEQwFMDYzMDAxCzAJBgNVBAYTAk1YMQ0wCwYDVQQIDARDRE1YMRMwEQYDVQQHDApDVUFVSFRFTU9DMRUwEwYDVQQtEwxTQVQ5NzA3
MDFOTjMxXDBaBgkqhkiG9w0BCQITTXJlc3BvbnNhYmxlOiBBRE1JTklTVFJBQ0lPTiBDRU5UUkFMIERFIFNFUlZJQ0lPUyBUUklCVVRBUklPUyBBTCBDT05UUklCVVlFTlRFMB4XDTI1MDIxMzIyMDQ0MFoXDTI5
MDIxMzIyMDUyMFowggE8MUAwPgYDVQQDEzdQUk9URUNDSU9OIFJFU0dVQVJETyBFTVBSRVNBUklBTEVTIFNBIERFIENWMUAwPgYDVQQpEzdQUk9URUNDSU9OIFJFU0dVQVJETyBZIFNFUlZJ
Q0lPUyBFTVBSRVNBUklBTEVTIFNBIERFIENWMUAwPgYDVQQKEzdQUk9URUNDSU9OIFJFU0dVQVJETyBZIFNFUlZJQ0lPUyBFTVBSRVNBUklBTEVTIFNBIERFIENWMQswCQYDVQQGEwJNWDEgMB4GCSqGSIb3DQEJ
ARYRbXpyMTc4MUBnbWFpbC5jb20xJTAjBgNVBC0THFBSUzA1MDYyMEpXNiAvIElBUkU4MjEwMTVRNzYxHjAcBgNVBAUTFSAvIElBUkU4MjEwMTVIQ1NTREQwMzCCASIwDQYJKoZIhvcNAQEBBQADggEPADCCAQoC
ggEBAMqx2iuUqvpokRzSQLoNCInj+T1PwVWtjBc+dFPxJJmXqbDOX1a+Ca69rICS7ovLv/0GAiyPeSVM75+8uxocp5nEHv80aIUFpcsWbpVKv91D10nXm693O4RDK2UjBHAUryl77ArfPYVjTrqfY+POOUxO1QBN
zhb+VJp+7HRd2nZ0spXveTVs56SJvmraBJQNM0NO2F3ZDFQRr/+zG1uOXWAVtjsPo7jFM5+HoNnJa0XauQnf2hY7WSyA8PopObwUsE+81ZxE1vHHYK+0tRSR8UBp/jpZFkpStd7jK8tAO5BizDyb/4YxRk9LMp7n
Mn0EBfcmyE0JJr3yjVySJUq0TWUCAwEAAaNPME0wDAYDVR0TAQH/BAIwADALBgNVHQ8EBAMCA9gwEQYJYIZIAYb4QgEBBAQDAgWgMB0GA1UdJQQWMBQGCCsGAQUFBwMEBggrBgEFBQcDAjANBgkqhkiG9w0BAQsF
AAOCAgEAuf6tNvAn910xhrnWGvLdnYD+s3Aq0fk6NR7uRlHJNPscJkB4OsXkGBa2QVFZQy7xObH/YgAmuv1OSlNo/o3GRL/lyUtdBtU0y8Rtsmq44thl/KDfevxdy0lf5OZfCaZcV8J3QLU5nUAIh7/Xi0bVoBvR
jeizKGvbBfQk3A1kBGUQ3xdo9uZiI2vZxwHnjWnllDi836CwXiBuqSqWTbntQMztQo6BW7+ZS+hYykuR5yFFFIF7Kahss3OaQGARWggNZKAkO3cSQKSeiL26Tvlooyqzy Uhgh9XioKLxKIJvbzzufRv3nss3e5FT
NSsSbOSNa5p4U89CbZpNJBmQqQPe2EhfIY/fw7Sq/icXQYRURP7YlFtRvNUsO13oWQ5mZYJh1dKKN5kfj7YZeNFdDMP9IlVtPfEf0jEYF9gP4s7FZPGNrLp0B9lELYmRLtytKm3hLcNl2fYSffIK9vY797CRQmjO
3Q01RzaZmaYSGwtFHIPSSmx6xlRQtbE2krKFfiYwLG8lH5qaTUHjb69W1O10mZIDBliSF8agEuQrPBsUCDvjKYNnIABPD5zEoiaWrj4fqtn/WLtWrxko7xYU75srykjYQqqmtrVeg3x0WDhcPtL1PLV+0JU31hbO
8rU/4cO2NBqtpCEHh/cxVMr+ZehCcTPAt3h5TGOXS3qB0LfY62s=

Firmante:

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CADENA ORIGINAL, CERTIFICADO, RFC , POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

nkNpeidd53Ecbb6hU/TaNCdD9JYFYAgF1beYHxf/t1BY8FuLbEOtdfwhunodC361YwjhoFmBSgJK0dpLKOjcF2WGbNgm79V8kXNXfPczQckiFJDOuNdmaJR5Iv32cTyeI7NjSoVbTKPFy+8p1bQMsTslodnvttBJ
AAJfJStiYnUHtVpS3u4jpgV+bQnzo4xUZVRDgvhljGbABSMKIpVyrjja8+Xz43Pf/8iAay/T1mqnyxxmUcxSS3OsEQxaPKtBoc8rnReruWhUrPvnFJnJNw/QJtxc9qsm66RgZUFk3ti1QBfxraq2Q5ZTXq6Hl4C/
qDu/9rbXLxZXCI1NY0mlpw==

Firmante: GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MEXICO SA DE CV
RFC: GSP150414MPA

Número de Serie: 00001000000713367611
Fecha de Firma: 13/03/2025 17:21

Certificado:

MIIGpjCCBI6gAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA3MTMzNjc2MTEwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGVMTUwMwYDVQQDDCxBQyBERUwgU0VSVklDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQlVUQVJJQTEuMCwGA1UECgwl
U0VSVklDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQlVUQVJJQTEaMBgGA1UECwwRU0FULUlFUyBBdXRob3JpdHkxMjAwBgkqhkiG9w0BCQEWI3NlcnZpY2lvc2FsY29udHJpYnV5ZW50ZUBzYXQuZ29iLm14MSYw
JAYDVQQJDB1Bdi4gSGlkYWxnbyA3NywgQ29sLiBHdWVycmVybzEOMAwGA1UEEQwFMDYzMDAxCzAJBgNVBAYTAk1YMQ0wCwYDVQQIDARDRE1YMRMwEQYDVQQHDApDVUFVSFRFTU9DMRUwEwYDVQQtEwxTQVQ5NzA3
MDFOTjMxXDBaBgkqhkiG9w0BCQITTXJlc3BvbnNhYmxlOiBBRE1JTklTVFJBQ0lPTiBDRU5UUkFMIERFIFNFUlZJQ0lPUyBUUklCVVRBUklPUyBBTCBDT05UUklCVVlFTlRFMB4XDTI1MDIxMzIyMTMwOVoXDTI5
MDIxMzIyMTM0OVowggEwMTwwOgYDVQQDEzNHUlVQTyBERSBTRUdVUklEQUQgUFJJVkFEQSBQUllTRSBERSBNRVhJQ08gU0EgREUgQ1YxPDA6BgNVBCkTM0dSVVBPIERFIFNFR1VSSURBRCBQUklWQURBIFBSWVNF
IERFIE1FWElDTyBTQSBERSBDVjE8MDoGA1UEChMzR1JVUE8gREUgU0VHVVJJREFEIFBSSVZBREEgUFJZU0UgREUgTUVYSUNPIFNBIERFIENWMQswCQYDVQQGEwJNWDEgMB4GCSqGSIb3DQEJARYRbXpyMTc4MUBn
bWFpbC5jb20xJTAjBgNVBC0THEdTUDE1MDQxNE1QQSAvIEdBUFk4MTAyMjZOTjUxHjAcBgNVBAUTFSAvIEdBUFk4MTAyMjZNTVNSUkQwNTCCASIwDQYJKoZIhvcNAQEBBQADggEPADCCAQoCggEBAJXhMc8kN7Ml
8zszszllhZYSnPmdvVZKDxuLIMqfzNy4edtj+FXkmuPOXCTeciPpHAQiEngCN5zyy4WRQ92niVHHlyaxkXn1JzlvfK5QVaqlES8ZRkxPi0soI3HfYSCHqzLe5QtpjtT8LL+8FxxBLHTgOtnExkDPpxwJwpdAnbDA
8qCtb6OHqwGIBOpzYEjm0zNw/VFyu/th0z/a0gvbafm3kCVkVqglo1RPl0RRtgf2pqkZV1N9M8pyS7XOGvPj40Cdx/kHVtH6x9lRxTOH/wa4+LSb81W0u/vFFleczlW1MQq1m5m29I8iYGOtCl96mNMPLB11yPbN
GHEb0NE859cCAwEAAaNPME0wDAYDVR0TAQH/BAIwADALBgNVHQ8EBAMCA9gwEQYJYIZIAYb4QgEBBAQDAgWgMB0GA1UdJQQWMBQGCCsGAQUFBwMEBggrBgEFBQcDAjANBgkqhkiG9w0BAQsFAAOCAgEAG7KaADrW
Fs3JRhcTT03ByWaF/ECeUrE8Ma4FY3OEYiT+t8Scm3H8raiTM60sIbmMMETTrAE5Y3nBQYpVEQKTZBPYs8b+VM92WFbaOI3rEpaechuxgjfqBTYbdP1fiHg8VkQv8mI01hrrfWDMj4oiTW1kFv12JaUkgBPHEN/n
mvL5Sw+CFfMK7aoFxOu40XjgCadqzaZrUTOWFXUEhEVIi7i0LjbsMchGpMMYllT/56HBjSltJstsQjAPeX3hY/NxidhZsipVvQ1YYbfpldTLi/3x9uAjFVd2wjJ/xnWpDgA+/9sKMJCwsSjXWByO20DvBwS1wGSR
Bl0U8rgMkUloBChZr3HDfXV6xDRZKdI0PBYwk5i6E+Qa2hYrUt8wxFlKStr3ZFlgVVmftrQxfFrLG2E9lS7rn68BtRlHqG4l5Nqi9lOWUn755P306KZK8mWV426IJrVUbqibOwq5uXkVtjWkmwprevFQJHSyJ2dE
pESPumDfMiY3hzv4q1WvClz7MkXvxtoF7D3hoXFAC0FB05imyNlMFu7rGRFG83YOSms0cZi1UwkQkPSLlRubpFmpdqQjNRlDWgtcDMP9I52q3Yn8Er2kjxNVla9or5pHbm67VFylM64H8qOBm8qxumAzutLn50WS
MRSKbNaOq4xS5yJV2H1XtGuN+eVzW2bZP1c=

Firma:

OiSWRPETSXdDEjT1eEn2kkRslrALMnZ85PBTM3I+V7oNCquwEsyrF9PL1QEMnNw7JlgGj7onSAjFku1mxY1lzkaXoOA2aa0WfMSwyyUPhECQod3hNTWHf51WG3AoHQFq9tYXDQX+84OOI5t5SPBE7Ij6cGq7XzQv
lDgkBBkLrMeWx9IexcUGdbuX8qNvAYRKuFKGqiWvWxuG2PXB5Bpwv0T2u+OL7zgLE5HJErmzvPi5Sgqr8bA30mCPLeN4JPhdkqsfg6iTRIbwJ/JP/1DV1z4MyJ8SZF48Ump9eZjU+ImfUZC1p31DaXahIRAKObUZ
qIwWW3t/+revdQQkMRei0g==

	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	**Contrato Número** 050GYR019N02225-005-00

ANEXO 1 (UNO)

"CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO"

Unidad del Programa IMSS-Bienestar
Coordinación de Finanzas e Infraestructura

Relación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal por Partida y OOAD para la contratación del Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-Bienestar, correspondiente al periodo 1 al 31 de marzo de 2025.

PARTIDA		OOAD	CDP Folio	IMPORTE
1		BAJA CALIFORNIA CHIHUAHUA DURANGO SINALOA	0775-2025	$1,873,379.00
2		TAMAULIPAS HIDALGO	0776-2025	$1,530,588.20
3		ZACATECAS SAN LUIS POTOSÍ	0777-2025	$2,826,385.06
4		NAYARIT MICHOACÁN	0778-2025	$2,476,584.00
5		PUEBLA VERACRUZ NORTE VERACRUZ SUR HIDALGO	0780-2025	$3,780,337.56
6		CIUDAD DE MÉXICO CENTRO ESTADO DE MÉX. PTE.	0781-2025	$613,027.28
7		GUERRERO OAXACA	0782-2025	$2,344,392.06
8		CAMPECHE YUCATÁN CHIAPAS	0786-2025	$3,194,233.58
9		ZACATECAS (Hospital de la Mujer)	0784-2025	$950,122.00

Área Requirente

Manlio F. González Garcés
Jefe Dpto. Servicios Generales del Programa
IMSS-Bienestar

Adriana Enrique Vergara
Jefe de Oficina Control de Servicios del Programa
IMSS-Bienestar

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

2025 Año de La Mujer Indígena

SIN TEXTO

8-9

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO
CON VALIDACIÓN PRESUPUESTAL EN EL MÓDULO DE CONTROL DE COMPROMISOS

SOLICITUD: 0000000784 - 2025

Dependencia Solicitante:	D0059	IMSS-BIENESTAR Nivel Central
	DSG	División Servicios Generales
	59999999	UBIC.DEFAULT AM DELEG. 59

Descripción:

Servicio: Servicio de Policia Auxiliar

Fecha Impresión: 25/02/2025 Fecha Validación: 25/02/2025

		Importe	Cuenta	Partida presupuestaria	
Total Comprometido (en pesos):	$	950,122.00	51334001	3380101	SERVICIOS DE VIGILANCIA

COMPROMETIDO MENSUAL (en miles de pesos)

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.0	0.0	950.1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

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

CERTIFICADO PREVIO

CONTRATO PREI _____

CONTRATO IMSS _____

IMPORTE : $ 950,122.00

NOVECIENTOS CINCUENTAMIL CIENTO VEINTIDOS PESOS 00/100 MN

MTRO. LUIS FERNANDO TAGLIABUE RODRIGUEZ

Autorizó

COORDINADOR DE FINANZAS EN INFRAESTRUCTURA

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ANEXO A: DETALLE DE LINEAS DEL CERTIFICADO
CON VALIDACIÓN PRESUPUESTAL EN EL MÓDULO DE CONTROL DE COMPROMISOS

UN: D0059 **No. SOLICITUD:** 0000000784 **FECHA SOLICITUD:** 25/02/2025

No. Linea	Cuenta Contable	Centro de Costo	Unidad de Explotación	Unidad de Información	Proyecto	Fecha de Presupuesto	Importe Original
1	51334001	073200	84	840306	N/A	01/03/2025	950,122.00
TOTALES							950,122.00

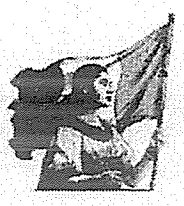
ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 050GYR019N02225-005-00

ANEXO 2 (DOS)

"ANEXO TÉCNICO, TÉRMINOS Y CONDICIONES Y OFICIO DE SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATO"

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL



Anexo 1.
Anexo Técnico

Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-Bienestar, correspondiente al periodo 1 al 31 marzo del ejercicio 2025.

a) Descripción amplia y detallada de los bienes o servicios solicitados, características, especificaciones técnicas, unidad de medida, y en su caso equipos, consumibles y accesorios asociados a la contratación de los bienes requeridos, cantidades por partida, indicando en todos los casos las correspondientes claves SAI, PREI Millenium (en el caso de bienes terapéuticos se debe indicar las claves del CBI de Insumos para la Salud o del Compendio Nacional de Insumos para la Salud; en caso de bienes de consumo, la clave del CGA; y para Servicios Médicos Integrales, la clave del CSMI) En todo caso, los bienes y servicios materia del requerimiento, deben incluir la clave CUCOP que le corresponda:

1. **DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO.**

1.1. Prevenir todo daño que se pudiera causar a los trabajadores, beneficiarios, usuarios y proveedores del Instituto dentro de sus instalaciones.

1.2. Vigilar y proteger el patrimonio del Instituto, en el que se incluyen medicamentos, material de curación, equipos de cómputo, así como sus accesorios, cajas fuertes, equipo e instrumental médico, alimentos, víveres, vehículos, información, documentación y obras de arte propios o a su disposición y demás contenidos, a fin de evitar que se cometan hurtos, daños o siniestros intencionales.

1.3. Mantener el orden y la seguridad en las diferentes unidades del Instituto, que permitan la adecuada prestación y continuidad de los servicios que proporcionan a sus beneficiarios.

1.4. Participar en dispositivos de seguridad implementados por el Instituto, realizar rondines de acuerdo con el programa suscrito por ambas partes, cumplir y hacer cumplir las consignas genéricas y consignas específicas, elaborar informes de incidencias y partes de novedades, utilizando los formatos establecidos para este servicio, informar de inmediato al responsable de la administración del contrato, así como a la CFI y al DSG de cualquier incidente.

1.5. Acatar los lineamientos normativos en materia de seguridad que marque la Ley Federal de Seguridad Privada y su Reglamento, así como los que el Instituto emita, estos últimos le serán entregados al proveedor por el responsable de la administración del contrato, dentro de los cinco días naturales posteriores al inicio de la prestación del servicio, a través del responsable operativo del servicio de seguridad subrogada.

1.6. Cumplir con las consignas genéricas y específicas de cada puesto de servicio, previamente entregadas por el Administrador del inmueble de cada unidad.

1.7. Acatar los lineamientos normativos que marque el Programa Interno de Protección Civil, en cada unidad, en materia de seguridad.

2. **UNIDADES PARA CONTRATAR.**

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

2025 Año de La Mujer Indígena

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

2.1. Respecto de las "Unidades Médicas y no médicas del Programa IMSS-Bienestar", la adjudicación se llevará a cabo por partida y cada una de ellas se integra con sus entidades federativas como se detalla a continuación:

PARTIDA	ENTIDAD FEDERATIVA
1	BAJA CALIFORNIA
	CHIHUAHUA
	DURANGO
	SINALOA
2	COAHUILA
	TAMAULIPAS
3	SAN LUIS POTOSI
	ZACATECAS
4	MICHOACÁN
	NAYARIT
5	HIDALGO
	PUEBLA
	VERACRUZ NORTE
	VERACRUZ SUR
6	CIUDAD DE MÉXICO CENTRO
	ESTADO DE MEX. PTE.
7	GUERRERO
	OAXACA
8	CAMPECHE
	CHIAPAS
	YUCATÁN
9	ZACATECAS HOSPITAL DE LA MUJER FRESNILLO

Derivado de la respectiva adjudicación, se generará un contrato por partida que contendrá sus respectivas entidades federativas (OOAD), a efecto de eficientar su correspondiente administración, a través del servidor público designado por el Programa IMSS-Bienestar.

Las partidas serán contratadas conforme a los términos descritos en el **"APÉNDICE 1.- REQUERIMIENTO DE UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS DEL PROGRMA IMSS-BIENESTAR"**, en el que se detallan las cantidades de personal y CCTV asociado al servicio.

2.2. Previa notificación al **PROVEEDOR**, el **INSTITUTO** podrá adicionar nuevas unidades, que durante la vigencia del contrato sean transferidas a IMSS-Bienestar formalizando convenio modificatorio cuyas cantidades a incrementar no rebasen el 20 % de lo originalmente contratado, y que el proveedor acepte otorgar los mismos precios y condiciones pactados en el contrato primigenio, lo que posibilitará que a dichas unidades médicas se les proporcione el servicio de conformidad con las características y especificaciones aplicables en el Instituto, lo cual permitirá salvaguardar con oportunidad, eficacia y eficiencia el patrimonio institucional, la integridad de los trabajadores,

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

beneficiarios y visitantes, así como de mantener en condiciones de orden, seguridad y funcionamiento operacional las instalaciones y equipos de las unidades médicas que actualmente se están transfiriendo, lo que implica expansión de la capacidad operativa del Programa IMSS-Bienestar ante la incorporación de nueva infraestructura hospitalaria transmitida por los estados de la república, mismas que se señalan en el Apéndice 1 **"REQUERIMIENTO DE UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS DEL "PROGRAMA IMSS–BIENESTAR".**

3. **NORMAS OFICIALES VIGENTES.**

El licitante deberá presentar dentro de su propuesta técnica carta del licitante, en el que manifieste el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas que apliquen a la presente convocatoria.

a) **NOM-019-STPS-2011**: Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
b) **NOM-009-STPS-2011**: Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.

4. **DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE EN SU PROPUESTA.**

El licitante deberá presentar invariablemente dentro de su proposición, a través de CompraNet, la documentación que se indica a continuación, el incumplimiento de alguno de los requisitos solicitados en este numeral será motivo de desechamiento.

Requisitos técnicos:

a) Deberá presentar, debidamente requisitado y firmado, el Apéndice 12 *"Manifestación de la o las partidas en las que participará el licitante"*, debiendo indicar la partida (s) en la (s) cual (es) es su voluntad participar, de acuerdo con el numeral 2 del presente Anexo 1.- Anexo Técnico, acreditando los siguientes rubros: la *"Capacidad de Recursos Humanos"*, *"Capacidad de Recursos Económicos y Equipamiento"* y *"Contratos"*.

b) Formato DC-1 *"Informe sobre la Constitución de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad"*, a nombre del licitante.

c) Formato DC-2 *"Elaboración del plan y programas de capacitación, adiestramiento y productividad"* a nombre del licitante, y que impartirá de manera presencial a su personal operativo, a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo anexar el plan y programas que impartirá durante la vigencia del contrato, considerando los siguientes temas:

- Actividad vinculada con los servicios de seguridad privada.
- Derechos humanos.
- Equidad de género y prevención de la discriminación de las personas con discapacidad.
- Manejo de armas incapacitantes menos letales: Tolete PR-24 y/o bastón retráctil.
- Manejo de sistema y equipo de apoyo: radio portátil de comunicación, sistema de CCTV.
- Procedimientos de contingencia en caso de: asalto, amenaza de bomba, herido por arma de fuego, disturbio civil e incendio.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

- Procedimientos de contingencia en caso de robo de infante.
- Protección Civil en: Primeros Auxilios, combate de fuego mediante hidrantes y extintores.
- Servicios de monitoreo electrónico.
- Seguridad en instalaciones y control de accesos.
- Seguridad privada en los bienes.
- Tareas y procedimientos de operación: patrullaje y rondines.
- Uso de la fuerza.

d) Carta compromiso, en hoja membretada del licitante y firmada por su representante legal, en donde manifieste que, en caso de resultar ganador entregará el formato DC-3 *"Constancia de habilidades laborales"* del 100 % del personal operativo que haya recibido la capacitación conforme a su propuesta del formato DC-2 *"Plan y programas de Capacitación y adiestramiento"*, en un término de 15 días hábiles a partir de que concluya dicha capacitación.

e) Registro de Tercer Acreditado (o su equivalente) vigente, emitido por autoridad de Protección Civil Estatal, de la entidad federativa en la que participe, que lo faculte para impartir capacitación en materia de Protección Civil, mismo que proporcionará al personal operativo del licitante.

Deberá presentar copia del CFDI a nombre del licitante que acredite la prestación de los servicios del Tercer Acreditado de los últimos tres meses previos a la publicación del procedimiento de adjudicación, debiendo contener los requisitos señalados en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación.

En los casos en que esté por vencer el Registro de Tercer Acreditado, deberá proporcionar acuse de solicitud de revalidación ante la autoridad de Protección Civil Estatal.

f) Relación y organigrama del licitante, en el que se incluya al personal directivo y a los supervisores propuestos en cada OOAD, de las partidas en que participará, debiendo anexar, copia simple de identificación oficial vigente, tanto del personal directivo como de los supervisores, conforme al "**Apéndice número 6.- "Relación de directivos y supervisores asignados para verificar el servicio de seguridad en cada OOAD**.

El licitante deberá presentar los certificados de examen médico, toxicológico y psicológico de cada uno de los supervisores propuestos, aplicados y expedidos durante el año 2024, por un laboratorio que acredite su registro ante la Dirección General de Seguridad Privada, o su similar en los estados; debiendo presentar los resultados en hoja membretada del laboratorio que realizó los exámenes, asimismo deberá presentar copia del CFDI que acredite la prestación del servicio por la emisión de los mencionados certificados, debiendo contener los requisitos indicados en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación.

Si participa para dos o más partidas, los supervisores deberán ser distintos por cada una de las partidas en la que desea participar.

g) Fotografías a color del uniforme que portarán los elementos operativos (hombre y mujer), así como del uniforme complementario establecido en el punto 5.3 del presente anexo técnico en las que se aprecien sus cuatro vistas (frente, espalda, lateral derecho e izquierdo), conteniendo

colores, logotipos y emblemas, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por las corporaciones policiales por las fuerzas armadas y del IMSS.

h) Formato de credencial que expedirá y que portará el personal operativo del licitante, la cual en el anverso deberá incluir: nombre del licitante, nombre completo y fotografía del elemento de seguridad portando el uniforme, número de seguridad social, número de CIP, Registro Federal de Contribuyentes y firma del trabajador. En el reverso número de procedimiento de licitación, vigencia por el periodo de la prestación del servicio y firma del supervisor del servicio.

i) Escrito en hoja membretada de la empresa y firmado por el representante legal, en el que manifieste que, los contratos que presentará para acreditar la experiencia y especialidad solicitados en el numeral 17 "Mecanismo de Evaluación Técnica" del Anexo 2.- Términos y Condiciones, no se encuentran en litigio o conflicto legal, a la fecha en que se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones.

j) Documento vigente que acredite su autorización o registro para prestar el servicio de seguridad privada, expedido por la Dirección General de Seguridad Privada o bien que revalidó su permiso, así como de las empresas que participen de manera conjunta.

Cuando el licitante participe para dos o más entidades federativas, deberá contemplar lo establecido en el Art. 15 de la Ley Federal de Seguridad Privada y cualquiera de las siguientes fracciones:

- Fracción II (Seguridad privada en los bienes).
- Fracción IV (Servicios de alarmas y monitoreo electrónico).
- Fracción VII (Actividad vinculada con servicios de seguridad privada).

Deberá presentar documento vigente que acredite su autorización o registro, expedido por la autoridad competente, de conformidad con la legislación vigente estatal para prestar el servicio de seguridad privada, los licitantes que presenten conjuntamente una proposición, deberán manifestar en el Convenio de Participación Conjunta, qué empresas proporcionarán los servicios de seguridad en cada Partida, debiendo presentar los permisos con los que cuenta de cada Estado con cualquiera de las diferentes modalidades nombradas en el párrafo anterior o sus equivalentes.

En su caso, deberá presentar el trámite de revalidación ante la autoridad competente, previo a la presentación de propuestas.

Cabe mencionar que, en caso de resultar adjudicado, los permisos antes citados deberán estar vigentes durante el periodo de la contratación, de lo contrario se procederá a la rescisión administrativa del contrato que se haya generado para los efectos.

k) Manual de Organización en el que describirá amplia y detalladamente la estructura organizacional para el servicio ofertado al Instituto, cumpliendo con todo lo solicitado en este Anexo Técnico, el Manual deberá ser del propio licitante.

l) Manual de Procedimiento de Operación y su Instructivo, en el que describirá amplia y detalladamente cómo proporcionará el servicio ofertado al Instituto, cumpliendo con todo lo solicitado en este Anexo Técnico, los manuales deberán ser del propio licitante.

m) Reglamento Interno del propio licitante, debidamente registrado ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

n) Currículum vitae de la empresa que acredite contar con experiencia y especialidad en seguridad a inmuebles, incluyendo la instalación de equipos de CCTV, durante el último año de prestación de servicio, mediante copias de los contratos concluidos, celebrados con el sector público y/o privado, así como los CFDI de los últimos 3 meses de prestación del servicio, debiendo contener los requisitos indicados en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, en los que se verifique cuando menos el 70 % de la totalidad de los elementos y cámaras, requeridos por la convocante.

Además, deberá incluir nombre, número telefónico y correo electrónico de contacto de sus principales clientes con los que acredite experiencia y especialidad.

o) Currículum vitae con firma autógrafa de cada supervisor propuesto, de conformidad con lo solicitado en el numeral 5.2 Perfil de elementos de seguridad de este Anexo 1.- Anexo Técnico "Requerimiento mínimo de supervisores en OOAD, debiendo indicar la antigüedad y experiencia, con escolaridad mínima de preparatoria acreditándola con certificado de institución con validez oficial y CIP en la empresa actual.
Si participa para dos o más partidas los supervisores deberán ser distintos por cada una de las partidas en la que desea participar.

p) Currículum vitae con firma autógrafa de cada jefe de turno propuesto, de conformidad con lo solicitado en el numeral 5.2 Perfil de elementos de seguridad de este Anexo 1.- Anexo Técnico, debiendo indicar la antigüedad y experiencia, con escolaridad mínima de secundaria acreditándola con certificado de institución con validez oficial y CIP en la empresa actual.

Si participa para dos o más partidas los jefes de turno deberán ser distintos por cada una de las partidas en la que desea participar.

q) Copia de cada una de las CIP expedidas por la Dirección General de Seguridad Privada, del personal operativo para prestar el servicio de seguridad, acompañado de una relación ordenada alfabéticamente en formato PDF y también editable (Excel), mismas que deberán coincidir.

Cada licitante deberá manifestar la(s) partida(s) respecto de las cuales es su voluntad participar, y deberá acreditar por cada una de ellas que cuenta cuando menos con el 70% del total de las CIP de acuerdo con el Apéndice 1 "Requerimiento". Las CIP deberán ser distintas por cada partida en que desea participar.

r) Certificados médico, toxicológico y psicológico aplicados y expedidos durante el año 2024, mínimo del 70% del personal solicitado para la partida(s) respecto de la(s) cual(es) es su voluntad participar, expedidos por un laboratorio que acredite su registro ante la Dirección General de Seguridad Privada o su similar en los estados, debiendo anexar copia de la cédula profesional del médico que realizó los estudios que acredite el buen estado de salud física y mental del personal que propone para la prestación del servicio; debiendo presentar los resultados en hoja membretada del laboratorio que realizó los exámenes y copia del CFDI, debiendo contener los requisitos señalados en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación que acredite el pago de los certificados expedidos.

Los certificados deberán ser distintos por cada partida en la que desea participar y deberán ir acompañados de una relación ordenada alfabéticamente en formato PDF y también editable en archivo Excel, ambas relaciones deberán ser iguales.

s) Carta en la que el licitante manifieste que cumple con lo dispuesto en la fracción VI del artículo 25 del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

Deberá incluir los domicilios de matriz y sucursales en cada OOAD, considerando las partidas en la que desea participar. Para comprobar lo anterior, deberá anexar fotografías de los inmuebles, comprobantes de domicilio a nombre del licitante y además deberá precisar el nombre del encargado en cada sucursal y número telefónico de contacto. En caso de que los domicilios sean arrendados, deberá presentar contrato de arrendamiento a nombre del licitante.

t) Constancia de información sobre la fuerza de trabajo (plantilla operativa) y su equipo operativo (mínimo por el 70% del total del personal de cada una de la(s) partida(s) respecto de las cuales es su voluntad participar), emitida por la Dirección General de Seguridad Privada. La constancia deberá ser con fecha de expedición durante el año 2024.

u) Constancia de No sanción y Constancia de No hechos Delictivos expedidas a nombre del licitante por la Dirección General de Seguridad Privada, así como de las empresas que participen de manera conjunta, con fecha de expedición durante el año 2024.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD.

5.1. Asignación de los Elementos:

El proveedor, deberá contar con un Coordinador por OOAD, que tenga poder de decisión, únicamente para efectos de operación y administración del servicio, debiendo proporcionar al Responsable de la administración del contrato, el nombre, número telefónico y correo electrónico de contacto, al inicio de la prestación del servicio.

Los elementos asignados para cubrir los puestos de servicio y la cantidad de cámaras del CCTV en cada unidad, durante la vigencia del contrato, lo determinarán el Responsable de la administración del contrato y el JOSRI (o JSG), haciéndolo del conocimiento del Coordinador de la empresa de seguridad en cada ÓOAD, a más tardar 24 horas previas al inicio del periodo del contrato. La cantidad de elementos y cámaras establecidas será de conformidad con el Apéndice 1.- REQUERIMIENTO DE UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS DEL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR.
El proveedor deberá informar al Administrador del contrato la cantidad y distribución de elementos de seguridad, establecidos en cada instalación, así como la cantidad de cámaras de CCTV a instalar por OOAD, de conformidad con el Apéndice No. 19, a más tardar en los primeros 10 días hábiles al inicio de la prestación del servicio.

Cuando por necesidades del servicio se requiera incrementar la cantidad de turnos, el Responsable de la administración del contrato, deberá solicitarlo por escrito a la CFI, para que esta a su vez valore su procedencia, en el entendido de que aplicará cuando se cuente con la autorización correspondiente.

Cuando por necesidades del servicio se requiera de la reubicación de elementos, siempre y cuando no se modifique la cantidad de turnos contratados, el Responsable de la administración del contrato establecerá coordinación con el proveedor de los servicios para realizar los movimientos requeridos, debiendo informar a la CFI y al DSG a más tardar 72 horas posteriores a los cambios realizados.

5.2. Perfil de los elementos de seguridad:

Perfil número 1
Supervisor de Seguridad:

- Sexo: Masculino o femenino. (buscando la paridad de género).

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

- Edad: Mínima 21 años, máxima 60 años.
- Estado civil: Indistinto.
- Carecer de antecedentes penales.
- Estar debidamente capacitado en las modalidades en que prestará el servicio.
- No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de instituciones de seguridad pública o privada por alguna de las causas previstas en la fracción II del artículo 27 de la Ley Federal de Seguridad Privada.
- Estar físicamente aptos.
- Contar con la capacitación en materia de seguridad, conforme a lo solicitado en el numeral 4, inciso c) del presente Anexo Técnico.
- Escolaridad: Preparatoria terminada y acreditada a través de certificado de estudios con validez oficial.
- Experiencia mínima de un año desempeñando las funciones de supervisor de seguridad en la actual empresa (anexar currículum vitae con firma autógrafa y CIP).
- Capacidad y poder de toma de decisiones en aspectos operativos.
- Libre de adicciones.
- Estar permanentemente localizable y que acudan de inmediato ante cualquier emergencia de seguridad y de protección civil.

El prestador de servicios deberá contar con los supervisores solicitados conforme al siguiente requerimiento:

Requerimiento de Supervisores para el "Programa IMSS–Bienestar".

PARTIDA	ENTIDAD FEDERATIVA	CANTIDAD DE SUPERVISORES
1	BAJA CALIFORNIA	1
	CHIHUAHUA	2
	DURANGO	2
	SINALOA	2
2	COAHUILA	2
	TAMAULIPAS	2
3	SAN LUIS POTOSI	2
	ZACATECAS	2
4	MICHOACÁN	2
	NAYARIT	2
5	HIDALGO	2
	PUEBLA	2
	VERACRUZ NORTE	2
	VERACRUZ SUR	2
6	CIUDAD DE MÉXICO CENTRO	1
	ESTADO DE MEX. PTE.	1

PARTIDA	ENTIDAD FEDERATIVA	CANTIDAD DE SUPERVISORES
7	GUERRERO	1
	OAXACA	2
8	CAMPECHE	2
	YUCATÁN	2
	CHIAPAS	2
9	ZACATECAS HOSPITAL DE LA MUJER FRESNILLO	1

Los supervisores asignados en cada OOAD deberán supervisar las unidades que se encuentren consideradas dentro del área asignada por el proveedor, establecida en el programa de supervisión, elaborado por la misma. Los costos y gastos que generen para el desarrollo de sus actividades deberán estar impactados en los precios de los turnos ofertados (los supervisores no forman parte de la plantilla operativa).

Los supervisores en cada OOAD enviarán su ubicación en tiempo real, cuando sea requerido por el SAPIB y/o JOSRI o por la CFI y el DSG de acuerdo con el programa de supervisión mensual proporcionado por el proveedor.

Perfil número 2
Jefe de Turno:

- Sexo: Masculino o femenino. (buscando la paridad de género).
- Edad: Mínima 20 años, máxima 60 años.
- Estado civil: Indistinto.
- Carecer de antecedentes penales.
- Contar con la capacitación en materia de seguridad, conforme a lo solicitado en el numeral 4, inciso c) del presente Anexo Técnico.
- No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de instituciones de seguridad pública o privada por alguna de las causas previstas en la fracción II del artículo 27 de la Ley Federal de Seguridad Privada.
- Escolaridad: Secundaria terminada y acreditada a través de certificado de estudios con validez oficial.
- Experiencia mínima de un año desempeñando las funciones de jefe de turno en la actual empresa (anexar currículum vitae con firma autógrafa y CIP).
- Poder de toma de decisiones en aspectos operativos.
- Libre de adicciones.

El número de jefes de turno que deberá tener el proveedor será de uno por cada unidad donde se preste el servicio a partir de dos o más elementos y formen parte de la plantilla operativa.

Perfil número 3
Elemento de Seguridad:

(Contar con al menos 20% de personal femenino, buscando alcanzar la paridad de género)

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

- Sexo: Masculino o femenino.
- Edad: Mínima 18 años, máxima 60 años.
- Estado civil: Indistinto.
- Carecer de antecedentes penales.
- Contar con la capacitación en materia de seguridad, conforme a lo solicitado en el numeral 4, inciso c) del presente Anexo Técnico.
- No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de instituciones de seguridad pública o privada por alguna de las causas previstas en la fracción II del artículo 27 de la Ley Federal de Seguridad Privada.
- Escolaridad: Primaria terminada y acreditada a través de certificado de estudios con validez oficial.
- Libre de adicciones.
- Estar Inscrito en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

5.3. Uniformes.

Los uniformes e implementos de trabajo que utilizará el personal operativo serán ministrados por cuenta del prestador de servicios, sin cargo alguno para el Instituto.

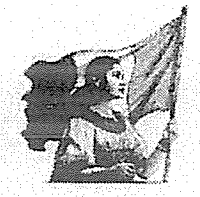
Las características del uniforme, calzado y equipo complementario que el licitante ofrezca, deberán ser las mismas durante la vigencia del contrato, tal como lo presenta en las fotografías a color del uniforme que portarán los elementos operativos, el cual deberá estar integrado por lo siguiente:

Hombres

- Pantalón para Hombre.
- Camisola de manga larga o corta, con sectores e insignias de la empresa prestadora del servicio, predominando el texto "**SEGURIDAD PRIVADA**" y el nombre del proveedor.
- Gorra con el logotipo del proveedor.
- Calzado (no tenis), deberá ser zapato de piel en color negro con agujetas y suela de goma o bota tipo militar color negro.
- Chamarra con bordado del logotipo del proveedor, predominando el texto "**SEGURIDAD PRIVADA**" y el nombre del proveedor.
- Credencial de identificación vigente de la empresa prestadora del servicio, conforme a la propuesta técnica, durante la prestación del servicio.
- Credencial de Identificación Personal (CIP), emitida por la Dirección General de Seguridad Privada.

Mujeres:

- Pantalón para Mujer.
- Camisola de manga larga o corta, con sectores e insignias de la empresa prestadora del servicio, predominando el texto "**SEGURIDAD PRIVADA**" y el nombre del proveedor.
- Gorra con el logotipo del proveedor.
- Calzado (no tenis), deberá ser zapato de piel en color negro con agujetas y suela de goma o bota tipo militar color negro.



- Chamarra con bordado del logotipo del proveedor, predominando el texto "**SEGURIDAD PRIVADA**" y el nombre del proveedor.
- Credencial de identificación vigente del proveedor, conforme a su propuesta técnica.
- Credencial de Identificación Personal (CIP), emitida por la Dirección General de Seguridad Privada.

Uniforme Complementario: Sólo para elementos que cubren puestos de servicio exterior, rondinero y Jefe de Turno en temporada de lluvias:

- Botas de hule para lluvia.
- Impermeable o manga para lluvia, deberá contener el logotipo de la empresa que proporcione el servicio en su parte frontal y en la parte trasera, el texto **"SEGURIDAD PRIVADA".**

El proveedor deberá dotar a los elementos que proporcionen el servicio, una ministración de uniforme, calzado, equipo operativo y equipo complementario, durante los primeros 5 días naturales al inicio de la prestación del servicio.

El proveedor deberá entregar al Administración de Contrato a más tardar el día 10 de marzo de 2025, listado con nombre y firma de los elementos que reciben el uniforme y equipo operativo, con el visto bueno del administrador del Inmueble.

Cuando las condiciones del uniforme, calzado y/o equipo complementario presenten desgaste que demeriten la imagen de los elementos de seguridad, deberán ser sustituidos inmediatamente sin menoscabo de la ministración correspondiente.

Se prohíbe a los elementos de seguridad la portación de candados de mano y/o cualquier tipo de gas, así como cualquier otro artículo no previsto en el uniforme solicitado por la convocante.

5.4. Adiestramiento y Capacitación.

El proveedor deberá acreditar que proporciona adiestramiento al personal que se ocupará para la prestación del servicio, acorde a lo que establece el artículo 29 de la Ley Federal de Seguridad Privada, así como las modalidades que se autoricen para el servicio y tendrá como fin que los elementos se conduzcan bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, discreción y honradez señalados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

El proveedor deberá atender lo señalado en la Ley Federal del Trabajo, Capítulo III Bis, de la Productividad, Formación y Capacitación de los Trabajadores. Proporcionará capacitación al personal designado para la prestación del servicio en las instalaciones del IMSS, en los siguientes temas:

- Actividad vinculada con los servicios de seguridad privada
- Derechos humanos.
- Equidad de género y prevención de la discriminación de las personas con discapacidad.
- Manejo de armas incapacitantes menos letales: Tolete PR-24 y/o bastón retráctil.
- Manejo de sistema y equipo de apoyo: radio portátil de comunicación, sistema de CCTV.
- Procedimientos de contingencia en caso de: asalto, amenaza de bomba, herido por arma de fuego, disturbio civil e incendios.
- Procedimientos de contingencia en caso de robo de infante.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

- Protección Civil en: Primeros Auxilios, combate de fuego mediante hidrantes y extintores.
- Servicios de monitoreo electrónico.
- Seguridad en instalaciones y control de accesos.
- Seguridad Privada en los bienes.
- Tareas y procedimientos de operación: patrullaje y rondines.
- Uso de la fuerza.
- La aplicación del protocolo del "Buen Trato del IMSS".

La capacitación de Protección Civil deberá ser impartida por un "Tercer Acreditado" o su equivalente, facultado de acuerdo con la normatividad local para impartir capacitación en donde se proporcionará el servicio de seguridad.

Para el caso de la aplicación del protocolo del "Buen Trato del IMSS", éste será impartido por el personal que designe el administrador del centro de trabajo (previa coordinación).

El proveedor deberá entregar, al Responsable de la administrador del contrato en el OOAD.

- El Programa de capacitación que proporcionó en su propuesta técnica, durante los primeros 5 días naturales al inicio de la prestación del servicio.
- Programa de capacitación que impartirá a los elementos de seguridad (Apéndice 9.- Programa de Capacitación) por unidad médica y no médica, deberá estar alineado con los temas de capacitación y fechas propuestas en su oferta técnica.
- Documentación comprobatoria (lista de asistencia firmada por el capacitador y el administrador del inmueble y evidencia fotográfica) a más tardar a los 10 días naturales posteriores a la conclusión de la capacitación impartida al personal.
- Formato DC-3 "Constancia de habilidades laborales" del personal de seguridad que recibió la capacitación, a más tardar a los 15 días naturales posteriores a la capacitación, debiendo contener lo indicado en el artículo 24 fracción IV "Acuerdo por lo que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores", publicado en el DOF 14 de junio de 2013.
- Reporte de capacitación conforme a la propuesta técnica, de los elementos de seguridad de nuevo ingreso, durante la vigencia del contrato.

5.5. Prohibición en la Duplicidad de Turnos.

El personal operativo de seguridad no desempeñará su servicio por más de 24 horas, en ninguna de las unidades donde presta el servicio, de hacerlo, se tomará como servicio no desempeñado (1 falta), toda vez que dicho personal se encuentra disminuido en sus capacidades y no podrá reaccionar adecuadamente para los requerimientos objeto del presente servicio; dicha condición aplicará también para el personal que cubre el servicio de 12 horas.

5.6. Consignas.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

El personal en servicio dará cumplimiento a los pliegos de consignas genéricas emitidas por la CFI y a las consignas específicas por puesto de servicio, elaboradas por el administrador del inmueble en coordinación con el Administrador del Contrato y del JOSRI en los OOAD.

El Administrador del inmueble y/o el Administrador del contrato entregará al Jefe de Turno (o vigilante) en cada unidad, las consignas específicas y genéricas (carpeta de puesto de servicio), dentro de los cinco días naturales al inicio de la prestación del servicio, con el Vo. Bo. del JOSRI.

5.7. Asistencias e Inasistencias

- El turno de 12 horas es de 07:00 a las 19:00 horas y de las 19:00 a las 07:00 horas del día siguiente (horario local), el turno de 24 horas será 07:00 a las 07:00 horas del día siguiente (horario local).
- La tolerancia del registro de asistencia del personal operativo de seguridad será hasta 60 minutos posteriores a la hora de entrada, a partir del primer minuto posterior a la tolerancia se considerará como inasistencia.
- El proveedor deberá cubrir las inasistencias y/o sustituir a los elementos que le sean reportados al Supervisor de la empresa, por fallas y/o incidencias en la prestación del servicio, a más tardar 60 minutos después de haber sido informado por el Administrador del inmueble, cubriendo el número total de elementos reportados, sin que los cubra con personal que esté saliendo de servicio.

5.8. Programa de Supervisión:

El proveedor deberá entregar al JOSRI y al Administrador del contrato lo siguiente:

- Programa de supervisión durante la vigencia del contrato, conforme al Apéndice 8.- "Programa de Supervisión"

  En el programa de supervisión se deberá contemplar dividir el área del OOAD, en tantas zonas como supervisores hayan sido requeridos en el numeral 5.2 "Perfil de elementos de seguridad", para que cada supervisor sea asignado en una zona y lleve a cabo sus actividades en las unidades médicas y no médicas.

- Informe por escrito de los resultados y de la problemática operativa detectada durante las supervisiones realizadas, dicha entrega será durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente de la supervisión.
- Aplicará "Encuesta de satisfacción", sobre la calidad del servicio proporcionado por el personal operativo conforme al Apéndice 18, a los administradores de los inmuebles por los supervisores de la empresa que estén asignados en cada OOAD.
- Resultado de la "Encuesta de satisfacción", de las unidades supervisadas, en los primeros 5 días hábiles de cada mes, con copia a la CFI y al DSG.

5.9. Equipo Operativo:

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

El proveedor deberá contar con el siguiente equipo, para el cumplimiento del servicio de seguridad:

- Teléfono celular con cargador, para el jefe de turno cuando haya dos o más elementos, para estar en comunicación con la central de la empresa de seguridad y con la Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles en el OOAD, el cual deberá estar funcionando las 24 horas del día.
- Un radio con cargador para cada puesto de servicio se empleará para la comunicación interna entre el personal operativo de seguridad durante las 24 horas del día, en el inmueble en donde se preste el servicio.
- Fornitura con porta tolete y porta radio (una por cada elemento en servicio).
- Lámpara portátil en funcionamiento (una por cada elemento de servicio con turno de 24 horas y con turno nocturno de 12 horas).
- Tolete PR-24 o bastón retráctil (uno por cada elemento en servicio).
- Silbato de baquelita con cordón de mando (uno por cada elemento en servicio).
- Un vehículo por cada supervisor conforme a lo indicado en el numeral 5.2 "Perfil de elementos de seguridad", la unidad vehicular deberá ser operada únicamente por personal de la empresa que proporcione los servicios de seguridad a este Instituto.

  Los vehículos deberán contar como máximo 3 años de antigüedad, estar en óptimas condiciones de funcionamiento, documentación en regla y deberán presentarse al Responsable de la administración del contrato, dentro de los primeros 5 días naturales, a partir del inicio de la prestación del servicio.

  Los vehículos deberán estar balizados con el logotipo y nombre de la empresa, no deberán contener "Códigos", "Sirenas", "Estrobos" o "Torretas", así como evitar las palabras "Policía", "Investigador", "Federal", "Agente" o cualquier otra similar que pueda dar a entender una relación con las fuerzas armadas o los cuerpos de seguridad pública, tanto federales como estatales, nacionales o extranjeras.

5.10. Entrega de documentación.

El proveedor presentará al administrador del contrato o a quien este designe en cada OOAD, la siguiente documentación:

- Listado con la cantidad, características y distribución del equipo operativo, dentro de los primeros 5 días hábiles, durante la vigencia del contrato.
- Plan de Reacción ante contingencias (asalto, amenaza de bomba, herido por arma de fuego, disturbio civil, incendios y robo de infante) de cada inmueble, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la prestación del servicio.
- Dentro de los 10 (diez) días hábiles, posteriores del periodo del que se trate, la factura en original que acredite los servicios prestados, previa revisión de listas de asistencia, compulsa y sanción, así como el listado de los elementos de seguridad que proporcionaron los servicios, en formato electrónico en hoja de cálculo .xls o .xlsx (Apéndice número 10 "Formato de lista de asistencia").
- El CFDI que acredite el pago del servicio de telefonía celular o radio comunicación operativa a nombre del proveedor, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes, en el cual refleje la cantidad de equipos con los que cuentan en cada OOAD.

- Análisis de riesgos por cada inmueble en el que presta el servicio de seguridad, a más tardar en 20 días naturales, a partir del inicio de la vigencia del contrato, el Análisis deberá estar elaborado conforme al Apéndice 16.- "Guía para la elaboración de análisis de riesgos" del SPF.
- Copia de la CIP de cada elemento que proporciona el servicio de seguridad, dentro de los primeros 5 días hábiles, durante la vigencia del contrato, además una relación ordenada alfabéticamente, en formato PDF y editable (Excel) de los mismos elementos.

  En caso de no contar con la CIP, deberá proporcionar comprobante del acuse de recepción de trámite ante la Dirección General de Seguridad Privada o la autoridad competente en el Estado.
- Resultado de la "Consulta de Antecedentes Policiales" del personal que solicitó el trámite, a más tardar 2 días hábiles después de haber recibido la respuesta por parte de la Dirección General de Seguridad Privada.

La CFI podrá solicitar copia de los informes establecidos en este apartado, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

5.11. Reporte de incidencias o emergencias.

La empresa de seguridad deberá entregar de manera inmediata, durante la vigencia del contrato.

- Informe de la incidencia relevante o emergencia que ponga en riesgo la integridad física de los trabajadores, beneficiarios y/o visitantes, que interrumpa la operación de los servicios, o se vea afectado el patrimonio Institucional y/o la imagen del Instituto, que suceda en alguna unidad, y que deberá entregar por conducto del supervisor asignado a Administrador del contrato y al JOSRI en los OOAD, con copia a la CFI.
- El personal de seguridad apoyará a los trabajadores del Instituto, beneficiarios y visitantes, en toda situación de emergencia o incidencia de seguridad o de protección civil relevante, que afecte la integridad de éstos, debiendo informar lo más pronto posible de manera verbal al responsable del servicio de seguridad en cada centro de trabajo y al supervisor del proveedor. Posteriormente elaborará el informe por escrito de acuerdo con el formato denominado "Parte de Novedades del Servicio de Vigilancia", con copia a la CFI.
- El proveedor deberá asumir los costos de daños y perjuicios que se hubiesen generado en las instalaciones y bienes del Instituto con motivo de negligencia, descuido o impericia por parte de su personal de seguridad cuando esté desempeñando su jornada laboral, e inclusive si acude como derechohabiente a las instalaciones del IMSS cuando esté de descanso, obligándose el proveedor a resarcir el daño, ya sea mediante el pago del bien o restitución en especie, con las mismas características o superiores, en caso de incumplimiento, se hará efectiva la póliza de responsabilidad civil.

  En el caso de aplicar el párrafo anterior, el Administrador del inmueble deberá instrumentar el Acta Administrativa donde se narren los hechos ocurridos y se asiente la responsabilidad de resarcir el daño por parte de la empresa, misma que deberá ser firmada por el administrador del inmueble, el elemento que prestaba el servicio en el momento que ocurrieron los hechos y al menos un testigo de conformidad con el Apéndice 5, "Formato de Acta Administrativa".

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

5.12. Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).

El proveedor deberá instalar las cámaras del CCTV, conforme al **"Apéndice 3.- Programa de instalación/operación CCTV"**, además las pantallas, unidades de almacenamiento y cableado necesario para su buen funcionamiento, debiendo proporcionar al administrador del inmueble los instructivos y el software por cada unidad.

La instalación del sistema de CCTV será responsabilidad del proveedor, bajo la supervisión del administrador del inmueble quien designará los sitios en que se instalarán las cámaras, prioritariamente en lugares de relevancia como farmacia, puerta principal, estacionamiento, área de Gineco-Pediatría, sala de espera, acceso a urgencias y almacenes delegacionales, con asesoría técnica del JOSRI en los OOAD.

El cableado y los aditamentos (conectores, canalizaciones y dispositivos) que se emplearán para el funcionamiento de las cámaras, al interior de un edificio, no deberán afectar la estructura de los inmuebles, previendo que en el interior de los edificios se utilice canaleta, así como cajas de conexión "T" y "L", cajas con tapa ciega para el receptor y conexiones para llegar a cada cámara; en exteriores se empleará tubo Conduit de PVC eléctrico.

Con relación a las videograbaciones, el proveedor implementará un sistema que permita conservar evidencia en formato digital, mínimo de 30 días naturales. En caso de consultas o solicitudes de videograbaciones, el proveedor deberá entregar, al Responsable de la administración del contrato del OOAD, un dispositivo portátil con el material solicitado, sin costo alguno para el Instituto.

El control del CCTV estará a cargo del Instituto por conducto del Administrador del Inmueble, quien será responsable de recuperar (con apoyo técnico de la empresa), conservar y proporcionar la evidencia videográfica a las autoridades que lo soliciten, previa autorización del Responsable de la administración del contrato y éste deberá informar a la CFI y al DSG respecto del material que proporcionen.

El sistema y control de los equipos de CCTV funcionará mediante un software (plataforma de aplicación abierta, en idioma español) en cada uno de los espacios asignados, en donde serán instaladas pantallas y unidades de almacenamiento con capacidad de grabación, en las que se guardará el material videográfico para posteriores consultas y verificaciones que el Instituto requiera, asimismo, el sistema tendrá la capacidad para generar una bitácora histórica de información e imágenes digitales usables que permita al personal del IMSS, revisar fácil y rápidamente los eventos e incidencias, así como realizar la exportación de la misma en formato estándar de imágenes y video.

El proveedor realizará la instalación, configuración, prueba, corrección de inconsistencias y puesta en funcionamiento del CCTV, de acuerdo con los domicilios que le proporcione el administrador del contrato, utilizando para tal fin el formato del **"Apéndice 13.- Domicilio de unidades y distribución de cámaras en OOAD**, en los primeros 10 días naturales contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio.

El proveedor deberá contar con personal técnico calificado en la instalación del sistema de CCTV (mínimo 2 por OOAD), el periodo de instalación y funcionamiento del CCTV se podrá

prorrogar por única vez hasta por un plazo igual, previa solicitud del proveedor al Responsable de la administración del contrato.

La puesta en marcha del CCTV será a cargo del proveedor, siendo este el responsable de la grabación continua y sin interrupciones las 24 horas del día, durante la vigencia del contrato, debiendo contar con respaldo del material videográfico, mínimo de 30 días naturales anteriores a la fecha.

El proveedor deberá proporcionar al Responsable de la administración del contrato en cada OOAD, una lista con el nombre de usuario y clave o contraseña de acceso a las unidades de grabación, siendo responsabilidad de estos la administración de imágenes que se generen. La entrega e instalación del CCTV, en cada unidad, se hará constar mediante el **"Apéndice 4.- Formato de acta circunstanciada de entrega-recepción del sistema de CCTV.**

El proveedor será responsable de proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo, de las cámaras, monitores, cableado y equipos de almacenamiento CCTV, de conformidad a las necesidades del servicio en cada unidad, asimismo cualquier reubicación de cámaras o monitores, para el mejor empleo del servicio, deberá llevarse a cabo previa solicitud del Administrador del Inmueble y autorización de la CFI, sin costo al Instituto.

Cuando se presente una anomalía o problemática relacionada con el funcionamiento del CCTV, el Administrador del inmueble, en los OOAD, reportará al JOSRI para que este a su vez, lo reporten al Coordinador de la empresa.

Al final del contrato, el total de las grabaciones son propiedad del Instituto, el proveedor deberá entregar al Responsable de la administración del contrato, al siguiente día hábil de la terminación del contrato, en formato digital, en una unidad de almacenamiento que permita su posterior reproducción, sin costo alguno para el Instituto.

El proveedor saliente y el entrante, en coordinación con el Responsable de la administración del contrato, elaborarán un calendario de retiro y colocación de cámaras, debiendo prever un término de 30 días naturales.

Al término del contrato, el proveedor deberá retirar el cableado y las cámaras de CCTV, dejando en condiciones adecuadas los espacios que fueron utilizados dentro de cada uno de los inmuebles y a satisfacción del Administrador del inmueble.

La fianza o carta de satisfacción de servicio, será liberada al proveedor que proporcionó el servicio de seguridad, una vez que no tenga adeudos o trabajos pendientes en las unidades de los OOAD.

El equipo y material del CCTV deberá cumplir cuando menos las siguientes características y de acuerdo con las necesidades de cada instalación:

Para interiores Cámaras Nuevas de Video Tipo DOMO

Características:

- ✓ Resolución HD por lo menos 2 MP.
- ✓ Formatos compatibles HDCVI/TVI/AHD/CVBS.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

2025 Año de La Mujer Indígena

- ✓ 30 metros de distancia de IR.
- ✓ Lente fijo 3.6 mm.
- ✓ Ángulo de visión de más de 90º.
- ✓ Día y Noche.
- ✓ Entrada de alimentación 12V DC +-30%.
- ✓ Consumo de energía máx 2.7w (12V DC, IR encendido).
- ✓ Condiciones de operación -40 ° C ~ + 60 ° C.
- ✓ Material Aluminio/Plástico.

Para exteriores cámaras nuevas de video tipo Bullet.

Características:

- ✓ Bullet HD por lo menos 2 MP
- ✓ Formatos compatibles HDCVI/TVI/AHD/CVBS
- ✓ 30 metros de distancia de IR.
- ✓ Lente fijo 3.6mm.
- ✓ Ángulo de visión al menos de 90º.
- ✓ Día y Noche.
- ✓ Fuente de alimentación 12V DC.
- ✓ Consumo de energía máx 2.7w (12V DC, IR encendido).
- ✓ Condiciones de operación -40 ° C ~ + 60 ° C.
- ✓ Material Aluminio/Plástico.

Sistema de la unidad de almacenamiento.

Características:

- ✓ Garantizar cuando menos 30 días de grabación.
- ✓ Que admita sistemas diseñados para grabación de video de forma continua en HD.
- ✓ Que permita operar cámaras IP y almacenar datos de manera digital.
- ✓ Canales suficientes considerando la totalidad de las cámaras CCTV instaladas en cada unidad.

Pantallas.

Características:

- ✓ A color de 32 pulgadas.
- ✓ Que permita visualizar eficientemente las imágenes que emitan las cámaras de video.
- ✓ Cada pantalla para 12 cámaras máximo.

La instalación y entrega de los sistemas de CCTV, en cada inmueble, se hará constar mediante el "**Apéndice 4.- Formato de acta circunstanciada de entrega recepción de los sistemas de circuito cerrado de televisión**", instrumentada en apego al contenido del artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

La clave CUCOP que le corresponderá al servicio objeto de la contratación será el siguiente:

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

Clave CUCOP	Descripción
33800001	Servicio de Vigilancia de Bienes Inmuebles

b) *En caso de que se requieran pruebas, deberá indicar el método de evaluación y el resultado mínimo que debe obtenerse al ejecutar las pruebas, si se requiere verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas de acuerdo con la LIC, cuando ésta resulte aplicable, dicha comprobación será elaborada por el Área Técnica.*

Únicamente se podrá solicitar la presentación de muestras cuando se cuente con el personal técnico capacitado y certificado para realizar las pruebas, mismas que deberán realizarse conforme la LIC a las Normas: Oficial Mexicana, Estándar (antes mexicana), Internacional, de Referencia, o Especificación Técnica.

En el caso de insumos para la salud, las piezas requeridas para prueba de la CCILE deberán entregarse dentro de plazo que ésta establezca y serán con cargo al proveedor, lo cual estará previsto en la convocatoria de procedimiento de contratación.

No aplica.

c) *En aquellos casos en que el Área Requirente modifique la especificación técnica de algún bien que no se encuentre regulado por el Compendio Nacional de Insumos para la Salud expedido por el Consejo de Salubridad General, el Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico emitidos por la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud y el CBI respecto de las especificaciones estipuladas para ese mismo bien en el ejercicio anterior, deberá acompañar a su requisición, un dictamen mediante el cual el Área Técnica acredite que con ello no se limita la libre participación, concurrencia y competencia económica.*

No aplica.

d) *En aquellos casos en que el Área Requirente, modifique las especificaciones técnicas de un bien respecto de las estipuladas en el ejercicio anterior, deberá presentar un dictamen en el que justifique que los requisitos contenidos en las especificaciones técnicas del bien, no limitan de ninguna forma la libre participación, concurrencia y competencia económica; dichos cambios deberán ser validados durante la etapa de la investigación de mercado con objeto de que los cambios efectuados no limiten la libre participación, concurrencia y competencia económica, y de ser el caso, los cambios deberán desprenderse de ésta.*

No aplica

e) *Normas: Oficial Mexicana, Estándar (antes Mexicana), Internacional, de Referencia o Especificación Técnica, que resulte aplicable a los bienes o servicios requeridos, conforme a la LIC con base en lo señalado en el numeral 4.28.4 de POBALINES y, en su caso, el Registro Sanitario correspondiente:*

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

El licitante deberá presentar dentro de su propuesta técnica carta del licitante, en el que manifieste el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas que apliquen a la presente convocatoria.

a) **NOM-019-STPS-2011:** Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

b) **NOM-009-STPS-2011:** Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.

f) El Anexo Técnico no deberá contener información relativa a la suficiencia presupuestaria, precios de contratación o al tipo de procedimiento de contratación.

El presente Anexo Técnico, no contiene información relativa a la suficiencia presupuestal, precios y procedimiento de contratación.

Área Integradora
de las Áreas Requirentes

Mtro. Luis Fernando Tagliabue Rodríguez
Titular de la Coordinación de Finanzas e Infraestructura del Programa IMSS-Bienestar

Área Normativa

General Flavio Alejandro Perea Alcaraz Titular de la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles del IMSS

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

Glosario

Acceso peatonal: Lugar por el cual los trabajadores, beneficiarios, visitantes (proveedores, prestadores de servicios internos o externos), ingresan o se retiran de las instalaciones.

Acceso vehicular: Control de acceso mediante el cual se permite el registro y control en el tránsito del personal de "El Instituto", beneficiarios y visitantes (proveedores, prestadores de servicios internos o externos) dentro de unidades vehiculares oficiales o de uso particular.

Administrador del Inmueble: Persona responsable de administrar los recursos en una o más unidades del Instituto, entre sus funciones se encuentra llevar a cabo la coordinación del servicio de seguridad en la unidad.

Responsables de la Administración del Contrato: Servidor público del área administradora del contrato en el Programa IMSS-Bienestar o de Servicios de Salud IMSS-BIENESTAR, quienes respectivamente serán los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Análisis de riesgo: Es el estudio de las causas, las fuentes de riesgo, las consecuencias y la probabilidad de que éstas ocurran.

Anexo técnico: Documento en el que se precisan las características técnicas que requieren de los bienes o servicios objeto de la contratación, así como la oportunidad con que son requeridos, y que forma parte integrante del contrato o pedido.

Amenaza: Cualquier actitud, hecho o acontecimiento no consumado, que puede provocar un daño o perjuicio a la integridad física de las y los trabajadores, los beneficiarios y visitantes, así como al patrimonio institucional.

Bien: Todo objeto susceptible de apropiación, excluyéndose aquellas que se encuentren fuera del comercio, cuyo dominio le pertenece legalmente al Instituto y de los que no pueden aprovecharse ninguna persona sin su consentimiento.

CCTV: Circuito Cerrado de Televisión.

Carpeta de puesto de servicio: Carpeta que contiene el pliego de consignas genéricas y específicas, así como el conjunto de los formatos, que deberán aplicar las y los elementos de seguridad en cada uno de los puestos de servicio, incluidos en el numeral 5.2.7 del "Procedimiento de supervisión para la operación del servicio de seguridad en unidades médicas y no médicas del IMSS", 1410-003-004.

Compulsa: Cotejo y comparación de la información, que acredite la prestación del servicio de seguridad subrogada, otorgado por la empresa de seguridad privada o corporación policial, contra el formato de control de asistencia normado por el Instituto, mismo que será signado por la persona titular de cada unidad.

CECOBAN: Cámara Electrónica de Compensación Bancaria.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet, que contiene los requisitos indicados en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

2025 Año de La Mujer Indígena

CFI: Coordinación de Finanzas e Infraestructura del Programa IMSS-Bienestar

Consigna: Instrucción escrita en la que se indica al personal de seguridad subrogada las actividades que deberán llevar a cabo en los diferentes puestos de servicio que le sean asignados.

Consignas específicas: Instrucciones escritas formuladas por las y los titulares y/o las y los administradores de las unidades con servicio de seguridad, avaladas por la SDSRI en unidades de Nivel Central, por el JOSRI en unidades de cada OOAD, en las que se indica al personal de seguridad, asignado en un determinado puesto de servicio, las actividades que deberá de desarrollar de manera concreta y de carácter obligatorio.

Consignas genéricas: Instrucciones escritas de observación general para todo el personal de seguridad subrogada, mismas que deberán llevar a cabo en todos los puestos de servicio que le sean asignados, siendo de carácter obligatorio.

Contingencia: Evento concentrado en tiempo y espacio en el cual se puede llegar a sufrir daño y/o perjuicio e incurrir en pérdidas humanas y/o materiales dentro de las unidades del Instituto, para lo que se requiere preparación para enfrentarlo antes, durante y después, a fin de minimizar los efectos.

Contrato de prestación de servicio de seguridad: Acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre el Instituto y quien presta el servicio de seguridad.

CIP: Cédula de Identificación Personal.

Control de Accesos: Medidas y procedimientos de seguridad para controlar el acceso de personas y vehículos que pretendan ingresar hacia las instalaciones del Instituto.

CTSRI: Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

CV: Centro Vacacional.

Dispositivo de Seguridad: Conjunto de elementos, recursos humanos, materiales y tecnológicos establecidos dentro de una unidad médica o no médica, que son interdependientes y realizan las funciones de seguridad para la protección de personas y bienes institucionales.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DPS: Departamento de Servicios Generales del Programa IMSS-Bienestar.

DSNSD: División de Sistemas y Normas de Seguridad y Documentación.

DSRI: División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

DVR: Dispositivo interactivo de grabación de televisión y video en formato digital.
Elemento de seguridad: Persona que lleva a cabo las labores de seguridad y vigilancia dentro de las instalaciones pertenecientes al IMSS.

Estado de fuerza: El número de elementos operativos en activo.

Guardería: Instalación de carácter educativo-asistencial, donde se proporciona el servicio de cuidar y atender a los niños de corta edad y se favorece el desarrollo integral y armónico del menor.

Guía de operación del servicio de seguridad: Documento que contiene las consignas genéricas de observación general para todo el personal del servicio de seguridad, mismas que deberán llevar a cabo en los puestos de servicio, teniendo carácter obligatorio.

HGR: Hospital General Regional.

HGZ: Hospital General de Zona.

HGSZ: Hospital General de Subzona.

Inmuebles: Instalaciones médicas y no médicas del IMSS.

Inasistencia: Falta de asistencia.

Incidencia: Evento que ocurre en las instalaciones del IMSS, y que puede dañar la operación, imagen y/o calidad del servicio en el Instituto.

Instalaciones: Inmuebles destinados a proporcionar servicios médicos, administrativos y de carácter social, en los cuales se prestará el servicio de seguridad subrogado.

Instituto o IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

JDCySG: Jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales.

JOSRI: Persona Titular de la Jefatura de la Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

JOSG: Persona titular de la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales.

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Medidas para la seguridad: Conjunto de elementos físicos, digitales, electrónicos y/o mecánicos que permiten la disuasión, detección, demora o retardo, control y registro, alertamiento, reacción o respuesta y evaluación en beneficio de la seguridad física en instalaciones.

Manual de Organización: Documento en el que se describe, amplia y detalladamente, la estructura organizacional para el servicio ofertado al Instituto, cumpliendo con lo solicitado en el Anexo Técnico.

Manual de Procedimiento de Operación y su Instructivo: Documento que entrega el licitante en su propuesta, y debe incluir: organigrama del servicio de seguridad; descripción amplia y detallada de cómo se prestará el servicio ofertado, atendiendo los conceptos básicos emitidos por las áreas de seguridad para la "protección física de instalaciones en el Instituto", cumpliendo con todo lo señalado en el Anexo Técnico, tomando en cuenta la infraestructura tecnológica del sistema de CCTV.

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

OOAD: Órgano(s) de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal(es) y Regional(es), de conformidad a lo dispuesto en los artículos 251 A de la Ley del Seguro Social y 2, fracción IV, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Patrimonio institucional: Bienes muebles e inmuebles propiedad del IMSS.

Personal de seguridad subrogada: Elementos pertenecientes a una empresa de seguridad privada o corporación policial que prestan el servicio de seguridad subrogada en las unidades médicas y no médicas del Instituto.

PIB: Programa IMSS-Bienestar

Plan de seguridad de reacción: Proyecto que elaborará y presentará la empresa de seguridad privada y contendrá las prescripciones necesarias para llevar a cabo una tarea o conjunto de tareas, para hacer frente de manera coordinada a una eventualidad en materia de seguridad y/o protección civil que potencialmente afecte la integridad física de las personas y/o de los bienes patrimonio del Instituto, basado en el análisis de riesgo de cada unidad.

Programa Interno de Protección Civil: Instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social que tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

Proveedor: La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, como lo señala el Art. 2 fracción VI de la LAASSP.

POBALINES: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Puesto de Servicio: Área específica, punto o lugar donde se establece el personal de seguridad, para desempeñar sus funciones y acciones inherentes al servicio de seguridad.

Responsable operativo del servicio de seguridad subrogada: en Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada el Jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

RLAASSP: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

Seguridad: Conjunto de elementos humanos, tecnológicos y administrativos destinados para prevenir, disuadir, monitorear y/o reaccionar ante actos o condiciones que puedan afectar a las y los trabajadores, a los beneficiarios, visitantes o al patrimonio institucional.

Servicio de seguridad subrogada: Servicio que proporciona una corporación policial o empresa de seguridad privada legalmente constituida, para salvaguardar la integridad física de las y los trabajadores, los beneficiarios y visitantes que se encuentren en los inmuebles, así como garantizar la protección y

vigilancia del patrimonio institucional, además de contribuir a la generación y preservación del orden público, la paz social y funcionamiento operacional de las instalaciones del IMSS.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SUA: Sistema Único de Autodeterminación.

Titular de Unidad: Servidor Público designado como responsable en unidades médicas, unidades no médicas.

Turno: Cobertura del servicio en un tiempo determinado, que consta de doce o veinticuatro horas, dependiendo de la forma de contratación.

Unidad: Organización estructural conformada por las y los trabajadores del Instituto que desempeñan su labor en un inmueble perteneciente o arrendado por el IMSS y que pueden ser unidades médicas y unidades no médicas.

Unidad de almacenamiento: Dispositivo interactivo de grabación de video en formato digital, con capacidad para el periodo solicitado.

Unidad médica: Organización estructural conformada por las y los trabajadores del Instituto que desempeñan su labor en un inmueble en el que se llevan a cabo acciones dirigidas al individuo, a la familia, a la comunidad, cuyos servicios están enfocados principalmente a preservar la salud por medio de actividades de promoción, prevención, curación y rehabilitación.

Unidad no médica: Organización estructural conformada por las y los trabajadores del Instituto que desempeñan su labor en un inmueble en el que se llevan a cabo acciones diversas distintas a las médicas, tales como actividades administrativas, de bienestar social, de seguridad social, de lavado, vacacionales, etc.

Vulnerabilidad: Mayor o menor facilidad que presenta un sistema para la materialización de una amenaza.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

APÉNDICE 1.-

REQUERIMIENTO DE UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS DEL PROGRAMA IMSS- BIENESTAR

PARTIDA	ENTIDAD FEDERATIVA	CANTIDAD DE INMUEBLES	NUMERO DE ELEMENTOS	NO. DE CÁMARAS	NO. DE DVR
1	BAJA CALIFORNIA	1	3	8	1
	CHIHUAHUA	4	11	30	5
	DURANGO	5	11	28	5
	SINALOA	3	7	18	3
2	COAHUILA	4	10	26	4
	TAMAULIPAS	4	12	32	4
3	SAN LUIS POTOSI	8	22	76	11
	ZACATECAS	6	16	42	6
4	MICHOACÁN	11	28	72	11
	NAYARIT	2	4	10	2
5	HIDALGO	6	14	36	6
	PUEBLA	8	22	58	8
	VERACRUZ NORTE	6	15	31	6
	VERACRUZ SUR	6	12	30	6
6	CDMX	1	2	4	1
	ESTADO DE MEX. PTE.	3	7	18	3
7	GUERRERO	1	4	10	2
	OAXACA	10	34	94	10
8	CAMPECHE	3	7	18	3
	CHIAPAS	15	36	90	15
	YUCATÁN	4	12	40	4
9	ZACATECAS HOSPITAL DE LA MUJER FRESNILLO	1	9	24	3
	Total general	**112**	**298**	**795**	**119**

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

2025 Año de La Mujer Indígena

APÉNDICE 2-A.-

"ACTA CIRCUNSTANCIADA PARA HACER CONSTAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA", (CONCLUSIÓN DEL SERVICIO).

Unidad administrativa: _____

En la ciudad de: _____ siendo las 23:59:59 del día _____, reunidos en la: _____ con domicilio en _____ los CC _____ y _____, del Instituto Mexicano del Seguro Social y el _____ Representante Legal de la Empresa y/o Corporación o personal designado, hacen constar que se constituyeron en la _____ antes citada, a efecto de hacer constar la conclusión del servicio de seguridad subrogada a la _____, toda vez que se da por concluido el Contrato No. _____, con una vigencia a partir de las 00:00:01 horas del día _____a las 23:59:59 horas del día _____, sin contratiempo alguno al C. _____, del Instituto Mexicano del Seguro Social, cancelando los Pliego de Consignas Genéricas y Específicas, así como de los Anexos del servicio de seguridad entregados al inicio del servicio y utilizados en el/los puesto(s) de servicio establecido(s)_____ mismos que se entregan para obrar en el expediente del servicio contratado. ----------

---

No habiendo otro asunto que tratar se cierra la presente, firmando de conformidad los que en ella intervinieron, siendo las _____, del día _____. ----------

---

Por parte del Programa IMSS Bienestar Recibe	Por parte de "La Corporación" Entrega
_____	_____
Nombre, cargo y firma Administrador de la unidad o servidor público designado	Nombre, cargo y firma Representante legal o personal designado por parte de "La Corporación"

Administrador de contrato

_____

Nombre, cargo y firma
Administrador del contrato o servidor público designado

APÉNDICE 2-B.-

"ACTA CIRCUNSTANCIADA PARA HACER CONSTAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA" (APERTURA DEL SERVICIO).

Unidad administrativa: _____

En la ciudad de: _____ siendo las 00:00:01 del día _____, reunidos en la: _____ con domicilio en _____ los CC _____ y _____, del Instituto Mexicano del Seguro Social y el _____ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA Y/O CORPORACIÓN O PERSONAL DESIGNADO, hacen constar que se constituyeron en la _____ antes citada, a efecto de hacer constar la apertura del servicio de seguridad subrogada a la _____, toda vez que fue adjudicada para prestar el servicio de seguridad subrogada mediante el procedimiento de contratación de _____ Núm. _____, para la Contratación del "Servicio de Seguridad Subrogada para el Programa IMSS-Bienestar", iniciando a las 00:00:01 horas del _____ y concluyendo a las 23:59:59 horas del día _____ de _____". ----------

---

Se hace constar que se llevó a cabo la recepción del servicio de seguridad a las 00:00:01 del día _____ de 20___, sin contratiempo alguno.----------

---

El/La C. _____, del Instituto Mexicano del Seguro Social, hace entrega al C. _____, el: Pliego de Consignas Específicas, así como los Anexos del servicio de seguridad a implementar en el/los puestos(s) de servicio establecido(s)_____. ----------

-

No habiendo otro asunto que tratar se firma la presente acta, de conformidad los que en ella intervinieron, siendo las _____, de la fecha en que se actúa. ----------

---

Por parte del Programa IMSS Bienestar Entrega	Por parte de "La Corporación" Recibe
_____	_____
Nombre, cargo y firma Administrador de la unidad o servidor público designado	Nombre, cargo y firma Representante legal, Supervisor o personal designado por parte de "La Corporación"

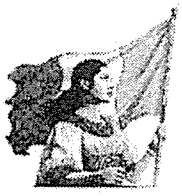
Administrador de contrato

_____

Nombre, cargo y firma
Administrador del contrato o servidor público designado

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

2025 Año de La Mujer Indígena



APÉNDICE 3.-

"PROGRAMA DE INSTALACIÓN/OPERACIÓN CCTV.".

Unidad	No. de equipos	10 días naturales para el OOAD			Fecha de elaboración de acta circunstanciada de entrega de CCTV
		Periodo de instalación	Periodo prueba	Corrección de inconsistencias	

El proveedor en coordinación con el Supervisor Medico del EGAS o EMS, el Director de los HR y el JOSRI en los OOAD, elaborará el Programa de instalación/operación CCTV, tomando en cuenta la información contenida en el Apéndice No. 19 "Cobertura de elementos de seguridad y cámaras de CCTV por unidad".

El Supervisor Medico del EGAS o EMS y el JOSRI harán de conocimiento a los Administradores de inmueble el presente Programa de instalación/operación CCTV, a fin de que permitan el ingreso del personal técnico de la empresa que instalará el CCTV.

El Supervisor Medico del EGAS o EMS y el JOSRI, en coordinación con los Administradores los inmuebles en los OOAD serán los responsables de supervisar la correcta instalación y funcionamiento del CCTV, el cual deberá ser recibido en un plazo no mayor 10 (treinta) días naturales posteriores al inicio de la prestación del servicio.

Por parte de "La Corporación" Entrega	Por parte del Programa IMSS Bienestar Recibe
Nombre, cargo y firma Representante legal, Supervisor o personal designado por parte de "La Corporación"	Nombre, cargo y firma Administrador de la unidad o servidor público designado

Validó

Nombre, cargo y firma
Administrador del contrato o servidor público designado

APÉNDICE 4.-

"FORMATO DE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL SISTEMA DE CCTV".

En la Ciudad de _____ siendo las 00:00 hrs. del día ____ de _____ del 2025, se reúnen en el inmueble ubicado en _____, el _____, Director de la unidad _____, el _____, administrador del inmueble y comparece el (o la) _____, representante del proveedor de seguridad _____, S.A. de C.V.-----

---

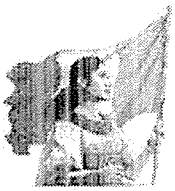
Objeto: La presente acta se instrumenta para hacer constar el cumplimiento del Numeral _____, del Anexo 1.- Anexo Técnico, que forma parte del contrato No. _____, con vigencia del _____ al _____ del 2025, en el cual el proveedor informa la instalación y puesta en funcionamiento del sistema de CCTV, como parte del servicio de seguridad que se proporciona en forma continua y permanente, para salvaguardar la integridad de los trabajadores, derechohabientes y visitantes que acuden a dicha instalación, así como para la protección de bienes muebles, conforme a los términos y condiciones del propio contrato. Por lo que, en uso de la voz, el C. _____, Director de la unidad _____, manifiesta a los que intervienen en la presente, sobre las penas en las que incurren los que declaren con falsedad ante una autoridad distinta a la judicial y los conmina a que declaren lo procedente respecto a los hechos citados en el apartado denominado "Objeto". En uso de la voz el (o la) _____, representante del proveedor _____, S.A. de C.V., manifiesta que la instalación y funcionamiento del sistema de CCTV, se instaló conforme a lo establecido en el Numeral ____ del Anexo 1.- Anexo Técnico del contrato No. _____, declarando que el sistema de CCTV, se encuentran debidamente instalado y funcionando correctamente, de acuerdo con lo siguiente:

Descripción	Cantidad	No. de serie del equipo	Ubicación de instalación
Cámara tipo Domo			
Cámara tipo Bullet			
Unidad de almacenamiento			
Pantalla			

Leída la presente acta, conforme a su contenido y alcance, los que en ella intervienen manifiestan que es cierto lo que en ella se asienta y no habiendo más que agregar, se da por

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS



concluida la presente acta, firmando de conformidad al margen y al calce las personas que en ella intervienen en este acto, siendo las 00:00 horas del día de la fecha en que se actúa.

Por el Programa IMSS Bienestar

Director del inmueble
Nombre y firma

Administrador del inmueble
Nombre y firma

Por el proveedor

Nombre y firma del representante
Razón Social

Original:
C. XXXXX, Responsable de la administración del contrato.

CCP:
C. XXXXX, Director de la unidad XXXX.
C. XXXXX, Administrador de la unidad XXXX.
C. XXXXX, JOSRI del OOAD XXXX.
C. XXXXX, Representante del proveedor XXXX.

APÉNDICE 5.-

"ACTA ADMINISTRATIVA".

En la ciudad de _____, siendo las 00:00 horas del día ____ de _____ de 2025, se reunieron en la _____ con domicilio en _____, el/la/los abajo firmantes de la presente, en la(s) _____, con la finalidad de dar fe del _____ más I.V.A., hechos ocurridos el día _____.

Objeto. - La presente se instaura para hacer constar los siguientes hechos. declara el _____, narra los hechos que acontecieron como sigue;

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Firman al calce los funcionarios involucrados en la atención e investigación del siniestro y no habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente acta, para los efectos a que haya lugar.

Por el Instituto	Usuario
C. Nombre, cargo y firma	C. Nombre, cargo y firma
Personal de seguridad Institucional	Personal de seguridad subrogada
C. Nombre, cargo y firma	C. Nombre, cargo y firma

Testigos

C. Nombre, cargo y firma del testigo	C. Nombre, cargo y firma del testigo

c.c.p.- Minutario

XXXX .- Jefe de la Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

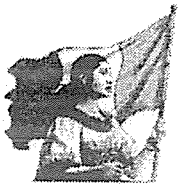
ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

APÉNDICE 6.-

"RELACIÓN DE DIRECTIVOS Y SUPERVISORES ASIGNADOS PARA VERIFICAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA EN CADA OOAD".

Cargo	Nombre	Número telefónico de contacto
Representante legal		
Representante por OOAD		
Coordinador por OOAD		
Supervisores por OOAD		

(Organigrama del licitante)



APÉNDICE 7.-

"TABLA DE DEDUCTIVAS".

Con motivo de incumplimiento parcial o deficiente de las características solicitadas en el Anexo 1.- Anexo Técnico, se aplicarán las siguientes deductivas:

Concepto		Deducción	Aplicación
1	El proveedor que incumpla con la asignación de Coordinador, así como de los entregables previstos en el numeral 5.1.	5% del costo de la plantilla asignada.	Por unidad médica o no médica
2	Elemento que no cumpla con la edad solicitada en los perfiles 1, 2 y 3 del numeral 5.2 del Anexo técnico.	10% de un turno que cubra el servicio (12 o 24 horas) según corresponda, hasta que sea subsanado.	Por elemento
3	Elemento que no porte completo el uniforme, equipo operativo y/o equipo complementario, conforme a su propuesta, de acuerdo con los numerales 5.3. y 5.9 del Anexo Técnico.	10% de un turno que cubra el servicio (12 o 24 horas) según corresponda, hasta que sea subsanado.	Por elemento
4	No entregar el listado de la ministración de los uniformes a los elementos operativos, a los 5 días naturales al inicio de la prestación del servicio conforme al numeral 5.3 y 5.9 respectivamente, del Anexo técnico.	2% diario de la plantilla, asignada en cada OOAD, UMAE o CV, según corresponda, hasta su entrega.	Por OOAD
5	No entregar la documentación correspondiente al adiestramiento y capacitación establecida conforme a los plazos señalados en el numeral 5.4, del Anexo Técnico.	2% diario de la plantilla, asignada en cada OOAD, UMAE o CV, según corresponda, hasta su entrega.	Por OOAD
6	Elemento que labore por más de 24 horas o 12 horas según corresponda, además de tomarse como servicio no desempeñado (1	10% de un turno que cubra el servicio (12 o 24 horas) según corresponda.	Por elemento

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Concepto		Deducción	Aplicación
	falta), conforme en el numeral 5.5, del Anexo Técnico.		
7	Elemento que se detecte incumpliendo las consignas genéricas, específicas y/o funciones, conforme a los numerales 5.6 y 5.7, del Anexo Técnico.	10% de un turno que cubra el servicio (12 o 24 horas) según corresponda.	Por elemento
8	Elemento acompañado de persona(s) ajena(s) al servicio que distraigan sus funciones de acuerdo con las consignas genéricas y/o específicas conforme a los numerales 5.6 y 5.7, del Anexo técnico.	10% de un turno que cubra el servicio (12 o 24 horas) según corresponda.	Por elemento
9	No cubrir la inasistencia dentro de la tolerancia del registro, además de tomarse como servicio no desempeñado (1 falta), conforme a los numerales 5.7, del Anexo Técnico.	10% de un turno que cubra el servicio (12 o 24 horas) según corresponda.	Por elemento
10	No entregar el programa e informe de supervisión, además la encuesta de calidad mensual que se aplicarán en las unidades, conforme a los plazos señalados en el numeral 5.8, del Anexo Técnico.	2% diario de la plantilla asignada en cada OOAD, UMAE o CV, según corresponda, hasta su entrega.	Por OOAD
11	No entregar los reportes conforme a los plazos señalados en el numeral 5.10, del Anexo técnico.	2% diario de la plantilla asignada en cada OOAD, UMAE o CV, según corresponda, hasta su entrega.	Por OOAD
12	No informar oportunamente las incidencias relevantes o emergencias, conforme a los plazos señalados en el numeral 5.11, del Anexo Técnico.	2% diario de la plantilla asignada en cada OOAD, UMAE o CV, según corresponda, hasta su entrega.	Por OOAD

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Concepto		Deducción	Aplicación
13	No cumplir con la instalación del Sistema de Circuito Cerrado de Televisión conforme al numeral 5.12, se levantará reporte y aviso al prestador del servicio y se dará un plazo de 5 días para su corrección.	2% diario de la plantilla asignada en cada OOAD, UMAE o CV, según corresponda.	Por unidad
14	En caso de que un elemento abandone su puesto de servicio.	2 turnos, de 24 horas o 2 de 12 horas, según corresponda y se solicitará su baja.	Por elemento
15	Elemento que sea sorprendido recibiendo cualquier tipo de dádivas	3 turnos, de 24 horas o 12 horas, según corresponda y se solicitará su baja.	Por elemento

Nota: El límite de incumplimientos, será hasta el 10% del monto máximo de la garantía de cumplimiento de contrato.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

APÉNDICE 8.-

"PROGRAMA DE SUPERVISIÓN".

(Logo del proveedor)

Programa de supervisión del OOAD de: _____

Mes por supervisar: _____

Zona	Unidad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1																																
2																																

_____, a ___ de _____ de 2025

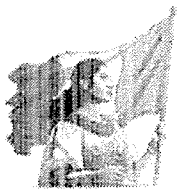
Elaboró

Nombre y cargo
(Coordinador del proveedor)

Autorizó

Nombre y cargo
(Supervisor Medico EGAS – EMS)
(JOSRI)

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS



APÉNDICE 9.-

"PROGRAMA DE CAPACITACIÓN".

(Logo del proveedor)

Programa de capacitación OOAD: _____

Fecha de elaboración: _____

Unidad	Nombre del curso registrado ante la STPS	Instructor asignado conforme a su propuesta técnica	Objetivo del curso	Duración (Horas)	Cantidad de elementos a capacitar
					Marzo

_____, a ____ de _____ de 2025

Elaboró

Nombre y cargo
(Supervisor del proveedor)

Vo.Bo.

Nombre y cargo
(Coordinador de la empresa)

Autorizó

Nombre y cargo
Supervisor Medico
EGAS – EMS
(El JOSRI)

APÉNDICE 10.-

"FORMATO DE LISTA DE ASISTENCIA".

Gobierno de México | Programa IMSS-Bienestar

LISTA DE ASISTENCIA DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA

OOAD: _____ NO. DE FOLIO: _____

UMAE/UMAD: _____ FECHA: _____

UNIDAD OPERATIVA: _____

FECHA	NOMBRE DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD	NO. DE CREDENCIAL	PUESTO DE SERVICIO	TIPO DE JORNADA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	UNIFORMES: PANTALÓN	CAMISOLA	CORBATA	GORRA	CHAMARRA	CREDENCIAL	CHALECO TIPO: BOTAS DE HULE	IMPERMEABLE	RADIO	EQUIPO OPERATIVO: PORTAFUSIL	GUANTE	LAMPARA PORTATIL	TOLETE (PORRA)	SILBATO	OBSERVACIONES

APÉNDICE 11.-

"ACTA DE ACEPTACIÓN DEL SERVICIO DEVENGADO".

PARTES QUE INTERVIENEN	En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2025, estando presentes por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social el C. _____ Administrador del contrato, el C. _____ Auxiliar de la administración del contrato y por la otra parte el C._____, en su carácter de representante legal de la empresa _____, se reunieron en _____, para levantar la presente acta de aceptación del servicio.
OBJETO DEL CONTRATO	Número de contrato: "XXXX" Prestación del servicio: El servicio se realizó en: XXXX, Ubicado XXXXX. Entrega del servicio: Se hace entrega del servicio de conformidad con la cláusula número _____, quedando de entera satisfacción del servicio de seguridad subrogada el resultado siguiente: Monto a pagar incluye IVA: $0'000,000.00 (Xxxxxx 00/100 M.N.)
NO. DE FACTURA	
PERIODO	(Primera) quincena del mes de:

FIRMAN LA PRESENTE ACTA LOS QUE EN ELLA INTERVIENEN

El Proveedor C. Representante legal	Servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato
Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma

Auxiliar(es) de la administración del contrato.

C. Nombre y Firma C. Nombre y Firma

APÉNDICE 12.-

"MANIFESTACIÓN DE LA O LAS PARTIDAS EN LAS QUE PARTICIPARÁ EL LICITANTE".

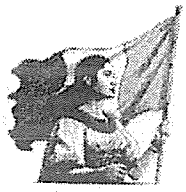
El licitante deberá indicar la(s) partida(s) en la(s) cual(es) es su voluntad participar, de acuerdo con el numeral 2 del Anexo 1.- "Anexo Técnico".

No.	Partida	Capacidad Recursos Humanos				Capacidad de Recursos Económicos y Equipamiento		Contratos	
		Estado de Fuerza	Supervisor	CIP	Constancias de capacitadores externos DC-5	Cuotas Obrero-Patronales	Equipos de comunicación	Acreditar experiencia y especialidad mínima de 1 año en la prestación del servicio de seguridad e instalación de CCTV	
								Elementos	Cámaras
Tot. propuesta		0	0	0	0	0	0	0	0

Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

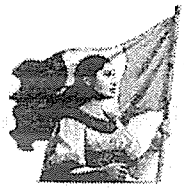


APÉNDICE 13.-

"DOMICILIO DE UNIDADES Y DISTRIBUCIÓN DE CÁMARAS".

NO	ENTIDAD FEDERATIVA	SIGLAS	UNIDAD	NO. DE CAMARAS	NO. DE DVR	DOMICILIO	C.P.
1	BAJA CALIFORNIA	HR	SAN QUINTÍN	8	1	AV. 1° DE MAYO NO. 400, FRACCIONAMIENTO LAS MISIONES, DELEGACION VICENTE GUERRERO COLONIA VICENTE GUERRERO, SAN QUINTIN BAJA CALIFORNIA	22920
2	CAMPECHE	HR	HECELCHAKÁN	8	1	CALLE 31 S/N BARRIO SAN ANTONIO, HECELCHACAN, CAMPECHE	24800
3	CAMPECHE	HR	MAMANTEL	8	1	AV. 20 DE NOVIEMBRE S/N ESQUINA PORFIRIO DIAZ, CARRETERA FEDERAL ESCARCEGA VILLAHERMOSA, MAMANTEL, CAMPECHE	24350
4	CAMPECHE	OFNA	OFICINAS ADMVAS	2	1	PERÚ NO. 192 COL. BARRIO SANTA ANA C.P. 24050, CAMPECHE, CAMP.	24050
5	CHIAPAS	ALM	ALMACEN SUBDELEGACIONAL TUXTLA	2	1	CARRETERA TUXTLA GUTIÉRREZ A CHIAPA DE CORZO KM. 7.5 C.P. 29000 TUXTLA GUTIÉRREZ CHIS.	29000
6	CHIAPAS	HR	ALTAMIRANO	8	1	AV. 20 DE NOV S/N BARRIO EL CAMPO, ALTAMIRANO, CHIAPAS	30190
7	CHIAPAS	HR	BENEMÉRITO DE LAS AMERICAS	8	1	AV. 21 DE MARZO S/N COLONIA CENTRO, BENEMÉRITO DE LAS AMÉRICAS, CHIAPAS	29955
8	CHIAPAS	HR	BOCHIL	8	1	CALLEJÓN DEL NARANJO S/N BARRIO MORELOS, BOCHIL, CHIAPAS	29770
9	CHIAPAS	HR	GUADALUPE TEPEYAC	8	1	CONOCIDO MUNICIPIO LAS MARGARITAS, GUADALUPE TEPEYAC, CHIAPAS	30188
10	CHIAPAS	HR	MAPASTEPEC	8	1	CARRETERA INTERNACIONAL S/N Y CAMINO A PANTALEÓN DOMÍNGUEZ, MAPASTEPEC, CHIAPAS	30560
11	CHIAPAS	HR	MOTOZINTLA DE MENDOZA	8	1	CALZ. LAS CANOAS NO. 800 MOTOZINTLA DE MENDOZA, CHIAPAS.	30900
12	CHIAPAS	HR	OCOSINGO	8	1	CARRETERA RIO JATATE Y CAMINO A BETANIA S/N BARRIO NUEVO, OCOSINGO, CHIAPAS.	29950
13	CHIAPAS	HR	OCOZOCOAUTLA DE ESPINOZA	8	1	LIBRAMIENTO SUR S/N COLONIA CENTRO ENTRONQUE CARRETERA VILLA FLORES, OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA, CHIAPAS	29140
14	CHIAPAS	OFNA	OFICINAS EMS COMITAN DE DOMINGUEZ	2	1	2ª. CALLE SUR PONIENTE NO. 188 FRACCIONAMIENTO LAS ORQUÍDEAS C.P. 30068, COMITÁN DE DOMÍNGUEZ, CHIS.	30068
15	CHIAPAS	OFNA	OFICINAS EMS/EGAS TAPACHULA	2	1	CENTRAL NORTE N° 125 ENTRE 17 Y 19 ORIENTE COLONIA CENTRO C.P. 30700 TAPACHULA, CHIAPAS.	30700
16	CHIAPAS	OFNA	OFICINAS EMS/EGAS TUXTLA	2	1	3RA. NORTE Y 13 PONIENTE 1380 ESQUINA CON BOULEVARD COMITÁN, COLONIA MOCTEZUMA, C.P. 29030 MUNICIPIO TUXTLA GUTIÉRREZ CHIAPAS.	29030
17	CHIAPAS	OFNA	OFICINAS SERVICIOS	2	1	CARRETERA COSTERA Y ANILLO PERIFERICO, S/N, COLONIA CENTRO, TAPACHULA CHIAPAS	30700

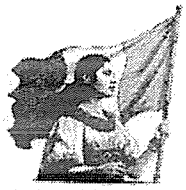
NO.	ENTIDAD FEDERATIVA	SIGLAS	UNIDAD	NO. DE CÁMARAS	NO. DE DVR	DOMICILIO	C.P.
			GENERALES TAPACHULA				
18	CHIAPAS	HR	SAN FELIPE ECATEPEC	8	1	KM 1169 BARRIO DE FATIMA, SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS	29200
19	CHIAPAS	HR	VENUSTIANO CARRANZA	8	1	CARRETERA TUXTLA PUJOLTIC S/N KM 90.5 VENUSTIANO CARRANZA, CHIAPAS	30200
20	CHIHUAHUA	HR	GUACHOCHI	12	2	CALLE ATLANTE Y ZACATEPEC S/N COLONIA ALTA VISTA, GUACHOCHI, CHIHUAHUA	33180
21	CHIHUAHUA	OFNA	OFICINAS ADMVAS	2	1	CALLE 5 DE MAYO 2807 COL. GUADALUPE C.P. 31410. CHIHUAHUA, CHIH	31410
22	CHIHUAHUA	HR	SAN JUANITO	8	1	CALLE VICENTE GUERRERO Y TEPORACA S/N COLONIA BARRIO EL SEGURO, MUNICIPIO BOCOINA, CHIHUAHUA	33210
23	CHIHUAHUA	HR	VALLE DE IGNACIO ALLENDE	8	1	CALLE INDEPENDENCIA Y BENITO JUAREZ S/N COLONIA CENTRO, MUNICIPIO DE AYENDE, CHIHUAHUA	33920
24	CDMX	OFNA	NIVEL CENTRAL	4	1	HAVRE NO. 7 COLONIA JUÁREZ, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO	6600
25	COAHUILA	HR	MATAMOROS	8	1	AV. INDEPENDENCIA Y CALLE PABELLON S/N COLONIA CENTRO, MATAMOROS, COAHUILA	27449
26	COAHUILA	OFNA	OFNAS DE EMS/EGAS	2	1	FRANCISCO MURGUÍA NO. 518 ENTRE MUZQUIZ LERDO, COL. CENTRO C.P. 25000, SALTILLO, COAH.	25000
27	COAHUILA	HR	RAMOS ARIZPE	8	1	BLVD. PLAN DE GUADALUPE Y MANUEL ACUÑA NO. 151 COLONIA CENTRO, RAMOS ARIZPE, COAHUILA	25900
28	COAHUILA	HR	SAN BUENAVENTURA	8	1	CARRETERA A CUATROCIENEGAS KM 23/100, SAN BUENAVENTURA, COAHUILA	25500
29	DURANGO	HR	GUADALUPE VICTORIA	8	1	CARRETERA RAMON CORONA KM 1 COLONIA CENTRO, CIUDAD GUADALUPE VICTORIA, DURANGO	34700
30	DURANGO	OFNA	OFICINAS ADMVAS	2	1	CALLE FANNY ANITUA 1448. COL. LOS ANGELES, C.P. 34076, DURANGO, DGO	34076
31	DURANGO	HR	RODEO	8	1	CARRETERA PANAMERICANA KM 162 S/N COLONIA INDUSTRIAL, RODEO, DURANGO	35760
32	DURANGO	UMR	UMR EL CIPRES	2	1	CEDROS No.509 COLONIA CIPRES DE LA TINAJA C.P. DURANGO, DURANGO.	34217
33	DURANGO	HR	VICENTE GUERRERO	8	1	CARRETERA A SUCHIL KM 1.5 COLONIA GUADALUPE RODRÍGUEZ, DURANGO	34890
34	ESTADO DE MEX. PTE.	HR	AMANALCO	8	1	PARADERO DENOMINADO EL VIVERO KM 47.5 CARRETERA TOLUCA AMANALCO, VALLE DE BRAVO LOCALIDAD DE SAN LUCAS, ESTADO DE MÉXICO	51265
35	ESTADO DE MEX. PTE.	OFNA	OFICINAS ADMVAS	2	1	AV. MIGUEL HIDALGO, NO. 608, PRIMER PISO, COLONIA SAN SEBASTIAN TOLUCA ESTADO DE MÉXICO	50000
36	ESTADO DE MEX. PTE.	HR	SAN JOSE DEL RINCÓN	8	1	CARRETERA VILLA VICTORIA EL ORO KM 35.5 COLONIA SANTA CRUZ DEL RINCON MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL RINCÓN	50660



NO.	ENTIDAD FEDERATIVA	SIGLAS	UNIDAD	NO. DE CÁMARAS	NO. DE UNI.	DOMICILIO	C.P.
37	GUERRERO	HR	LA UNIÓN	10	2	CARR. FEDERAL ZIHUATANEJO LÁZARO CÁRDENAS PREDIO RÚSTICO EL REPARO ENTRONQUE LA UNION, ISIDORO MONTES DE OCA, GUERRERO	40800
38	HIDALGO	HR	HUEJUTLA DE REYES	8	1	CARRETERA MEXICO TAMPICO KILOMETRO 214 COLONIA LA LOMITA MUNICIPIO HUEJUTLA DE REYES, HIDALGO	43000
39	HIDALGO	HR	IXMIQUILPAN	8	1	AV. HIDALGO PROLONGACIÓN S/N FRACCIONAMIENTO VALLE DE SAN JAVIER, IXIQUILPAN, HIDALGO	42300
40	HIDALGO	HR	METEPEC	8	1	CARRETERA HUAYACOCOTLA TULANCINGO, METEPEC HIDALGO	43400
41	HIDALGO	OFNA	OFNAS EMS/EGAS IXMIQUILPAN	2	1	CERRADA DE FRAMBUESA NO. 4 COL. CENTRO, C.P. 42300, IXMIQUILPAN, HGO.	42300
42	HIDALGO	OFNA	OFNAS EMS/EGAS ZACUALTIPÁN	2	1	LÁZARO CÁRDENAS S/N COL. COL. CHILILIAPA, ZACUALTIPAN, HGO. C.P. 43200	43200
43	HIDALGO	HR	ZACUALTIPAN	8	1	OCAMPO Y MOCTEZUMA S/N COLONIA CHILILIAPAN ZACUANTIPAN, HIDALGO	43200
44	MICHOACÁN	HR	ARIO DE ROSALES	8	1	BLVD. LÁZARO CÁRDENAS ESQ. CON LUIS PADILLA S/N COLONIA ENRIQUE RAMIREZ MUNICIPIO ARIO DE ROSALES, MICHOACÁN	61830
45	MICHOACÁN	HR	BUENAVISTA TOMATLÁN	8	1	CALLE MORELOS NORTE 2501 COLONIA MARTIRES DE URUAPAN BUENAVISTA TOMATLAN, MICHOACÁN	60500
46	MICHOACÁN	HR	COALCOMAN DE VÁZQUEZ PALLARES	8	1	CALLE FRANCISCO J. MUJICA NO. 275 ESQ. DR. MIGUEL SILVA COLONIA CENTRO COALCOMAN, MICHOACÁN	60840
47	MICHOACÁN	HR	HUETAMO DE NUÑEZ	8	1	LIBRAMIENTO ORIENTE S/N HUETAMO, MICHOACÁN	61940
48	MICHOACÁN	OFNA	OFICINAS EMS/EGAS SUPERVISIÓN	4	1	CALLE MÉXICO N° 7 COLONIA LAS AMERICAS CIUDAD HIDALGO MICHOACAN C.P. 61150	61150
49	MICHOACÁN	OFNA	OFICINAS EMS/EGAS SUPERVISIÓN BUENAVISTA TOMATLAN	4	1	AV. 20 NOVIEMBRE S/N COL. CENTRO C.P. 60500, BUENAVISTA TOMATLÁN, MICH.	60500
50	MICHOACÁN	OFNA	OFICINAS EMS/EGAS SUPERVISIÓN ZAMORA	4	1	AV. VIRREY DE MENDOZA N° 405, COL. JARDINADAS C.P. 59680, ZAMORA, MICH.	59680
51	MICHOACÁN	OFNA	OFICINAS EMS/EGAS SUPERVISIÓN ZITACUARO	4	1	PEDRO DE FUENTES NO. 173 COL. NUEVA VALLADOLID C.P. 58190, MORELIA, MICH.	58190
52	MICHOACÁN	HR	PARACHO DE VERDUZCO	8	1	PROLONGACIÓN 20 DE NOVIEMBRE ESQ. PRIMERA DE JUNIO COLONIA VILLA ARTESANAL, PARACHO, MICHOACÁN	60250

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 00000
http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

NO.	ENTIDAD FEDERATIVA	SIGLAS	UNIDAD	NO. DE CÁMARAS	NO. DE DVR	DOMICILIO	C.P.
53	MICHOACÁN	HR	TUXPAN	8	1	KM 15 CARRETERA FEDERAL TUXPAN ZITÁCUARO, MICHOACÁN	61420
54	MICHOACÁN	HR	VILLAMAR	8	1	CARRETERA FEDERAL SAHUAYO-ZAMORA 333 COLONIA EMILIANO ZAPATA VILLAMAR, MICHOACÁN	59551
55	NAYARIT	OFNA	OFNAS EMS/EGAS SUPERVISIÓN NAYARIT	2	1	CALLE ALCON 7 COLONIA EL TECOLOTE DEL NAYARIT C.P 63135 MUN. TEPIC	63135
56	NAYARIT	HR	SAN CAYETANO	8	1	CALLE FRANCISCO I. MADERO Y DURANGO S/N COLONIA EL VIVERO SAN CAYETANO, NAYARIT	63511
57	OAXACA	HR	HUAJUAPAN DE LEÓN	10	1	CALLE DIAGONAL 5 DE FEBRERO NO.8 COLONIA LA SOLEDAD HUAJUAPAN DE LEON, OAXACA	69000
58	OAXACA	HR	HUAUTLA DE JIMÉNEZ	10	1	CALLE CERRO DEL FORTIN S/N BARRIO EL FORTIN HUAUTLA DE JIMENEZ, OAXACA	68500
59	OAXACA	HR	MATIAS ROMERO AVENDAÑO	10	1	AV. TIERRA Y LIBERTAD NO.202, COLONIA BENITO JUÁREZ, MATÍAS ROMERO, OAXACA	70300
60	OAXACA	HR	MIAHUATLAN DE PORFIRIO DÍAZ	10	1	CALLE TRES DE OCTUBRE S/N BARRIO ABAJO MIAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ, OAXACA	70800
61	OAXACA	OFNA	OFNAS EMS/ EGAS SUPERVICIÓN	4	1	REFORMA 205, COL. CENTRO C.P. 68000, OAXACA, OAX	68000
62	OAXACA	HR	SAN ILDEFONSO VILLA ALTA	10	1	CARRETERA TEMAXCALAPA KM 1.5 S/N COLONIA VILLA ALTA, SAN ILDEFONSO VILLA ALTA, OAXACA	68800
63	OAXACA	HR	SANTIAGO JAMILTEPEC	10	1	CONOCIDO S/N QUINTA SECCION SANTIAGO CAMINO ANTIGUO A MECHOACÁN, JAMILTEPEC, OAXACA	71700
64	OAXACA	HR	SANTIAGO JUXTLAHUACA	10	1	CARRETERA JUXTLAHUACA-HUAJUAPAN KM. 1 S/N SANTIAGO JUXTLAHUACA, OAXACA	69700
65	OAXACA	HR	TLACOLULA DE MATAMOROS	10	1	CARRETERA A DIAZ ORDAZ S/N TLACOLULA DE MATAMOROS, OAXACA	70403
66	OAXACA	HR	TLAXIACO	10	1	AGENCIA CAMPO DE AVIACIÓN BOULEVARD DE LA SALUD S/N BARRIO SAN PEDRO, TLAXIACO, OAXACA	69800
67	PUEBLA	HR	CHIAUTLA DE TAPIA	8	1	CALLE 11 NTE Y CARR. A IXCAMILPA S/N COLONIA CHIAUTLA DE TAPIA, PUEBLA	74730
68	PUEBLA	HR	CHIGNAHUAPAN	8	1	CALLE NIGROMANTE S/N PUEBLO TEOTLALPAN, COLONIA CENTRO, CHIGNAHUAPAN, PUEBLA	73300
69	PUEBLA	HR	EL SECO	8	1	AV. 20 DE NOVIEMBRE S/N BARRIO DE JILOTEPEC, SAN SALVADOR EL SECO, PUEBLA	75160
70	PUEBLA	HR	IXTEPEC	8	1	CAMINO A CITLALA KM 0+250 PREDIO DENOMINADO LKUYAT CHIWIX, IXTEPEC, PUEBLA	73480
71	PUEBLA	HR	LA CEIBA (VILLA M.	8	1	CARRETERA MÉXICO TUXPAN KM. 143 S/N COLONIA VILLA AVILA CAMACHO VILLA AVILA, PUEBLA	73090



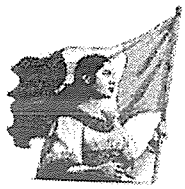
NO.	ENTIDAD FEDERATIVA	SIGLAS	UNIDAD	NO. DE CAMAS	NO. DE UMR	DOMICILIO	C.P.
			AVILA CAMACHO)				
72	PUEBLA	OFNA	OFICNAS EMS REGIÓN III	2	1	4 NORTE 2005 COLONIA CENTRO CP. 72000	72000
73	PUEBLA	HR	TEPEXÍ DE RODRÍGUEZ	8	1	CARRETERA LA COLORADA IXCAQUIXTLA KM 44+10 TEPEXI DE RODRIGUEZ, PUEBLA	74690
74	PUEBLA	HR	ZACAPOAXTLA	8	1	HERMANOS MINA Y GALEANA S/N COLONIA CENTRO, ZACAPOAXTLA, PUEBLA	73680
75	SAN LUIS POTOSI	HR	AXTLA DE TERRAZAS	8	1	LIBRAMIENTO COBACH NO.136 COLONIA SANTA MARÍA 2 AXTLA DE TERRAZAS, SAN LUIS POTOSÍ	79930
76	SAN LUIS POTOSI	HR	CERRITOS	8	1	CALLE VENUSTIAN CARRANZA 33 COLONIA GUADALUPE CERRITOS, SAN LUIS POTOSÍ	79402
77	SAN LUIS POTOSI	HR	CHARCAS	8	1	CARRETERA EST. LOC CHARCOS ESQ. RAUL CHAVEZ S/N PUEBLO CHARCAS, SAN LUIS POTOSÍ	78570
78	SAN LUIS POTOSI	HR	LOS HERNÁNDEZ	8	1	CALLE AGUASCALIENTES NO. 20, COMUNIDAD HERNANDEZ, VILLA DE RAMOS, SAN LUIS POTOSÍ	78670
79	SAN LUIS POTOSI	HR	MATEHUALA	32	4	CARRETERA NACIONAL 57, KM 617 COLONIA 22 DE MAYO MATEHUALA, SAN LUIS POTOSÍ	78700
80	SAN LUIS POTOSI	OFNA	OFNAS EMS/EGAS ALTIPLANO	2	1	LERDO DE TEJADA 4-A BARRIO DE SAN SEBASTIAN, C.P. 78344 S.L.P.	78344
81	SAN LUIS POTOSI	OFNA	OFNAS EMS/EGAS SUPERVISIÓN	2	1	PATRIA NO. 160 FRACC MORALES. COLONIA MORALES C.P. 78180 SAN LUIS POTOSI, S.L.P.	78180
82	SAN LUIS POTOSI	HR	ZACATIPAN	8	1	CARRETERA SAN MARTIN KM. 3 COLONIA ZACATIPAN, TAMAZUCHALE, SAN LUIS POTOSÍ	79960
83	SINALOA	HR	EL FUERTE	8	1	CALLE REBECA SERNA COLONIA LOS AYALOS, EL FUERTE SINALOA	81820
84	SINALOA	OFNA	OFNA EMS	2	1	FRANCISCO ZARCO Y PALIZA NO. 117 OTE, COLONIA MIGUEL ALEMAN, CULIACAN SINALOA	80220
85	SINALOA	HR	VILLA UNIÓN	8	1	CALLE LEANDRO VALLE Y CARRETERA INTERNACIONAL S/N COLONIA CENTRO, VILLA UNIÓN, SINALOA	80220
86	TAMAULIPAS	HR	HIDALGO	8	1	CARRETERA FRANCISCO JAVIER MINA S/N ENTRE GUADALUPE VICTORIA Y CAMINO A LA CLEOTILDE, COLONIA CENTRO, HIDALGO, TAMAULIPAS	87800
87	TAMAULIPAS	HR	SAN CARLOS	8	1	CARRETERA SOLEDAD-SAN CARLOS KM71 PUEBLO SAN CARLOS, TAMAULIPAS	87730
88	TAMAULIPAS	HR	SOTO LA MARINA	8	1	CALLE ANTONIO CASO Y DIAZ MIRON S/N EJIDO LAZARO CARDENAS, SOTO LA MARINA, TAMAULIPAS	87670
89	TAMAULIPAS	HR	TULA	8	1	AV ENRIQUE CARDENAS NO.14 BARRIO EL JICOTE, TULA, TAMAULIPAS	87900
90	VERACRUZ NORTE	HR	CHICONTEPEC DE TEJEDA	10	1	CALLE CONSTITUCION S/N COLONIA CENTRO, CHICONTEPEC, VERACRUZ	92700

NO.	ENTIDAD FEDERATIVA	SIGLAS	UNIDAD	NO. DE CÁMARAS	NO. DE DVR	DOMICILIO	C.P.
91	VERACRUZ NORTE	OFNA	OFNAS EMS/EGAS SUPERVISIÓN	2	1	CALLE URSOLO GALVAN S/N ESQ. BALDERAS, COL. CENTRO, JALAPA, VER. C.P. 91000	91000
92	VERACRUZ NORTE	HR	PAPANTLA DE OLARTE	8	1	CAMINO ANTIGUO AL TAJIN S/N COLONIA VALENTÍN GOMEZ FARIAS, PAPANTLA, VERACRUZ	93400
93	VERACRUZ NORTE	HR	PLAN DE ARROYOS	8	1	CALLE CAMINO A LA NORIA NO. 134 COLONIA LA GRANJA, ATZALÁN, VERACRUZ	93695
94	VERACRUZ NORTE	OFNA	OFICINAS EMS REGIÓN 01	2	1	CONSTITUCIÓN NO.7, COLONIA PROGRESO, CHICONTEPEC VERACRUZ	
95	VERACRUZ NORTE	ALB	ALBERGUE COMUNITARIO CHICONTEPEC	1	1	BARRIO DOS CAMINOS, S/N, CHICONTEPEC VERACRUZ	
96	VERACRUZ SUR	ALM	ALMACEN DELEGACIONAL	2	1	NORTE 22 5, LOS PINOS, 94732 RÍO BLANCO, VER.	94732
97	VERACRUZ SUR	HR	COSCOMATEPEC DE BRAVO	8	1	CARRETERA FEDERAL FORTIN-HUATUSCO KM 22.5 COSCOMATEPEC, VERACRUZ	94140
98	VERACRUZ SUR	HR	JALTIPAN DE MORELOS	8	1	PROLONGACIÓN MORELOS S/N, COLONIA DEPORTIVA, JALTIPAN, VERACRUZ	96200
99	VERACRUZ SUR	OFNA	OFICINAS EMS/EGAS SUPERVISIÓN R1	2	1	SUR 21 No 136 ENTRE ORIENTE 6 Y 4 COL. CENTRO C.P. 94300, ORIZABA, VER.	94300
100	VERACRUZ SUR	OFNA	OFICNAS EMS/EGAS SUPERVISION R2	2	1	TRANSISMICA 1143 COLONIA LÁZARO CÁRDENAS COATZACOALCOS VER. 96460	96460
101	VERACRUZ SUR	HR	ZONGOLICA	8	1	HIDALGO Y MORELOS S/N COLONIA CENTRO, ZONGOLICA, VERACRUZ	95000
102	YUCATÁN	HR	ACANCEH	10	1	CALLE 21 NO. 177 POR 30 Y 32 COLONIA CENTRO, ACANCEH, YUCATÁN	97380
103	YUCATÁN	HR	IZAMAL	10	1	CALLE 24 S/N NO. 313 POR 37 COLONIA SAN MARCOS, IZAMAL, YUCATÁN	97540
104	YUCATÁN	HR	MAXCANU	10	1	CALLE 21 S/N ENTRE 16 Y 18 COLONIA CENTRO, MAXCANÚ, YUCATÁN	97600
105	YUCATÁN	HR	OXKUTZCAB	10	1	CALLE 64 S/N POR 49 Y 51 SAN ESTEBAN COLONIA SAN ESTEBAN, OXKUTZCAB, YUCATÁN	97880
106	ZACATECAS	HR	CONCEPCION DEL ORO	8	1	CARRETERA SALTILLO GUADALAJARA KM 12, CONCEPCIÓN DEL ORO, ZACATECAS	98200
107	ZACATECAS	OFNA	OFICINAS GRUPO MULTIDISCIPLINARIO SUR	2	1	CALLE JOSE GURROLA, NO. 2, COLONIA SAN FRANCISCO, JEREZ ZACATECAS.	99340
108	ZACATECAS	HR	PINOS	8	1	PROLONGACIÓN GONZALEZ ORTEGA ESQ. CARRERAS S/N COLONIA CENTRO, PINOS, ZACATECAS	98920
109	ZACATECAS	HR	RIO GRANDE	8	1	CARRETERA FRESNILLO - TORREON KM. 57.3 COLONIA VISTA HERMOSA, RÍO GRANDE, ZACATECAS	98424

NO.	ENTIDAD FEDERATIVA	SIGLAS	UNIDAD	NO. DE CÁMARAS	NO. DE DVR	DOMICILIO	C.P.
110	ZACATECAS	HR	TLALTENANGO DE SÁNCHEZ ROMÁN	8	1	PROLONGACIÓN EMILIO CARRANZA S/N PUEBLO TLALTENANGO DE SÁNCHEZ ROMAN, ZACATECAS	99700
111	ZACATECAS	HR	VILLANUEVA	8	1	CALLE GUTIERREZ DEL AGUILA S/N COLONIA PAMANES ESCOBEDO, VILLANUEVA, ZACATECAS	99547
112	ZACATECAS	HG	HOSPITAL DE LA MUJER FRESNILLO	24	3	CARRETERA FRESNILLO A VALPARAÍSO KM. 3.5, S/N, COLONIA CENTRO, C.P. 99000	99000

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO



APÉNDICE 14.-

"ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA".

Partida en la que participa: _____

(Deberá llenar un formato por cada partida en la que participa)

Cantidad de Elementos propuestos para la prestación del servicio	Número de Contrato	Vigencia del Contrato	Número de página del contrato en donde señale la cantidad de elementos	Institución pública o privada en donde presto los servicios de seguridad	No de folio asignado en el expediente de la presente licitación	Razón social de la empresa pública o privada en las que proporcionó el servicio.

_____

Nombre y Firma del Apoderado o
Representante Legal del Licitante

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

APÉNDICE 15.-

"ACREDITACIÓN DE ESPECIALIDAD".

Partida en la que participa: _____

(Deberá llenar un formato por cada partida en la que participa)

Cantidad de instalación de cámaras de CCTV propuestas para la prestación del servicio.	Número de Contrato.	Vigencia del Contrato.	Número de página del contrato en donde señale la cantidad de Cámaras de CCTV.	Institución pública o privada en donde instaló las cámaras de CCTV.	No de folio asignado en el expediente de la presente licitación.	Razón social de la empresa pública o privada en las que proporcionó el servicio.

_____

Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante

2025 Año de La Mujer Indígena

APÉNDICE 16.-

"GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS".

Modelo de guía para la elaboración de análisis de riesgos emitido por Protección Federal

OBJETIVO
El presente documento es una Guía para la Elaboración de Análisis de Riesgos en materia de seguridad física de instalaciones gubernamentales mediante una metodología específica y consta de las siguientes fases:

Fase I. Identificación de activos
Fase II. Análisis de activos y amenazas
Fase III. Evaluación de riesgos
Fase IV. Mitigación del riesgo

Actividades previas

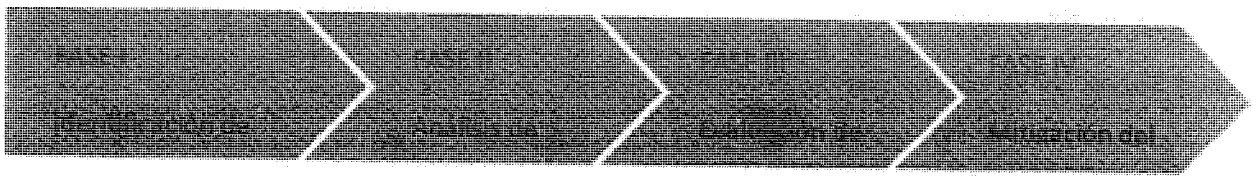
Antes de proceder a la elaboración de un análisis de riesgos la instancia evaluadora deberá asegurarse de que se cubran los requisitos administrativos, operativos y legales necesarios para que los resultados cuenten con la validez adecuada.

Requerimientos

El proveedor deberá contar con personal certificado por alguna dependencia o institución reconocida en la elaboración de los análisis de riesgos, quien validará la correcta elaboración.

Desarrollo

El análisis de riesgos deberá realizarse conforme el proceso descrito en el siguiente diagrama, considerando cada una de las fases:



Fase 1. Identificación de Activos.

Un activo es aquella persona, objeto, proceso o propiedad que en caso de sufrir daño puede desestabilizar el funcionamiento de la instalación, y dada su importancia para las organizaciones requieren de medidas especiales de prevención o protección para salvaguardarlos y evitar una consecuencia indeseable.

Los activos que se protegen en una instalación gubernamental pueden clasificarse en:

Personas. Todo aquel individuo, empleado, proveedor, contratista o visitante que se encuentra dentro de la instalación

Procesos. Secuencia de actividades que se realizan en la institución con el fin de lograr algún resultado específico; en éstos se incluyen productos y servicios

Infraestructura y equipos. Instalaciones, equipos y objetos necesarios para cumplir con los objetivos de una institución

Información. Datos, archivo, documentos, informes o sistemas de cómputo que permiten el funcionamiento de la institución

Marcha Exploratoria de Seguridad (MES)

Es el recorrido físico de la instalación por la célula de análisis con el objetivo de identificar los activos de la institución y sus posibles amenazas.

La MES consta de cuatro pasos:

Reunión de apertura

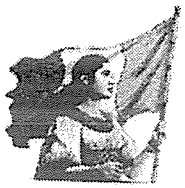
En esta reunión se identifican los participantes y se establecen los objetivos del recorrido y el procedimiento con el que se realizará.

Recorrido

Éste permite identificar y verificar los activos. Al mismo tiempo, se evalúan las condiciones en las que se encuentra su seguridad.

El recorrido de la instalación se realizará de la siguiente manera:

Revisión de entorno de los inmuebles



Revisión del perímetro
Revisión de las barreras físicas
Revisión del sistema de control de acceso
Revisión de pasillos y áreas de la instalación (comedor, estacionamiento, almacenes, etcétera)
En conjunto, el requirente y los analistas validarán los activos que fueron identificados (zonas estériles, oficinas prioritarias, helipuertos, subestaciones, plantas de emergencia, almacenes de productos, edificios, personas, etcétera)
Verificación de procesos y protocolos de seguridad, en caso de que existan
Verificación del funcionamiento de los equipos, mecanismos y dispositivos de seguridad
Obtención de información complementaria de hechos que hayan violentado la seguridad en las instalaciones
Como producto de este recorrido se deberá obtener la siguiente información.

Identificación de activos. Detección de aquello que debe cuidarse y protegerse
Problemática de seguridad. Condiciones o hechos capaces de vulnerar o poner en riesgo los activos
Hechos de perjuicios. Datos duros y estadísticas que intervengan en los procesos de seguridad
Esta información puede apoyarse en los índices de inseguridad de la zona o con los datos de problemas de seguridad de los que se tengan antecedentes en las instalaciones
Fortalezas de la seguridad. Conocimiento a fondo de todos los sistemas de seguridad existentes, por ejemplo: una orden general de operaciones (OGO) para la protección de los activos; protocolos o procedimientos de seguridad por escrito y bien definidos; equipos y controles de seguridad existentes; barreras físicas y su estado, etcétera
Experiencias de seguridad. Cuál ha sido la experiencia y principal problemática en los sistemas de seguridad actuales

Entrevistas

El objetivo de las entrevistas con los diferentes actores que pudieran tener relación con la seguridad del inmueble y sus habitantes es obtener más información respecto a la seguridad física y la tecnología que operan en la instalación. Pudiera ser necesaria la petición complementaria de datos.

Reunión de cierre de la MES

El líder de la célula y el contratante dan por finalizada la MES recapitulando los activos que se protegerán y sobre los cuales se realizará el análisis y evaluación correspondiente. En este punto deberá elaborarse una lista de los activos que se protegerán y que firmarán el requirente y el líder de la célula de análisis de riesgos.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Nota: Durante esta etapa no se emiten juicios ni resultados.

Fase II. Análisis de activos y amenazas

Identificación de activos

Con la información obtenida, el personal de análisis de riesgos deberá elaborar una tabla de activos, los cuales pueden clasificarse de la siguiente manera:

Personas
Procesos
Infraestructura y equipos
Información

Ejemplo de la clasificación:

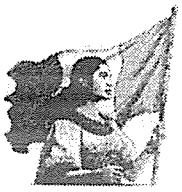
ID activo	Tipo de activo	Activo
1	Personas	Funcionarios
2	Personas	Personal administrativo
3	Personas	Visitantes
4	Instalaciones	Barda perimetral
5	Equipos	Site
6	Equipos	Subestación
7	Bienes o equipo	Equipo de cómputo
8	Productos	Producto terminado
9	Información	Base de datos
10	Materiales	Materia prima
11	Instalaciones	Cristales de fachada

Una vez listado los activos, la célula de análisis de riesgos deberá identificar todas las amenazas a las que puede estar expuesto el activo.

Identificación de amenazas

Las amenazas, por su origen, se clasifican en tres tipos:

Amenazas naturales
Aquellas generadas por fenómenos naturales y, por tanto, ajenos a la voluntad humana.



Geológicas
Hidrometeorológicas
Biológica.

Amenazas sociales
Conductas antisociales o antijurídicas que implican una negación total del sistema de normas y leyes; sus consecuencias afectan la vida, los bienes y el ambiente; por ejemplo:

Ataque
Asalto
Sabotaje
Destrucción
Intrusión
Pérdida o robo
Secuestro
Colusión
Extorsión
Huelga
Etcétera
Amenazas imprevistas o por accidentes
Éstas se derivan de las condiciones anormales de los sistemas, procesos o planes; se incluyen accidentes, procedimientos peligrosos, fallas en la instalación que pueden causar muerte, lesiones, daños, enfermedades u otros impactos sobre la salud; pérdida de medios de sustento y de servicios; afectaciones sociales, económicas y ambientales.

Incendios
Explosiones
Accidentes
Colapso
Falla
Etcétera

Notas:

Para los fines de esta guía, los análisis de riesgos de seguridad física en instalaciones gubernamentales sólo se tomarán en consideración las amenazas de tipo social y que estén relacionadas con la operación de la instalación evaluada. Con referencia a las amenazas consideradas dentro del rubro de protección civil, se deberá tener en consideración lo estipulado en la ley correspondiente para coadyuvar y deslindar responsabilidades.

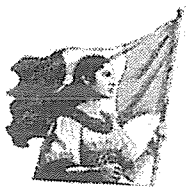
Respecto a la protección de la información de las instituciones, el análisis de riesgos no incluirá las amenazas ni los sistemas de protección a este activo. Esto debido a que cada dependencia cuenta con expertos en seguridad de la información y con sus normas y políticas de seguridad informática

Para cada activo se debe elaborar una tabla con las amenazas a las que puede estar expuesto. Esto se podrá determinar con base en las experiencias del pasado y con el apoyo de los índices de criminalidad de la zona en la que se ubican los inmuebles.

A continuación, se muestra un ejemplo de algunas de las principales amenazas a las que están expuestos los activos.

Ejemplo de la tabla de amenazas

Id activo	Tipo activo	Activo	Amenazas
1	Personas	Servidores públicos o visitantes	Secuestro
			Agresiones
			Atentado
			Robo
			Espionaje
			Colusión
			Fraude
			Evasión
			Asalto
2	Instalaciones	Estacionamiento edificios sede	Intrusión de personas
			Introducción de objetos prohibidos
			Extracción de bienes
		Edificio sede	Vandalismo
			Daño a cristales
			Amenaza de bomba
		Subestación eléctrica	Robo
			Daño
			Sabotaje
3	Equipo	Site de cómputo	Atentado
			Sabotaje
			Robo
			Daño



Id activo	Tipo activo	Activo	Amenazas
		Reactor	Vandalismo
			Bloqueo por manifestantes
			Falla eléctrica
			Falla de suministros de agua
4	Procesos	Atención a público, control de accesos de visitantes y empleados	Falla eléctrica
			Bloqueo a la salida
			Bloqueo de accesos
			Daño a equipo e instalaciones
			Atentado terrorista

Fase III. Evaluación de riesgos

La operación de una instalación gubernamental implica riesgos; es decir, la posibilidad de que los activos sean amenazados. Por ello, es necesario evaluar la probabilidad de que esto ocurra y los efectos que tendría en el funcionamiento de la operación en las instalaciones. Mediante la evaluación se podrán definir las prioridades de protección para los activos.

El analista de riesgos deberá describir para cada activo las posibles amenazas (A), sus vulnerabilidades (V) y su impacto (I). Podrá hacerlo mediante las siguientes tablas de valoración: Tablas de evaluación.

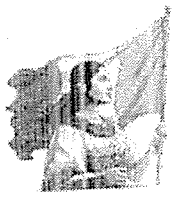
Amenaza (A)

Se obtiene de la cantidad de veces que el activo se ha visto expuesto a una amenaza o de qué tan probable es que esto suceda. Esta información se obtiene del histórico de eventos o la experiencia del analista de riesgos.

Valor	Nivel	Definición de criterio
1	Nunca	Nunca
2	Muy bajo	Muy rara vez
3	Bajo	Algunas veces
4	Alto	Varias veces
5	Muy alto	Muy seguido

Vulnerabilidad (V)

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 00000
http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar



Se obtiene evaluando qué tan cuidado está el activo o que tan accesible resulta para los posibles perpetradores.

Valor	Nivel	Definición de criterio
1	Muy difícil	Medidas de seguridad suficientes y eficaces. Inaccesibles para el agresor
2	Difícil	Medidas de seguridad satisfactorias. De difícil acceso para los agresores
3	Moderado	Medidas de seguridad mínimas. Accesible con algo de seguridad
4	Fácil	Medidas de seguridad mínimas y fallan los controles. Accesible con seguridad deficiente
5	Muy fácil	No existen medidas. Accesible y sin seguridad

Impacto (I)

Determina la gravedad del daño o hurto de los activos con base en criterios de evaluación definidos por el analista y el requirente.

Valor	Nivel	Definición de criterio
1	Insignificante	Pérdida de confianza en la institución.
2	Leve	Daño a la infraestructura de la instalación.
3	Grave	Interrupción del funcionamiento de la instalación.
4	Critico	Daño a la imagen del país, daños, ambientales, lesiones graves, etcétera.
5	Catastrófico	Pérdida de vidas, peligro de salud, riesgos de seguridad nacional.

Nota: Se pueden crear o utilizar tablas ya definidas por otras metodologías, como Carver, Hazop, etcétera, y se determinará la criticidad del riesgo de acuerdo con el resultado general de cada tabla de impacto.

Evaluación del riesgo

La evaluación del riesgo se obtiene al multiplicar los valores: amenaza (A), vulnerabilidad (V) e impacto (I).

$$ER = A \times V \times I$$

#	Tipo de activo	Riesgo	Amenaza (A)	Vulnerabilidad (V)	Impacto (I)	ER (A)(V)(I)
1	Personas	Funcionarios-Secuestro	2	2	5	20
2	Personas	Personal-Robo	4	4	3	48
3	Equipo	Servidor-Daños	4	3	5	60
4	Equipo	Subestación-Sabotaje	2	4	4	32
5	Instalación	Bloqueo entrada	5	4	3	60
6	Instalación	Amenaza de bomba	5	2	5	50

Nivel de aceptabilidad

La definición del nivel de aceptabilidad del riesgo de cada activo requiere comparar el resultado total del producto de ER = A × V × I con la tabla siguiente:

La siguiente tabla permite obtener el nivel de aceptabilidad:

Valores	Nivel de aceptabilidad	Prioridad de intervención
		Atención Inmediata
De 26 a 50	Inaceptable	Atención a corto plazo
De 6 a 25	Tolerable	Atención a mediano plazo
De 1 a 5	Aceptable	Mejora Continua

El resultado quedaría como sigue:

#	Tipo de activo	Riesgo	Amenaza (A)	Vulnerabilidad (V)	Impacto (I)	ER (A)(V)(I)
1	Personas	Funcionarios-Secuestro	2	2	5	20
2	Personas	Personal-Robo	4	4	3	48
3	Equipo	Servidor-Daños	4	3	5	60
4	Equipo	Subestación-Sabotaje	2	4	4	32
5	Instalación	Bloqueo entrada	5	4	3	60
6	Instalación	Amenaza de bomba	5	2	5	50

Esto permite definir la prioridad de intervención en la protección de un activo de acuerdo con sus amenazas y vulnerabilidades, así como el tipo de controles que permitirán la mitigación del escenario.

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 00000
http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

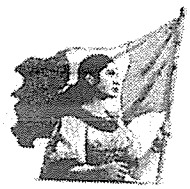
A continuación, se detalla la descripción de los niveles de aceptabilidad:

Nivel	Descripción
Aceptable	La seguridad es adecuada. Cuentan con los equipos para operar; son adecuados, suficientes y redundantes. Cumple con un programa de mantenimiento predictivo y existe un programa de renovación tecnológica. Los protocolos se aplican correctamente; se actualizan con forme a nuevas amenazas y se realizan simulacros. La probabilidad de materializarse una amenaza es muy baja.
Tolerable	La seguridad es adecuada. Cuenta con los equipos para operar; son adecuados y suficientes. Cumple con un programa de mantenimiento. Los protocolos se aplican correctamente. La probabilidad de materializarse una amenaza es baja.
Inaceptable	La seguridad no es la adecuada. Cuenta con los controles para operar, pero estos no cumplen con la cantidad ni calidad de equipo requerido; su estado no es óptimo. Los protocolos de operación son insuficientes y no están por escrito. La probabilidad de daño es alta.
Inadmisible	La seguridad está en riesgo. Cuenta con los controles para operar, pero éstos no cumplen con la cantidad ni calidad de equipo requerido; su estado no es óptimo. No hay protocolos de operación por escrito. La probabilidad de daño es muy alta.

Prioridad de intervención

Después de la valoración de los riesgos, la prioridad de intervención se obtiene del valor total del producto de (A)(V)(I), en donde los riesgos se ordenan de forma ascendente tomando en cuenta el resultado.

#	Activo	Riesgo	Amenaza (A)	Vulnerabilidad (V)	Impacto (I)	ER	Nivel
3	Equipo	Servidor-Daños	4	3	5	60	Inadmisible
5	Instalación	Bloqueo entrada	5	4	3	60	Inadmisible
6	Instalación	Amenaza de bomba	5	2	5	50	Inaceptable
2	Personas	Personal-Robo	4	4	3	48	Inaceptable



#	Activo	Riesgo	Amenaza (A)	Vulnerabilidad (V)	Impacto (I)	GR	Nivel
4	Equipo	Subestación-Sabotaje	2	4	4	32	Inaceptable
1	Personas	Funcionarios-Secuestro	2	2	5	20	Tolerable

En el documento de análisis de riesgos se debe presentar de manera clara, específica y objetiva la propuesta de solución a la problemática de seguridad que se ha detectado. A esto se le conoce como mitigación de riesgos, y debe establecerse entre los integrantes de la célula, el requirente y los especialistas en seguridad encargados de proteger los activos.

Fase IV. Mitigación del riesgo

El personal de análisis de riesgos y los especialistas en seguridad deben diseñar un sistema integral de seguridad para proteger los activos y así disminuir los riesgos detectados. Este sistema deberá establecer acciones de disuasión, prevención, detección, retraso, reacción y coordinación; en él se deben incluir:

Estructurales o físicos. Barreras, diseños, mallas, ventanillas, protecciones, etcétera.
Tecnológicos. Software especializado, circuito cerrado de TV, rayos X en accesos, accesos automatizados, control de paquetes, etcétera
Procesos. Programa integral de seguridad, políticas de seguridad, protocolos, procedimientos, consignas, capacitación, etcétera.
Personas. Personal de seguridad, moni torista, caninos, etcétera

Estructurales o físicos

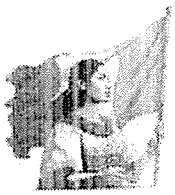
Una serie de condiciones físicas que deben cumplir los inmuebles para funcionar de manera segura; es decir, es necesario que existan barreras físicas para delimitar, retardar, disuadir y proteger las instalaciones.

Las barreras perimetrales ofrecen cierto grado de disuasión física, psicológica y legal para los intrusos.

Propósitos de la barrera perimetral:

Delinear los límites
Encaminar a las visitas hacia los puntos legales de ingreso
Disuadir y demorar a los intrusos ilegales

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS



La emisión de criterios de funcionalidad de las barreras físicas existentes demanda determinar si cumplen con el cometido para el que fueron instaladas, considerando que son fortalezas complementarias para la delimitación y protección perimetral, controlar accesos, resguardo de áreas internas, bloquear físicamente y retardar la entrada de personas no autorizadas, etcétera.

Las barreras físicas para la seguridad de los inmuebles es uno de los elementos fundamentales en la evaluación de los riesgos y las vulnerabilidades. En todo momento es imperativo considerar la existencia de normas oficiales que se deben cumplir para garantizar el buen funcionamiento de las barreras físicas instaladas.

Dentro de las barreras más comunes se tienen:

Tendido de alambre de púas
Cercas simples
Cercas para uso duro
Muros o paredes
Muros con alambre de púas
Muros con remate de concertina
Etcétera

Tecnológicas

Las medidas de seguridad con apoyo tecnológico son todas aquellas dotadas de dispositivos y sistemas que coadyuvan en la detección, protección, vigilancia, evaluación y reacción; por tanto, tienen como meta apoyar las funciones de los elementos de seguridad. En ningún caso un artefacto sustituye a las personas.

Los equipos tecnológicos de los sisternas de seguridad deberán cumplir las normativas aplicables, nacionales e internacionales. También es altamente recomendable centralizar la información generada y que los equipos utilicen una plataforma de gestión, condición que permite el intercambio de datos entre todos los equipos utilizados.

Los sistemas que deberán interactuar por medio de una plataforma de gestión pueden ser, entre otros:

Sistema de videovigilancia
Sistema de sensores de movimiento
Sistema automatizado de cierre de puertas
Sensores de alertamiento

Control de accesos automatizado por medio de equipos biométricos
Inspección no intrusiva (arcos detectores de metales) y detección (túneles de rayos X)
Plataformas de gestión
Otros sistemas

Procesos

Éstos brindan pautas escritas básicas empleadas para garantizar la eficacia operativa del plan integral de seguridad.

Definen las políticas de seguridad de la institución
Establecen la guía para el manejo de la seguridad
Resuelven conflictos o incidentes de seguridad
Garantizan la seguridad de las instalaciones

Las políticas y los procedimientos son la primera medida de seguridad de un sistema de protección física efectivo; brindan la orientación necesaria para realizar los operativos de los elementos de seguridad, desplegar la tecnología de seguridad y evaluar la eficacia general de las medidas de seguridad.

Una vez que se formulan las políticas y los procedimientos, éstos deben probarse y revisarse en forma continua. Esta revisión brinda a los responsables de la seguridad la capacidad para identificar problemas antes de emprender una acción y además permite la práctica y el conocimiento de los procedimientos.

Las políticas serán cumplidas al establecer los procedimientos correspondientes para detectar y prever cualquier riesgo; un procedimiento menciona una serie de tareas, pasos y actividades que permiten cumplir con una meta o consigna.

Cada instalación requiere de sus procedimientos específicos; sin embargo, existen varios que pueden estandarizarse; por ejemplo, los controles en:

Acceso peatonal
Acceso de paquetes
Revisión de pertenencias
Ingreso de equipo de cómputo
Ingreso de paquetes
Acceso vehicular
Acceso a áreas restringidas

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 00000
http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

Revisión de áreas controladas
Vigilancia de helipuertos
Vigilancia de subestaciones y plantas de energía
Etcétera

Estos procedimientos pueden considerarse estandarizados y es posible replicarlos en cualquier instalación, se recomienda consultar el Manual de Procedimientos Estandarizados del Servicio de Protección Federal de la CNS.

Otro de los elementos fundamentales para garantizar la efectividad del personal de seguridad en una instalación son los protocolos sistemáticos de operación. Éstos incluyen las acciones que en necesario seguir ante determinados acontecimientos, como:

Amenaza de bomba
Manifestación
Bloqueo de accesos o salidas
Agresión a personal o funcionarios
Robo
Sismo
Incendio
Terrorismo
Secuestro
Toma de rehén o rehenes
Etcétera

Existen también procedimientos complementarios y de apoyo para la seguridad, los cuales dependen del tipo de instalaciones con las que se cuenta; por ejemplo, se tienen los de:

Operación de barreras perimetrales, puentes o puertas especiales
Iluminación
Sistemas de detección de intrusos
Videovigilancia
Control de cerrojos y llaves
Filtros o esclusas para control del ingreso
Custodia y ubicación de activos protegidos
Etcétera

Personas

La respuesta de los elementos de seguridad depende de que se cuente con los planes tácticos adecuados, el trabajo en equipo, el conocimiento de los procedimientos y su capacitación. Los especialistas en análisis de riesgos y de seguridad deberán, de manera constante, comprobar el funcionamiento de los planes de respuesta del personal de seguridad. Para verificar tales planes se recomienda realizar simulacros en los que se observe de manera especial el conocimiento y la coordinación de los elementos de seguridad.

El despliegue y actuación del personal de seguridad siempre deben ser resultado del estudio y análisis de riesgos. Esto permitirá definir de manera precisa las funciones y consignas de los integrantes del cuerpo de seguridad de la institución, además de que la vigilancia y protección se realice acorde con los activos que deben protegerse.

Los principales objetivos de los elementos de seguridad en la protección perimetral de un inmueble son disuasión, prevención, detección, evaluación, demora y reacción.

Para que el plan integral de seguridad sea eficaz es fundamental que cada elemento funcione como es debido. Por tanto, se recomienda que en seguridad perimetral se actúe de la siguiente manera:

Elemento en sitio debidamente equipado (disuasión)
Notificar un evento (detección y evaluación)
Desacelerar el avance del adversario (demora)
Lo cual permite que las fuerzas de seguridad tengan tiempo para interceptar, detener o neutralizar al adversario (reacción)

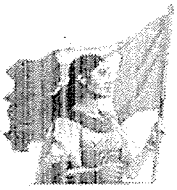
Los criterios para la designación del personal de seguridad quedarán establecidos por:

La identificación de los riesgos
Los puntos estratégicos para el control del riesgo
La cantidad de equipo electrónico que apoye la identificación de los posibles riesgos
La cantidad objetiva de personal para controlar el riesgo
La capacidad operativa y tiempo de reacción

Plataforma de gestión de la seguridad

En cualquier sistema de seguridad dotado de dispositivos electrónicos siempre será recomendable que cuente con el software adecuado para administrar de manera eficiente la interacción de todos los elementos involucrados en el sistema de seguridad. Una plataforma de seguridad deberá contar con la capacidad para crear cercas virtuales y el establecimiento de

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS



horarios de control, lo que permite concentrar la vigilancia en puntos y objetos específicos aprovechando mejor los recursos y disminuyendo los espacios de almacenamiento del equipo electrónico.

Plan integral de seguridad

Para garantizar la mejor operación de un sistema de seguridad es necesario:

Identificar y conocer los activos que se protegerán
Conocer las posibles amenazas a las que están expuestos los activos
Analizar qué tan vulnerables son los activos
Evaluar el riesgo
Definir la prioridad de intervención en el cuidado de los activos
Diseñar los mecanismos de seguridad y protección incluyendo:

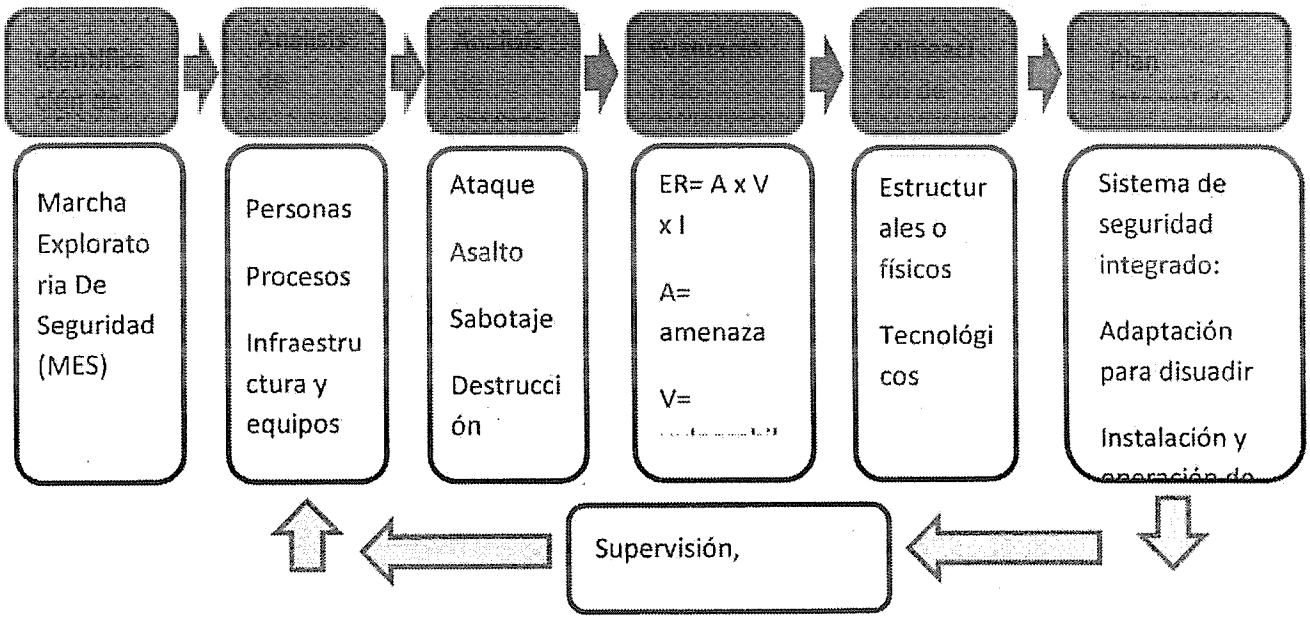
Las barreras físicas, modificaciones y adaptaciones para disuadir e impedir el paso de intrusos.
La instalación y operación de equipo electrónico de apoyo para la seguridad y de ser posible una plataforma de gestión de la seguridad.
Los procedimientos y protocolos bajo los cuales deben actuar los elementos de seguridad para garantizar la protección del inmueble y las personas. En este rubro se debe incluir la orden diaria de operaciones en la que se indica qué se debe hacer en cada punto de control de seguridad.
El número de elementos de seguridad necesarios para cumplir la orden diaria de operaciones y la supervisión del cumplimiento de todos los procedimientos.

Todo esto se obtiene a partir del análisis de riesgos y se construye al analizar sus resultados. Cuando todo ello se puede coordinar y cada elemento de seguridad conoce sus funciones y qué hacer ante eventualidades, se dice que se cuenta con un plan integral de seguridad. Este plan en una institución debe ser el medio ideal para proporcionar la mejor protección a los activos.

Existen acciones impredecibles o hechos no considerados, pero mediante coordinación, capacitación permanente y revisiones constantes podrán mitigarse mejor que si no se cuenta con un plan específico.

A continuación, se presenta el "Diagrama General de Análisis de Riesgos" con todos los términos antes descritos, incluyendo la supervisión, evaluación y mantenimiento de dicho sistema.

DIAGRAMA GENERAL DE ANÁLISIS DE RIESGO



ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Activos: Es aquella persona, objeto, proceso o propiedad que en caso de sufrir daño puede desestabilizar el funcionamiento de la instalación, y dada su importancia para las organizaciones requieren de medidas especiales de prevención o protección para salvaguardarlos y evitar una consecuencia indeseable.

Analista de riesgos: Persona certificada en análisis y gestión de riesgos.

Amenaza: Probabilidad de ocurrencia o presencia de un riesgo que cause daño a un sistema; se entiende como daño una forma de destrucción.

Amenazas naturales: Aquellas generadas por fenómenos naturales y, por tanto, ajenos a la voluntad humana.

Amenazas sociales: Conductas antisociales o antijurídicas que implican una negación total del sistema de normas y leyes; sus consecuencias afectan la vida, los bienes y el ambiente.

Amenazas imprevistas o por accidentes: Aquellas derivadas de las condiciones anormales de los sistemas, procesos o en los planes; se incluyen accidentes, procedimientos peligrosos, fallas en la instalación que pueden causar muerte, lesiones, daños, enfermedades u otros impactos sobre la salud; pérdida de medios de sustento y de servicios, afectaciones sociales, económicas y ambientales.

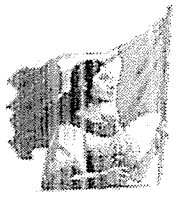
Análisis de riesgos: Es el estudio de las causas, las fuentes de riesgo, las consecuencias y la probabilidad de que éstas ocurran.

Célula de análisis de riesgo: Equipo multidisciplinario y especializado en la identificación de riesgos, amenazas y vulnerabilidades que subsisten en torno a los activos de una instalación, y que cuenta con la capacidad técnica para emitir recomendaciones destinadas a mitigar dichos factores de riesgo.

Perjuicio: Detrimento que una amenaza causa a un activo.

Factor de exposición (FE): Grado en que un activo está sujeto a un evento o suceso en un periodo o lugar determinado.

Guía base: Instrumento técnico que contiene las bases metodológicas para la elaboración de los análisis de riesgos.



Impacto: Tipo y nivel de los efectos adversos causados por la ocurrencia de uno o varios riesgos, con resultados medibles para la organización; pueden provocar pérdidas y afectaciones en los activos o alterar la continuidad de las operaciones.

MES: Siglas de marcha exploratoria de seguridad. Es el recorrido de inspección visual y física de las condiciones del sistema integral de seguridad de la instalación y su correlación con su gestión de riesgos.

Orden general de operaciones: Orden escrita en la cual se establecen las consignas generales y específicas, y las responsabilidades del personal de seguridad, así como las estrategias de comunicación y coordinación en caso de eventos no deseados.

Personal de seguridad: Personas encargadas de la seguridad, custodia, protección y vigilancia de las instalaciones del IMSS.

Plan integral de seguridad: Serie de componentes diseñados para funcionar en conjunto y lograr estrategias para proteger las instalaciones. Incorpora a las personas, las tecnologías, políticas y los procedimientos para la protección contra amenazas latentes.

Procedimiento: Serie puntual de tareas, pasos y procesos necesarios para lograr un cometido de seguridad; manera en que la organización opera sus políticas.

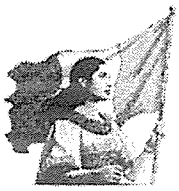
Protocolo sistemático de operación (PSO): Conjunto de reglas estandarizadas que permiten establecer mecanismos y formas de actuación para prevenir y enfrentar una emergencia.

Requerimiento de datos: Petición de la información necesaria a la organización solicitante para cumplir con la evaluación de los componentes funcionales de la institución.

Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre las personas, objetos u objetivos. Puede ser negativo, lo que será un siniestro, o positivo, lo que será un suceso.

Riesgo aceptable: Es aquel que se asume, en virtud de que su materialización no constituye un impacto importante para los activos; por lo general es inherente a la operación.

Riesgo inaceptable: Es aquel que requiere de mitigación a corto plazo, ya que puede afectar toda la operación, la continuidad de la operación bajo esta condición; requiere de la autorización de las autoridades de la institución.



Riesgo inadmisible: Los riesgos que alcanzan la calificación de inadmisibles tienen la capacidad de desestabilizar el sistema y su atención debe ser inmediata; por tanto, la responsabilidad de la continuidad de la operación bajo este nivel de riesgo sólo puede asumirla la más alta autoridad.

Riesgo tolerable: El riesgo determinado dentro de este tipo de clasificación indica que la operación no requiere suspenderse; sin embargo, debe atenderse a tiempo con acciones de mejora con el fin de evitar complicaciones.

Seguridad física: Conjunto de acciones destinadas a la protección física de los activos que se encuentran en una instalación.

Vulnerabilidad: Debilidad de los activos o de las medidas de seguridad que pueden ser aprovechadas o superadas por una amenaza para ocasionar un daño.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Apéndice 17.-
"Parte de Novedades del Servicio de Vigilancia".

Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

PARTE DE NOVEDADES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD

FOLIO: .....
UBICACIÓN / UMAE / CPI: .....
ULTIMO OPERATIVO: .....
FECHA: .....
TIPO DE JORNADA: .....

HORARIO	DESCRIPCIÓN DE LAS NOVEDADES

Elaboró
.....
Nombre y cargo

Vo. Bo.
.....
Nombre y cargo

1410-004-004

Apéndice 18.-

2025 Año de La Mujer Indígena

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México, Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 00000
http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

Apéndice 18.-

"Encuesta de satisfacción".

Logo de la empresa:	Servicio de seguridad en el OOAD

Visita de atención y encuesta de calidad para el responsable del servicio en unidad IMSS		
Unidad:	Dirección:	Fecha:
Cargo y nombre del responsable del servicio de seguridad en la Unidad.		Hora:
Nombre del supervisor del proveedor.		Ruta:

Encuesta	
0 = No 1 = Si	
¿Se cubre la plantilla asignada al 100%?	
¿El personal de seguridad de la empresa está capacitado en los temas establecidos en el contrato, para la función del servicio de seguridad?	
¿El personal asignado por la empresa cumple con el perfil como lo establece el contrato del servicio?	
¿El personal de seguridad cuenta con uniforme de conformidad con el contrato de servicio de seguridad (pantalón, camisola, gorra y chamarra con logotipo, calzado, credencial vigente, además del uniforme complementario para los puestos de servicio al exterior) y lo usa de forma adecuada?	
¿El personal de seguridad cuenta con equipo operativo de conformidad con el contrato de servicio de seguridad (radio o telefonía con cargador, lámpara portátil para turnos de 24h o 12h nocturno, fornitura con porta tolete y porta radio, tolete PR-24 o bastón retráctil y silbato) y lo usa de forma adecuada?	
¿El servicio del sistema de CCTV está instalado y funciona como lo establece el contrato del servicio?	
¿El supervisor del proveedor, acude de forma frecuente, se presenta con usted, supervisa al personal subrogado, y da solución a las áreas de oportunidad identificadas?	
¿Considera adecuado el desempeño de las actividades del supervisor del proveedor?	
¿Considera adecuada la frecuencia con que se realiza la supervisión?	
¿El supervisor del proveedor se traslada en vehículo de la empresa de conformidad con lo que establece el contrato de servicio?	

Calificación	

Observaciones o comentarios

Sello de la unidad IMSS	Nombre y firma del responsable del servicio

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

APÉNDICE 19.-

"COBERTURA DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y CÁMARAS DE CCTV POR UNIDAD DE SERVICIO".

(Logo del proveedor)

Cobertura por OOAD, UMAE o CV de: _____

Fecha de elaboración: _____

No.	Unidad	Dirección	Cobertura						Cámaras de CCTV
			24 horas		12 horas				
			Lunes a viernes	Sábados, Domingos y Días Festivos	Lunes a viernes		Sábados, Domingos y Días Festivos		
					D	N	D	N	
1									
2									
3									
4									
5									
Total			0	0	0	0	0	0	0

Nombre y Firma
Coordinador de la empresa

Anexo 2
Términos y Condiciones

Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-Bienestar correspondiente al periodo 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025.

a) *Vigencia de la contratación y ejercicio presupuestal al que corresponda.*

La vigencia del contrato será a partir del 1° de marzo y hasta el 31 de marzo de 2025, de conformidad con los artículos 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 84 de su Reglamento

b) Plazo de entrega del bien, arrendamiento o servicio, indicando en su caso, el calendario con programa y condiciones de entregas que corresponda y lugar de entrega de los bienes.

El plazo para la prestación del servicio será a partir de las 00:01 horas del 1° de marzo 2025 y concluyendo a las 23:59 horas del 31 de marzo 2025, de acuerdo con el *"Apéndice 1. Requerimiento de unidades médicas y no medicas del Programa IMSS-Bienestar"*.

Objeto del contrato.

Se requiere contratar el servicio de seguridad, para salvaguardar el patrimonio institucional, integridad de los trabajadores, beneficiarios del programa y visitantes, así como de mantener en condiciones de orden, seguridad y funcionamiento operacional de las instalaciones y equipos de los inmuebles del IMSS, lo cual se describe amplia y detalladamente en el **Anexo 1.- Anexo Técnico.**

El licitante que resulte adjudicado implementará el servicio de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), que permita conservar evidencia de los acontecimientos en formato digital.

Monto del presupuesto.

De conformidad con el Acuerdo ACDO.AS3HCT.181224/471.P.DF emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, en su sesión ordinaria celebrada el 18 de diciembre de 2024, se autorizó la provisión del presupuesto

Tipo contratación.

No aplica.

Dictámenes de disponibilidad presupuestal.

Para el presente procedimiento de contratación, en su momento procedimental oportuno se enviarán los correspondientes dictámenes de disponibilidad presupuestal.

Condiciones de la prestación del servicio.

Los precios deberán ser individuales para cada OOAD que componen cada partida, e incluir todos los costos involucrados considerando todos los conceptos del servicio que requiere el IMSS, por lo que el proveedor no podrá agregar ningún costo extra durante la vigencia del contrato, los precios se consideran fijos hasta que concluya la relación contractual.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

Equipo, herramienta y vehículos para la prestación del servicio.

El proveedor deberá contar con los equipos, herramientas y vehículos necesarios, para la prestación de este servicio, de acuerdo con el **Anexo 1.- "Anexo Técnico".**

Puesta en operación del servicio.

El licitante adjudicado en coordinación con el responsable de la administración del contrato de cada Unidad, a través del Auxiliar de la administración del contrato conforme lo señale la normatividad en vigor, al iniciar la prestación del servicio, harán constar la puesta a disposición de los inmuebles a resguardar para el servicio de seguridad subrogada a través del **Apéndice número 2.- Formato de acta circunstanciada para hacer constar la entrega recepción del servicio de seguridad, Anexo 1.-"Anexo Técnico"**. Para la firma del acta circunstanciada, deberán apegarse a lo señalado en los presentes términos y condiciones.

El licitante adjudicado deberá dar cabal cumplimiento en tiempo y forma a lo enunciado en el Anexo 1.- "Anexo Técnico".

Presentación de propuestas.

El licitante deberá presentar los documentos solicitados en papel membretado con firma autógrafa del representante legal de la empresa, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en este **Anexo 2.- Términos y Condiciones y Anexo 1.- "Anexo Técnico".**

Servicios no proporcionados por causas imputables al proveedor.

En caso de que EL PROVEEDOR no haya atendido el servicio contratado, o que incumpla algún requisito establecido para la prestación o en la ejecución de este, se le aplicarán las deducciones y/o penas convencionales que correspondan.

Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (art. 32-D del Código Fiscal de la Federación).

Para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el proveedor que resulte adjudicado por un monto superior a trescientos mil pesos sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA), deberá presentar previo a la firma del contrato la opinión de cumplimiento, de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales a través del documento expedido por el SAT, conforme a lo que establece la Regla 2.1.25 y 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 2023.

Siendo opiniones obligatorias:

De cumplimiento de obligaciones fiscales.
De cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social,
De cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social.

De conformidad a lo establecido en el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el D.O.F. el 22 de septiembre de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único y el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el D.O.F. el 04 de mayo de 2023, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el licitante adjudicado queda obligado a cumplir con las Cuotas Obrero-Patronales ante al IMSS del personal asignado de forma permanente en las instalaciones de "El Instituto".

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

Presentar el pago respectivo de los trabajadores que laboran actualmente en la empresa licitante del presente ejercicio fiscal.

Comprobante de pago de las cuotas obrero-patronales, de los meses anteriores a la fecha de publicación de la investigación de mercado, correspondientes al ejercicio 2024, anexando "Cédula de determinación de cuotas" emitido a través del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS, "Formato para pago de cuotas obrero-patronales, aportaciones y amortizaciones" y el "Comprobante de impresión SIPARE/IMSS-INFONAVIT" con los que deberá comprobar contar como mínimo con el 70% del personal solicitado.

El licitante que resulte ganador se obliga a mantener afiliado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social el 100% de las plantillas que preste el servicio de seguridad durante la vigencia del contrato; dicha afiliación deberá ser en el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en la que se preste el servicio, asimismo queda obligado a entregar a "EL INSTITUTO" por conducto del Administrador del Contrato y/o en la Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles Delegacional, mensualmente la relación de altas y bajas (afil-02) y bimestralmente el reporte y constancia de pago del SUA de sus trabajadores y deberá ser bajo la modalidad que corresponda a "Guardia de Seguridad", acompañado del comprobante del pago bimestral de las cuotas obrero patronales.

El incumplimiento de este punto, será motivo de rescisión del contrato, sin responsabilidad para "EL INSTITUTO", cuando el proveedor reincida más de dos veces en la omisión del pago correspondiente durante la vigencia del contrato; una vez que la Jefatura de Afiliación y Cobranza Delegacional entregue el reporte al Administrador del contrato y al Jefe de Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles del OOAD o al Servidor Público que señale la normatividad en vigor, respecto de los elementos que deberán estar afiliados.

Confidencialidad de la información.

El proveedor adjudicado, deberá guardar la más estricta confidencialidad respecto de la información y documentación que con motivo de la presente contratación se le entregue y de aquella que genere durante la prestación del servicio, comprometiéndose a no utilizarla sin la autorización previa que se le otorgue por escrito por parte de personal autorizado, asumiendo la empresa cualquier responsabilidad en materia Civil, Penal o Administrativa que se derive.

Responsabilidad laboral.

El proveedor adjudicado se compromete a que el personal que realice las tareas relacionadas con el servicio solicitado, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto en ningún momento se considerará al Instituto Mexicano del Seguro Social como patrón sustituto, por lo que se no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberado de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose el prestador del servicio a garantizar el pago de las prestaciones laborales para sus empleados durante la vigencia del contrato; comprometiéndose a que su Representante Legal designado se presente ante las instancias correspondientes y asuma todas las responsabilidades que en materia de seguridad social tenga con su trabajador y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de sus trabajadores sufra un accidente durante su horario laboral.

Lugar y horario donde se presentará el servicio.

El servicio de vigilancia se prestará en las instalaciones de las unidades de servicio descritas en el Apéndice 13 "Domicilio de Unidades y distribución de cámaras", durante todos los días de la vigencia del contrato.

Curriculum.

Currículum Vitae empresarial en el que enuncie que tiene la experiencia mínima de 1 (un) año proporcionando los

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

servicios de seguridad en dependencias, federales, estatales, municipales y/o particulares, citando el nombre y/o razón social del contratante, correo electrónico, dirección, teléfonos, descripción de los servicios proporcionados, importes totales y fechas y motivo de terminación. (La falta de presentación de este documento, será motivo de desechamiento del licitante).

El IMSS se reserva el derecho para verificar en cualquier momento la información contenida en el mismo, así como de cualquier otra información y/o documentación presentada, entre otras la siguiente:

- Última Declaración Fiscal anual (2023) y las declaraciones provisionales correspondiente al ejercicio fiscal 2024, presentadas ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) mediante las cuales se acrediten que sus ingresos sean hasta el 20% del monto total de su propuesta en la que participe.
- Comprobante de pago de las cuotas obrero-patronales, de cada uno de los meses anteriores a la fecha de publicación de la IM, correspondientes al ejercicio 2024, anexando "Cédula de determinación de cuotas" emitido a través del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS, "Formato para pago de cuotas obrero-patronales, aportaciones y amortizaciones" y el "Comprobante de impresión SIPARE/IMSS-INFONAVIT" con los que deberá comprobar contar como mínimo con el 70% del personal solicitado.

c) Criterio de Evaluación de proposiciones conforme a lo dispuesto por los artículos, 51, 52 y 53 del RLAASSP.

MECANISMO DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS.

La CFI llevará a cabo la revisión y evaluación de las Propuestas Técnicas que presentan las empresas participantes en los procedimientos para la contratación del Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-Bienestar correspondiente al mes de marzo del ejercicio 2025, apoyándose en caso necesario con los responsables de la administración del contrato.

De conformidad con los artículos 36 y 36 Bis fracción I de la LAASSP, 52 del RLAASSP y el numeral Décimo de la Sección cuarta "Contratación de servicios y de servicios relacionados con obras" Capítulo Segundo "De los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación" del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el DOF el 9 de septiembre de 2010, **la evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el criterio de puntos.**

La propuesta técnica que obtenga al menos 45 puntos de los 60 máximos será considerada solvente. Las proposiciones técnicas que no obtengan al menos 45 puntos serán desechadas.

Únicamente se procederá a evaluar a través del mecanismo de puntos, aquellas propuestas que cumplieron los requisitos técnicos indispensables señalados en el Anexo Técnico.

Cuando se omita la presentación total o parcial de alguno de los rubros a evaluar, no se le asignarán puntos en el rubro o subrubro correspondiente, es decir se asignará 0.00 (cero) puntos.

La suma de todos los rubros con sus correspondientes subrubro en la evaluación técnica representa 60 puntos, a la propuesta económica le corresponden los restantes 40 puntos.

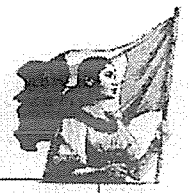
La evaluación de las propuestas será por el mecanismo de puntos conforme a la ponderación de puntos para los Rubros y Sub rubros que se describen a continuación:

Rubro		Puntaje
1- Capacidad del licitante.		
Subrubro		
1.1.- Capacidad de los "Recursos Humanos y Materiales"		
Sub-subrubro	Documentación	
1.1.1 A.- Capacidad de Recursos Humanos Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio	Perfil de los elementos de seguridad número 1: El licitante acreditará la cantidad solicitada en el numeral 5.2 "Perfil de los elementos de seguridad", Supervisor de Seguridad, del Anexo 1.- "Anexo Técnico", presentando Currículum vitae con firma autógrafa de cada supervisor propuesto, manifestando la antigüedad y experiencia en el cargo, con escolaridad mínima de preparatoria, acreditándola con certificado de institución con validez oficial y CIP en la empresa actual. El licitante deberá presentar los certificados médico, toxicológico y psicológico, de los supervisores de seguridad, aplicados y expedidos durante el año 2024, por un laboratorio que acredite su registro ante la Dirección General de Seguridad Privada o su similar en los estados. Asimismo, entregará una relación de los supervisores de seguridad en formato PDF, en orden alfabético por partida y archivo editable en Excel. Los supervisores deberán ser distintos por cada una de las partidas en la que desea participar. Calificación: 1 año de experiencia del total del personal requerido = **1.00 punto.** 2 años o más de experiencia del total del personal requerido = **1.50 puntos.**	**1.50**
	Perfil de los elementos de seguridad número 2. El licitante acreditará la cantidad solicitada en el numeral 5.2 "Perfil de los elementos de seguridad", Jefe de Turno, del Anexo 1.- Anexo Técnico, presentando Currículum vitae con firma autógrafa de cada Jefe de Turno propuesto, manifestando la experiencia en el cargo, con escolaridad mínima de secundaria, acreditándola con certificado de institución con validez oficial y CIP (cedula de identificación personal), en la empresa actual. Asimismo, entregará una relación de los Jefe de Turno en formato PDF, en orden alfabético por partida y archivo editable en Excel. Los jefes de turno deberán ser distintos por cada una de las partidas en la que desea participar. Calificación: 1 año de experiencia del total del personal requerido = **1.00 punto.** 2 años o más de experiencia del total del personal requerido = **1.50 puntos.**	**1.50**

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

	Copia de cada una de las CIP (cedula de identificación personal) del personal operativo de la prestadora de servicios de seguridad privada, expedida por la Dirección General de Seguridad Privada, acompañadas de una relación ordenada alfabéticamente en formato PDF y también editable en Excel, la cual deberá contener el Nombre, RFC, CURP, Folio y Numero de CIP. Deberá acreditar cuando menos el 70% del total de las CIP (cedula de identificación personal) de acuerdo con el Apéndice 1.- Requerimiento, del Anexo 1.- "Anexo Técnico". Si participa para dos o más partidas, las CIP (cedula de identificación personal) deberán ser distintas en cada una de ellas. Calificación: Presentando el 70% de las CIP = **2.0 puntos.** Del 71% o más de las CIP = **2.50 puntos**	**2.50**
1.1.2 A.- Capacidad de Recursos Humanos Competencia o habilidad en el trabajo	Formato DC-2 "Elaboración del plan y programas de capacitación, adiestramiento y productividad" a nombre del licitante. Deberá anexar la propuesta de programa de capacitación, de los cursos que impartirá al 100% de su personal operativo, de las partidas en las que participará, en los siguientes temas: • Actividad vinculada con los servicios de seguridad privada • Derechos humanos. • Equidad de género y prevención de la discriminación de las personas con discapacidad. • Manejo de armas incapacitantes menos letales: Tolete PR-24 y/o bastón retráctil. • Manejo de sistema y equipo de apoyo: radio portátil de comunicación, sistema de CCTV. • Procedimientos de contingencia en caso de: asalto, amenaza de bomba, herido por arma de fuego, disturbio civil e incendio. • Procedimientos de contingencia en caso de robo de infante. • Protección Civil en: Primeros Auxilios, combate de fuego mediante hidrantes y extintores. • Servicios de monitoreo electrónico. • Seguridad en instalaciones y control de accesos. • Seguridad privada en los bienes. • Tareas y procedimientos de operación: patrullaje y rondines.	**2.50**

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar



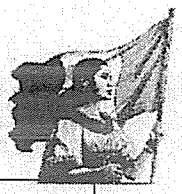
	• Uso de la fuerza. Asimismo, deberá acreditar cuando menos el 70% del total del personal operativo propuesto que recibió capacitación en los temas señalados con antelación, proporcionando listado en formato PDF y base de datos editable en formato Excel, conteniendo la siguiente información: CURP, nombre del trabajador, nombre del curso, fecha de inicio y término de este y nombre del capacitador. Calificación: El licitante que acredite lo solicitado en el párrafo anterior se le otorgará **1.5 puntos.** El licitante que presente el 100% de las constancias vigentes del Registro de Tercer Acreditado, facultado de acuerdo con la Ley estatal para impartir capacitación en materia de Protección Civil en la localidad en donde prestará el servicio se le otorgará **1.0 punto.** Calificación Máxima: **2.50 puntos.**	
1.1.3 A.- Capacidad de Recursos Humanos Dominio de herramientas relacionadas con el servicio	Constancia de Capacitadores Externos, en la cual conste la autorización y registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de la plantilla de capacitadores del licitante en los siguientes rubros: • Actividad vinculada con los servicios de seguridad privada. • Derechos humanos. • Equidad de género y prevención de la discriminación de las personas con discapacidad. • Manejo de armas incapacitantes menos letales: Tolete PR-24 y/o bastón retráctil. • Manejo de sistema y equipo de apoyo: radio portátil de comunicación, sistema de CCTV. • Procedimientos de contingencia en caso de: asalto, amenaza de bomba, herido por arma de fuego, disturbio civil e incendios. • Procedimientos de contingencia en caso de robo de infante. • Protección Civil en: Primeros Auxilios, combate de fuego mediante hidrantes y extintores. • Servicios de monitoreo electrónico.	**1.00**

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

	• Seguridad en instalaciones y control de accesos. • Seguridad privada en los bienes. • Tareas y procedimientos de operación: patrullaje y rondines. • Uso de la fuerza. La totalidad de los rubros de capacitación solicitado, pueden ser entre dos o más capacitadores propuestos por el licitante en cada partida en la que participe, debiendo considerar los temas descritos con antelación. Si participa para dos o más partidas, los Capacitadores Externos deberán ser distintos en cada una de ellas. Calificación: Presentado 2 capacitadores por partida= **0.50 punto.** Presentando 3 o más capacitadores por partida = **1.00 punto**	
	Formato DC-5, "Solicitud de registro de agente capacitador externo", registrado ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de cuando menos dos agentes capacitadores externos por partida, en la que acredite que en conjunto cuentan con capacitadores para impartir cursos al personal designado para la prestación del servicio de seguridad en las instalaciones del IMSS, en los siguientes rubros: • Actividad vinculada con los servicios de seguridad privada. • Derechos humanos. • Equidad de género y prevención de la discriminación de las personas con discapacidad. • Manejo de armas incapacitantes menos letales: Tolete PR-24 y/o bastón retráctil. • Manejo de sistema y equipo de apoyo: radio portátil de comunicación, sistema de CCTV. • Procedimientos de contingencia en caso de: asalto, amenaza de bomba, herido por arma de fuego, disturbio civil e incendio. • Procedimientos de contingencia en caso de robo de infante.	**1.00**

2025 Año de La Mujer Indígena

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar



	• Protección Civil en: Primeros Auxilios, combate de fuego mediante hidrantes y extintores. • Servicios de monitoreo electrónico. • Seguridad en instalaciones y control de accesos. • Seguridad Privada en los Bienes. • Tareas y procedimientos de operación: patrullaje y rondines. • Uso de la fuerza. Si participa para dos o más partidas, los Capacitadores Externos deberán ser distintos en cada una de ellas. Calificación: Presentado 2 capacitadores por partida= **0.50 punto.** Presentando 3 o más capacitadores por partida = **1.00 punto.**	
1.2 B.- Capacidad de los recursos económicos y equipamiento	Última Declaración Fiscal anual (2023) y las declaraciones provisionales de los meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, correspondientes al ejercicio fiscal 2024, presentadas ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) mediante las cuales se acrediten que sus ingresos sean hasta el 20% del monto total de las partidas en la(s) que participe. Calificación: Acreditación hasta el 19% = **2.00 puntos.** Acreditación del 20% o más = **3.00 puntos.**	**3.00**
	Comprobante de pago de cuotas obrero-patronales de cada uno de los meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, correspondientes al ejercicio fiscal 2024, anexando "Cédula de determinación de cuotas" emitido a través del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS, "Formato para pago de cuotas obrero-patronales, aportaciones y amortizaciones" y el "Comprobante de impresión SIPARE/IMSS-INFONAVIT" con los que deberá comprobar contar como mínimo con el 70% del personal solicitado. Si participa para dos o más partidas, el personal inscrito deberá ser distinto en cada una de ellas. Calificación: Comprobación del 70% del personal inscrito= **2.00 puntos.** Comprobación de más del 71% del personal inscrito= **3.00 puntos.**	**3.00**
	Acreditar con documentación, la propiedad o legal posesión (facturas, contrato de arrendamiento), de cuando menos el 70% de equipos de comunicación (radio y/o telefonía celular) conforme al número de elementos solicitados en el Apéndice 1.- Requerimiento.	**4.00**

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

	Si participa para dos o más partidas, el equipo de comunicación deberá ser distinto en cada una de ellas. Calificación: Equipos de comunicación requerido del 70% = **3.00 puntos.** Equipos de comunicación requerido del 71% o más = **4.00 puntos.**	
1.3 C.- Participación de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.	Escrito original en papel membretado, firmado por su representante o apoderado legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona moral y que cuenta en su plantilla total de personal, como mínimo con un 5% de empleados con discapacidad, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. Para comprobar la antigüedad de los participantes deberán adjuntar adicionalmente: Aviso de alta de las personas con discapacidad al régimen obligatorio del IMSS. Calificación: Contratación menor al 4.9% = **0.50 punto.** Contratación del 5% o más = **1.00 punto.**	**1.00**
1.4 D.- Certificación de políticas y prácticas de igualdad de género.	En su caso, presentación de copia simple del certificado emitido por las autoridades y organismos facultados para ello. En el sentido de haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género. Calificación: No presentación de certificado = **0.00 punto.** Presentación del certificado = **1.00 punto.**	**1.00**
1.5 E.- Participación de MIPYMES.	El participante deberá presentar el escrito bajo protesta de decir verdad que acredite la producción de bienes con innovación tecnológica registrada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (MIPYMES). Calificación: No acreditación de producción = **0.00 punto.** Acreditación de producción = **1.00 punto.**	**1.00**
Totales		**23.00**

DIVISIÓN DE CONTRATOS

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

Rubro/subrubro	Documentación	Puntaje
2. Experiencia y especialidad del licitante		
2.1 Experiencia en el ramo del licitante	Acreditar experiencia mínima de un año, mediante la presentación de uno o más contratos, los cuales deberán ser diferentes, concluidos y suscritos durante el periodo 2023-2024, que acrediten la prestación del servicio de seguridad a dependencias federales, estatales, municipales y/o particulares. El licitante deberá presentar la información en el Apéndice No. 14.- Acreditación de Experiencia, de forma ordenada cronológicamente, considerando la cantidad de elementos, número de contrato, vigencia, página del contrato en donde indique la cantidad de elementos propuestos y la institución pública o privada en la que proporcionó los servicios. Para el caso de que participe para dos o más partidas, deberá acreditar cuando menos el 70% del total del personal solicitado en el Apéndice 1.- Requerimiento, estableciendo en cada uno de los contratos la distribución del personal que considerará para la prestación del servicio en la o las partidas en la que participará. (deberá especificar claramente la cantidad de elementos por partida). Calificación: Acreditación del 70% al 71 % del personal solicitado= **4.50 puntos.** Acreditación de más del 71% del personal solicitado= **9.00 puntos.**	**9.00**
2.2 Especialidad en el ramo del licitante	Acreditar especialidad mínima de un año, mediante la presentación de uno o más contratos, los cuales deberán ser diferentes, concluidos y suscritos durante el periodo 2023-2024, en los que se demuestre la prestación del servicio de seguridad y que incluya la instalación del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), en dependencias federales, estatales, municipales y/o particulares. El licitante deberá presentar la información en el formato "Apéndice 15.- Acreditación de Especialidad", de forma ordenada cronológicamente, indicando la cantidad de cámaras instaladas, número de contrato, vigencia, página del contrato en donde indique la cantidad de cámaras de CCTV instaladas y la institución pública o privada en la que proporcionó los servicios. Para el caso de que participe para dos o más partidas, deberá acreditar cuando menos el 70% del total de las cámaras solicitado en el Apéndice 1.- Requerimiento, estableciendo en cada uno de los contratos la distribución de las cámaras que considerará para la prestación del servicio en la o las partidas en la que participará. (deberá especificar claramente la cantidad de cámaras por partida). Calificación:	**9.00**

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

	Acreditación del 70% al 71%de las cámaras instaladas= **4.50 puntos.** Acreditación de más del 71% de las cámaras instaladas= **9.00 puntos.**	
Total Rubro/Subrubro		**18.00**
Rubro/subrubro	**Documentación**	**Puntaje**
3. Propuesta de Trabajo		
3.1, 3.2 y 3.3 Propuesta de trabajo	3.1. Metodología: Presentar el manual de procedimientos de operación y su instructivo, de conformidad con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico. Calificación: No presentar el manual de procedimientos= **0.00 puntos.** Presentar el manual de procedimientos= **3.00 puntos.**	**3.00**
	El manual de procedimientos de operación y su instructivo detallan el cuándo y cómo llevarán a cabo los requisitos del numeral 5 del Anexo 1.- "Anexo Técnico", en las siguientes instalaciones: Calificación: Unidades médicas = **1.00 punto.** Unidades no médicas = **1.00 punto.**	**2.00**
	3.2. Plan de Trabajo En formato libre, para la implementación del servicio de seguridad en las unidades médicas y no médicas de la partida(s) por la(s) que está participando, relacionado con el Manual de Operación y su instructivo. Calificación: No presentar Plan de trabajo= **0.00 puntos.** Presentar Plan de trabajo = **1.00 puntos.**	**1.00**
	3.3. Organigrama de la empresa. Calificación: No presentar organigrama de la empresa = **0.00 puntos.** Presentar organigrama de la empresa = **1.00 puntos.**	**1.00**
Total Rubro/Subrubro		**7.00**

2025 Año de La Mujer Indígena

Rubro/subrubro	Documentación	Puntaje
4. Cumplimiento de Contratos		
4.1 Cumplimiento de contratos	Liberación de fianza de contratos concluidos y/o carta de cancelación de póliza de fianza emitida por la afianzadora, debiendo ser los contratos exhibidos en los rubros de experiencia y especialidad, o bien podrá presentar contratos diferentes por parte del licitante. Calificación: Liberación de fianzas de contratos concluidos y/o carta de cancelación de póliza de fianza que sumen el 70% del requerimiento = **6.00 puntos.** Liberación de fianzas de contratos concluidos y/o carta de cancelación de póliza de fianza que sumen más del 71% del requerimiento = **12.00 puntos.**	**12.00**
Total, Rubro/Subrubro		**12.00**
Suma Total		**60.00**

Rubro	Puntaje
1.- Capacidad del Licitante	**23.00**
2.- Experiencia y Especialidad	**18.00**
3.- Propuesta de trabajo	**7.00**
4.- Cumplimiento de Contratos	**12.00**
Valor Total de la propuesta técnica	**60.00**

NORMAS OFICIALES VIGENTES.

El licitante deberá presentar dentro de su propuesta técnica carta del licitante, en el que manifieste el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas que apliquen a la presente convocatoria.

a) **NOM-019-STPS-2011**: Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

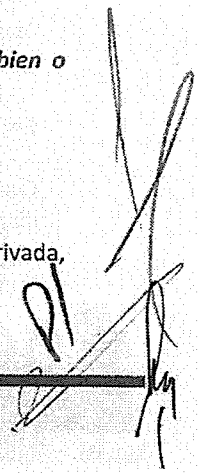
b) **NOM-009-STPS-2011**: Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.

*d) **Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio a contratar.***

Licencias, Autorizaciones y Permisos.

El licitante deberá presentar la siguiente documentación:

Documento vigente en el que acredite su autorización o registro para prestar el servicio de seguridad privada,



expedido por la Dirección General de Seguridad Privada o bien que revalidó su permiso, así como de las empresas que participen de manera conjunta.

Cuando el licitante participe para dos o más entidades federativas, deberá contemplar lo establecido en el artículo 15 de la Ley Federal de Seguridad Privada y cualquiera de las siguientes fracciones:

a) Fracción II (Seguridad privada en los bienes).
b) Fracción IV (Servicios de alarmas y monitoreo electrónico)
c) Fracción VII (Actividad vinculada con servicios de seguridad privada).

Deberá presentar documento vigente que acredite su autorización o registro, expedido por la autoridad competente, de conformidad con la legislación vigente estatal para prestar el servicio de seguridad privada, los licitantes que presenten conjuntamente una proposición, deberán manifestar en el Convenio de Participación Conjunta, qué empresas proporcionarán los servicios de seguridad en cada Partida, debiendo presentar los permisos con los que cuenta de cada Estado con cualquiera de las diferentes modalidades nombradas en el párrafo anterior o sus equivalentes.

En su caso, deberá presentar el trámite de revalidación ante la autoridad competente, previo a la presentación de propuestas.

Cabe mencionar que, en caso de resultar adjudicado, los permisos antes citados deberán estar vigentes durante el periodo de la contratación, de lo contrario se procederá a la rescisión administrativa del contrato que se haya generado para los efectos.

Este documento está considerado en el inciso "j" del numeral 4 Requisitos Técnicos, del Anexo 1.- "Anexo Técnico".

e) Documentación técnica necesaria como pueden ser: folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar sus especificaciones

Las fotografías y manuales que deberán presentar se encuentran señalados en los numerales 4. y 5. del Anexo Técnico

MANIFIESTOS

El licitante deberá presentar manifiesto indicando que la información y documentación proporcionada es fidedigna.

El escrito que presente el licitante deberán ser en papel membretado, firmado por la(s) persona(s) que cuente con poder para actos de administración y/o dominio, o poder especial para actos de licitación pública.

La omisión de alguno de los documentos antes mencionados será motivo de desechamiento de la propuesta.

Para una mejor conducción del procedimiento, proporcionar la información en formato Excel (editable) y únicamente los documentos solicitados, así como presentarlos en el orden que se indica haciendo énfasis de que todos y cada uno de los documentos que integran el Anexo Técnico, deberán estar foliados en orden consecutivo.

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el proveedor deberá atender las disposiciones que emita "EL INSTITUTO", en el sentido de que se suspenda o disminuya la prestación del servicio contratado conforme al contenido del artículo 55 Bis de la LAASSP.
Cuando se suspenda el servicio, el proveedor deberá retirar los sistemas de CCTV y dejar el inmueble como se

encontraba antes de la instalación de los equipos que forman dichos sistemas, o bien, podrá optar por donar los sistemas funcionando a "EL INSTITUTO".

PROPUESTA ECONÓMICA.

Propuesta económica conforme al "**Apéndice 9 PROPUESTA ECONÓMICA**" del presente documento, respecto de la(s) partida(s) en la(s) cual(es) es su voluntad participar.

f) Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrarán o colocarán los bienes o donde se prestarán los servicios, en su caso.

VISITAS POR PARTE DEL INSTITUTO A LOS LICITANTES

No habrá visitas por parte del Instituto.

g) Si se requiere efectuar visitas a las instalaciones de los licitantes. Se deberá precisar puntualmente, el objeto y el resultado que se espera obtener de la misma, a efecto de que se plasme en la convocatoria.

No se efectuará visitas a las instalaciones de los licitantes.

h) Las Penas convencionales y deducciones al pago de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento 5.5.8 de las presentes POBALINES

Con fundamento a lo dispuesto en los artículos 53 de la LAASSP, 95 y 96 de su Reglamento, se aplicará al proveedor una pena convencional por cada día natural de atraso en la prestación del servicio oportunamente, en el entendido que el monto de las penas convencionales por atraso no excederá del monto máximo de la garantía de cumplimiento del contrato.

La pena convencional se aplicará en los siguientes casos:

DESCRIPCIÓN	VALOR DE LOS SERVICIOS
Cuando el servicio se preste con atraso, de conformidad a los plazos que se señalen en el Apéndice número 1 "Requerimiento", referente a elementos de 12 y 24 horas.	10 veces del turno no cubierto.
Cuando el servicio se preste con atraso, de conformidad a los plazos que se señalen en el Apéndice número 3 "Programa de Instalación/Operación CCTV"	2 veces el valor de los turnos diarios contratados de la unidad donde no se ha instalado por cada día de atraso.
No mostrar al inicio del servicio, los vehículos físicamente con la documentación que compruebe la propiedad o posesión (CFDI a nombre de la empresa o contrato de arrendamiento) para supervisión, de acuerdo con el Apéndice 1 "Requerimiento de unidades médicas y no médicas del Programa IMSS-Bienestar"	2 veces el valor de los turnos contratados de 12 y 24 horas de cada OOAD.

El cálculo de la pena convencional será como lo establece el numeral 5.5.8 inciso d) de las "Políticas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social", que a la letra dice:

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

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

Pca = (%d)(nda)(vspa)

Dónde:

%d=porcentaje determinado en la convocatoria de licitación, invitación a cuando menos tres personas, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio o arrendamiento, considerando el rango señalado en el inciso "b". Para este caso se establece 1.0%.
Pca = pena convencional aplicable.
nda = número de días de atraso.
vspa = valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de la garantía, pudiéndose iniciar el proceso de rescisión administrativa del contrato en cualquier momento en el que el proveedor incumpla con sus obligaciones, haciéndose efectiva la garantía de cumplimiento de este.

Los responsables de la administración del contrato serán los encargados de realizar el trámite de la aplicación de las penas convencionales, objeto del servicio y de comunicar los incumplimientos a "El Proveedor", debiendo informar al DSG

La pena convencional por atraso se calculará a partir del día siguiente en que concluye el plazo o fecha convenida para iniciar la prestación del servicio, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor de los servicios no prestados o con atraso bajo el principio de proporcionalidad.

En ningún caso, se autorizará el pago de los servicios, sí no se ha determinado, calculado y notificado a "EL PROVEEDOR" las penas convencionales aplicadas en términos de lo dispuesto en la presente cláusula.

Los responsables de la administración del contrato serán los encargados 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 (cinco) días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales, objeto del presente instrumento jurídico, y comunicar los incumplimientos, debiendo informar a la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

"EL INSTITUTO" descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir a "EL PROVEEDOR". Por lo tanto "EL PROVEEDOR" autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en los párrafos anteriores, sobre los pagos que a este deba cubrirle a "EL INSTITUTO" durante el período en que incurra y/o se mantenga en incumplimiento con motivo del suministro de los servicios.

Para autorizar el pago de los servicios, previamente "EL PROVEEDOR" tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en el contrato. Los responsables de la administración del contrato serán responsables de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales, objeto del presente instrumento jurídico, y comunicar los incumplimientos, debiendo informar a la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

DEDUCCIONES.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 53 Bis de la LAASSP y 97 de su Reglamento, en caso de que se presenten fallas en la prestación del servicio, derivadas del incumplimiento parcial o en la prestación del servicio conforme a lo establecido en el Anexo 1.- Anexo Técnico, el responsable de la administración del contrato, aplicará las deducciones correspondientes, en el entendido que el importe de éstos, no podrán exceder el monto total de la garantía de cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en el Apéndice 7.- Tabla de deductivas del Anexo 1.- "Anexo Técnico".

Se notificará al 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.

i) En su caso mecanismos requeridos al proveedor para responder por defectos o vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios.

SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.

La supervisión será responsabilidad de los responsables de la administración del contrato, y/o de los servidores públicos designados por éstos.

La CF y el DSG, tiene la facultad de solicitar información, asimismo de supervisar y evaluar el servicio de seguridad subrogada, y solicitar el apoyo de supervisión por parte del SPF, en cualquier momento, durante la vigencia del contrato en Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.

j) Las garantías de anticipos y cumplimiento deberán de apegarse al numeral 4.30.1, penúltimo párrafo de estas POBALINES, así como la calidad de servicios y de operación y funcionamiento, que en su caso apliquen, las cuales deben indicar, según sea el caso:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

De conformidad con los artículos 48 y 49 de la LAASSP, el proveedor adjudicado se obliga a constituir y entregar a más tardar, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, una fianza divisible que se aplicará a los servicios no devengados, expedida por institución legalmente constituida y apta en la diversificación de las responsabilidades que asuma a favor de "EL INSTITUTO", para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.

El importe de esta fianza será el equivalente al 10% correspondiente al costo total del contrato de prestación del servicio respectivo, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

En caso de no entregar la fianza dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, "EL INSTITUTO" iniciará el procedimiento de rescisión correspondiente.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato únicamente podrá ser liberada, mediante autorización que sea emitida por escrito por parte de "EL INSTITUTO", la cual será entregada por el mismo al prestador del servicio en un plazo de 30 (treinta) días naturales contados a partir del término del contrato.

k) Precisar la forma de pago para lo cual deberán especificar el tipo de moneda y si se realizará en una sola exhibición o pagos progresivos conforme a las entregas programadas en el contrato respectivo.

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en pesos mexicanos, mediante pagos progresivos a la "La Corporación" una vez prestados los servicios de conformidad con el Anexo 1 Anexo Técnico y el presente Anexo 2 Términos y Condiciones, de acuerdo al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

MECANISMOS PARA PAGO

Para el trámite de pago, se deberá presentar ante el administrador la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet, así como con la documentación comprobatoria que acredite la entrega de los bienes y/o servicios, y se indique en dicha documentación los bienes o servicios entregados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, así como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social y el acta de aceptación del servicio devengado, por la entrega del servicio, en su caso, de conformidad a lo que se establezca en la cláusula respectiva, del instrumento Jurídico que se formalice con motivo de este procedimiento de contratación; adicionalmente se deberá dar cumplimiento con lo establecido en el numeral 10. OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL del presente Anexo 2. Términos y Condiciones.

LUGAR PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA PAGO.

El proveedor deberá entregar en las Oficinas según sea el caso en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, en días y horas hábiles, la documentación descrita previa revisión de ésta por la Administración correspondiente.

*l) **Establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los bienes o de los servicios contratados y efectivamente entregados o prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable.***

SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

El responsable de la administración del contrato o el Servidor Público que le sustituya como administrador del mismo, será el responsable de verificar y aceptar los servicios realizados en los inmuebles de "EL INSTITUTO", de acuerdo a las actividades aplicables y demás servicios descritos en el Anexo Técnico; para desarrollar esta actividad designará personal que serán los responsables de verificar el cumplimiento de las "COMPULSAS", así como reportar las deficiencias o trabajos no realizados a la CFI y al DSG.

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio, el responsable de la administración del contrato lo comunicará por escrito y/o correo electrónico al representante legal de la empresa, a más tardar 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que éstos se determinen, señalando los motivos, los cuales deberán estar vinculados a las condiciones establecidas en el contrato, indicando el plazo para su reposición o corrección.

Para comprobar la prestación del servicio se emitirá el Apéndice 11.- Acta de aceptación del servicio devengado, por la entrega del servicio, que será firmado de aceptación por el administrador del contrato y el representante legal del proveedor o la persona que éste designe para tales efectos. Hasta en tanto no se cumpla lo anterior, el servicio no se tendrá por recibido o aceptado.

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

La supervisión será responsabilidad de los responsables de la administración del contrato, y/o de los servidores públicos designados por éstos.

La CFI y el DSG, tienen la facultad de solicitar información, asimismo de supervisar y evaluar el servicio de seguridad subrogada, y solicitar el apoyo de supervisión por parte del SPF, en cualquier momento, durante la vigencia del contrato en Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.

FORMAS Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD.

La suscripción del contrato se realizará por el representante legal de "EL INSTITUTO", en los términos establecidos en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que podrá ser dependiente de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.

El responsable de la administración del contrato o el Servidor Público que le sustituya como administrador del mismo, será el responsable de verificar y aceptar los servicios realizados en los inmuebles de "EL INSTITUTO", de acuerdo a las actividades aplicables y demás servicios descritos en el Anexo Técnico; para desarrollar esta actividad designará personal que serán los responsables de verificar el cumplimiento de las "COMPULSAS", así como reportar las deficiencias o trabajos no realizados.

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio, el responsable de la administración del contrato lo comunicará por escrito y/o correo electrónico al representante legal de la empresa, a más tardar 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que éstos se determinen, señalando los motivos, los cuales deberán estar vinculados a las condiciones establecidas en el contrato, indicando el plazo para su reposición o corrección.

Para comprobar la prestación del servicio se emitirá el **Apéndice 11.** ***"Acta de Aceptación del Servicio Devengado"*** por la entrega del servicio, que será firmado de aceptación por el administrador del contrato, por el auxiliar del administrador del contrato, conjuntamente con el representante legal del proveedor o la persona que éste designe para tales efectos. Hasta en tanto no se cumpla lo anterior, el servicio no se tendrá por recibido o aceptado.

m) En caso de que se solicite el otorgamiento de anticipo, deberá señalarse el porcentaje y forma de amortización del mismo, el cual debe ajustarse a las disposiciones establecidas en los artículos 13, 45 fracciones IX y X de la LAASSP y 81 fracción V del RLAASSP, y el numeral 4.2.7 del MAAGAASSP. Así como la justificación para el otorgamiento del anticipo.

No se otorgarán anticipos

n) Aviso de privacidad, así como la precisión de las medidas de seguridad para el manejo de la información para bienes o servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, alineado a la política general de Seguridad de la información en materia de TIC, cuando se considere aplicable.

No aplica.

o) Seguro de Responsabilidad Civil en el caso de adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios que así lo ameriten a juicio del Área Requirente y/o Técnica, misma que, bajo su

responsabilidad, indicará el monto o porcentaje por el cual deberá constituirse la póliza respectiva, sin que esta pueda ser inferior al 5% (cinco por ciento) del importe total del contrato o, en su caso, del importe máximo del contrato. En estos casos, cuando el proveedor llegase a contar con una póliza de responsabilidad civil global, podrá entregar al Área Contratante el endoso que garantice el contrato o convenio que se celebre, mismo que deberá corresponder al monto o porcentaje que se hubiera establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original.

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El prestador del servicio se obliga a adquirir y entregar al responsable de la administración del contrato de cada OOAD, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, un seguro de responsabilidad civil a nombre de "EL INSTITUTO" (por un monto no menor al 10% del importe correspondiente al costo total del contrato de prestación del servicio respectivo, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado).

Lo anterior, con el objeto de pagar los daños y perjuicios que su personal provoque a éste o a terceros con motivo de la prestación del servicio materia de este procedimiento, daños y perjuicios que serán determinados y calculados de acuerdo con lo establecido por la Ley en la materia, sin perjuicio de que el prestador del servicio de inmediato restituya a "EL INSTITUTO" todas las cantidades que eroguen por este concepto.

En caso de robo, de cualquier bien que sea propiedad de "EL INSTITUTO" o de terceros que se encuentren bajo su resguardo o responsabilidad o vigilancia, no considerándose en este punto bienes personales de trabajadores, derechohabientes o visitantes, el proveedor se obliga a resarcir el daño ya sea mediante el pago del bien o la restitución en especie del mismo con las mismas características o superiores al bien robado, dentro de los siguientes 20 (veinte) días hábiles posteriores a la formal reclamación por escrito que el responsable de la administración del contrato de "EL INSTITUTO" realice al proveedor, o de lo contrario "EL INSTITUTO" descontará el costo del bien de cualquier factura quincenal del servicio que corresponda posterior a la fecha del robo, los costos de los bienes corresponderán al valor de reposición de los mismos, en caso de estar descontinuados, se considerara a aquel que se asemeje dentro del mercado a las características del bien perdido.

Para los efectos, se deberá levantar Acta Administrativa donde se narren los hechos ocurridos y se asiente la responsabilidad de resarcir el daño, misma que deberá ser firmada por el encargado del servicio de seguridad, el elemento que prestaba el servicio en el momento de los hechos, por el administrador de la unidad y al menos un testigo, de conformidad con el Apéndice 5, "Formato de Acta Administrativa del Anexo 1.- Anexo Técnico".

En caso de no entregar el seguro de responsabilidad civil dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, "EL INSTITUTO" iniciará con el procedimiento de rescisión ante tal incumplimiento.

p) Tratándose de reuniones, conferencias, seminarios, cursos, capacitaciones, asambleas, justas deportivas y, en general, cualquier tipo de evento o acto en el que personas servidoras públicas participen fuera de las instalaciones del IMSS, se deberá contar con los dictámenes de protección civil emitidos por las autoridades competentes en la materia.

No aplica.

MODIFICACIONES AL CONTRATO.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Havre # 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México. Tel. Conmutador (55) 11025830 Ext. 16427 http://www.imss.gob.mx/imss-bienestar

Con fundamento en el artículo 52 de la LAASSP, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, la dependencia y sobre la base de razones fundadas que lo justifiquen, podrá acordar un incremento, de hasta un 20% (veinte por ciento) sobre los conceptos y volúmenes respetando sus precios pactados; modificaciones que podrán hacerse en cualquier tiempo, siempre y cuando se realicen éstas antes de que concluya la vigencia del contrato.

Cuando se requiera ampliar el plazo del contrato, el convenio modificatorio deberá hacer referencia al incremento del monto que en su caso llegue a derivarse con dicha ampliación.

En caso de que "EL INSTITUTO" requiera ampliar el servicio, el proveedor continuará prestándolo en las mismas condiciones pactadas originalmente. Cualquier modificación al presente contrato, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Con fundamento en el artículo 54 Bis de la LAASSP y artículo 102 fracción I de su Reglamento, el Instituto Mexicano del Seguro Social podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la SFP. En estos supuestos "EL INSTITUTO" reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Cuando se dé la terminación anticipada, el proveedor deberá retirar el cableado y las cámaras de CCTV, en un término de 15 días naturales, dejando en condiciones adecuadas los espacios que fueron utilizados dentro de cada uno de los inmuebles y a satisfacción del responsable de la administración del contrato o bien, podrá optar por donar los sistemas funcionando, a "EL INSTITUTO"

Área Integradora
de las Áreas Requirentes

Mtro. Luis Fernando Tagliabue Rodríguez
Titular de la Coordinación de Finanzas e Infraestructura del Programa IMSS-Bienestar

Área Normativa

General Flavio Alejandro Perea Alcaraz
Titular de la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles del IMSS

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

2025 Año de La Mujer Indígena

SIN TEXTO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística

Para sello de recepción	SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS	
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS 04 MAR 2025 RECIBIDO DIVISIÓN DE CONTRATOS	**Lugar y Fecha:**	
	Ciudad de México, a 03 de marzo de 2025	
	Oficio:	
	09 53 84 61 1CFJ/2025/**1483**	
	Procedimiento:	
	AA-50-GYR-050GYR019-N-22-2025	
	Contratos Totales:	9
	Alguno Firma DG:	**Procedimiento con TS:**
	○ Si ◉ No	○ Si ◉ No
Deberá proporcionarse copia del acuse debidamente sellado a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios		

Lic. Humberto Rincón Juárez
Titular de la División de Contratos
P r e s e n t e

Me permito solicitar su valiosa intervención a efecto de que tenga a bien girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, para llevar a cabo la elaboración del contrato derivado del procedimiento de **Adjudicación Directa Nacional Número AA-50-GYR-050GYR019-N-22-2025,** para la contratación del **Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-BIENESTAR, correspondiente al Periodo 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025,** para lo cual en cumplimiento a lo establecido en el Oficio Circular No. 09 53 84 61 1CFA/5094 del 1° de junio del 2021, me permito anexar al presente, un Disco Compacto que contiene los documentos electrónicos que se detallan a continuación:

No.	Documentación para elaboración del contrato	Nombre de los Archivos
1	Acta y Oficio de Adjudicación.	1.1 Acta de Adjudicación 1.2 Oficio Adjudicacion PRYSE-EMPRESARIALES 1.3 Oficio Adjudicacion INDUSTRIALES

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

No.	Documentación para elaboración del contrato	Nombre de los Archivos
2	Propuesta(s) Económica(s), Técnica(s) y Legal(es) del/los proveedor(es) adjudicado(s).	2.1 PROPUESTA PRYSE - EMPRESARIALES Propuesta(s) Económica(s) Propuesta(s) Técnica(s) Propuesta(s) Legal(es) 2.2 PROPUESTA SIISA Propuesta(s) Económica(s) Propuesta(s) Técnica(s) Propuesta(s) Legal(es)
3	Oficio(s) de designación de la(s) persona(s) servidora pública que fungirá(n) como Administrador(es) del/los Contrato(s).	3. Oficio de designación de Administrador del Contrato
4	Dictamen(es)/Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal Previo con recursos para cubrir los compromisos derivados del contrato respectivo.	4. Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal Previo
5	Anexo Técnico en términos del numeral 4.24.3 y demás numerales aplicables de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES).	5. Anexo Técnico
6	Términos y Condiciones en términos del numeral 4.24.4 y demás numerales aplicables de las POBALINES.	6. Términos y Condiciones
7	FOCON-03 Requisición de Bienes y Servicios.	7. FO-CON 03
8	Oficio(s) de requerimiento.	8. Oficio(s) de requerimiento

Es importante precisar que, de conformidad con lo establecido en el **Acta de Adjudicación y Oficio(s) de Adjudicación, ambos de fecha 28 de febrero de 2025, del presente procedimiento;** se indicó a/los proveedor(es) adjudicado(s) que deberá(n) entregar la documentación correspondiente para la formalización del citado instrumento jurídico en esa División de Contratos.

No omito señalar la importancia de salvaguardar y custodiar la información contenida en el medio magnético adjunto.

Sin más por el momento, aprovecho la oportunidad para enviar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Lic. Rosa Angélica Nava Robles
Titular de la División

Elaboró

Lic. Gabriela Lucario Valverde
Supervisor de Proyectos E3

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Con copia para:
Mtra. Elia Sandra Varas Galeana. - Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos. Presente. (*)
(*) "Se envía copia por SICGC". - Sistema Institucional de Control de Gestión de Correspondencia.

2025 Año de La Mujer Indígena

SIN TEXTO

	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN** **UNIDAD DE ADQUISICIONES** **COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS** **COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**	**Contrato Número** 050GYR019N02225-005-00

ANEXO 3 (TRES)

"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE "EL PROVEEDOR", ACTA DE ADJUDICACIÓN Y OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN"

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

el ámbito de la seguridad privada en México, promoviendo una cultura de responsabilidad, respeto y profesionalismo en cada una de nuestras acciones.

Necesidades y expectativas del Instituto Mexicano del Seguro Social BIENESTAR señaladas en el Anexo Técnico

El presente capitulo tiene como objetivo establecer una conexión entre nuestro Manual de Organización y los términos y condiciones señalados en el anexo técnico para la prestación de servicios, tal como se señalan en el documento denominado Anexo 1. Anexo Técnico del programa IMSS BIENESTAR. En nuestras empresas, entendemos que la alineación con las normativas y regulaciones pertinentes es fundamental para garantizar la calidad y eficacia de nuestros servicios de seguridad privada. Por ello, este manual no solo refleja nuestras políticas internas y procedimientos operativos, sino que también integra las directrices estipuladas en el Anexo Técnico del IMSS BIENESTAR, asegurando así que nuestras operaciones cumplan con los estándares establecidos en materia de seguridad y protección social. A través de esta sinergia, buscamos no solo cumplir con las obligaciones legales, sino también ofrecer un servicio que priorice la seguridad y bienestar de nuestros clientes y colaboradores.

DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO

- Prevenir todo daño que se pudiera causar a los trabajadores, beneficiarios, usuarios y proveedores del Instituto dentro de sus instalaciones.

- Vigilar y proteger el patrimonio del Instituto, en el que se incluyen medicamentos, material de curación, equipos de cómputo, así como sus accesorios, cajas fuertes, equipo e instrumental médico, alimentos, víveres, vehículos, información, documentación y obras de arte propios o a su disposición y demás contenidos, a fin de evitar que se cometan hurtos, daños o siniestros intencionales.

- Mantener el orden y la seguridad en las diferentes unidades del Instituto, que permitan la adecuada prestación y continuidad de los servicios que proporcionan a sus beneficiarios.

- Participar en dispositivos de seguridad implementados por el Instituto, realizar rondines de acuerdo con el programa suscrito por ambas partes, cumplir y hacer cumplir las consignas genéricas y consignas específicas, elaborar informes de incidencias y partes de novedades, utilizando los formatos establecidos para este servicio, informar de inmediato al responsable de la administración del contrato, así como a la CFI y al DSG de cualquier incidente.

- Acatar los lineamientos normativos en materia de seguridad que marque la Ley Federal de Seguridad Privada y su Reglamento, así como los que el Instituto emita, estos últimos le serán entregados al proveedor por el responsable de la administración del contrato, dentro de los cinco días naturales posteriores al inicio de la prestación del servicio, a través del responsable operativo del servicio de seguridad subrogada.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

En el servicio ofrecido, se presenta una estructura organizacional altamente competente y eficiente, diseñada para facilitar el logro de los objetivos y metas establecidos en materia de seguridad. Esta estructura promueve la colaboración y el trabajo en equipo, estimulando esfuerzos conjuntos que optimizan la efectividad de nuestras operaciones y garantizan un entorno seguro y protegido para todos los usuarios.

SERVICIO OFERTADO.

Ofertamos la prestación del Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-Bienestar, correspondiente al periodo 1 al 31 marzo del ejercicio 2025.

PARTIDAS POR LAS QUE PARTICIPAMOS.

PARTIDA	ENTIDAD FEDERATIVA
1	BAJA CALIFORNIA
	CHIHUAHUA
	DURANGO
	SINALOA
2	COAHUILA
	TAMAULIPAS
3	SAN LUIS POTOSI
	ZACATECAS
4	MICHOACÁN
	NAYARIT
9	ZACATECAS HOSPITAL DE LA MUJER FRESNILLO

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

PLAZO EN QUE INICIARÁ Y CONCLUIRÁ EL SERVICIO.

La vigencia contractual será a partir del 1 al 31 marzo del ejercicio 2025.

CANTIDAD OFERTADA

Ofertamos el servicio de vigilancia, para que se preste en las instalaciones de las unidades de servicio descritas en el Apéndice 1 "REQUERIMIENTO DE UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS DEL PROGRAMA IMSS- BIENESTAR", durante todos los días de la vigencia del contrato.

Partida	Entidad Federativa	Cantidad de inmuebles	Número de elementos	No. de Cámaras	No. de DVR
1	Baja California	1	3	8	1
	Chihuahua	4	11	30	5
	Durango	5	11	28	5
	Sinaloa	3	7	18	3
2	Coahuila	4	10	26	4
	Tamaulipas	4	12	32	4
3	San Luis Potosí	8	22	76	11
	Zacatecas	6	16	42	6
4	Michoacán	11	28	72	11
	Nayarit	2	4	10	2
9	Zacatecas Hospital de la Mujer Fresnillo	1	9	24	3
	Total general	**49**	**133**	**366**	**55**

La operación que se ofrece está diseñada para garantizar un control y cobertura del 100% de los elementos contratados en las diferentes unidades de servicio, lo que implica una estrecha colaboración entre las diversas áreas de la organización: administrativa, operativa, legal y contable.

Desde el área administrativa, se programan los horarios de manera escalonada, teniendo en cuenta la distribución geográfica de las diferentes localidades. Esto permite que el cuerpo de supervisión tenga acceso eficiente a cada uno de los centros de trabajo con mayor concentración de elementos. Además, el uso de equipos de telefonía celular facilita el registro de asistencia y el reporte inmediato de cualquier falta del personal, lo que optimiza la eficiencia operativa.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Durante los procedimientos de supervisión, se cuenta con el apoyo de los jefes de turno, quienes colaboran directamente con el área administrativa para garantizar que todos los registros se realicen de forma precisa y oportuna. Esta coordinación es crucial para mantener una comunicación fluida y asegurar que se tomen las medidas adecuadas ante cualquier eventualidad.

En cuanto a la transición del servicio, una vez emitido el fallo, el departamento legal se encarga de preparar un dispositivo que inicia con la presentación de la información correspondiente al área convocante y la solicitud de cualquier información no contenida en las bases de la convocatoria.

Esto es esencial para llevar a cabo la logística de transición de manera efectiva y en cumplimiento con las normativas establecidas.

Finalmente, la preparación de los equipos de inicio de servicio, que incluye al menos un Coordinador estatal y el número de supervisores requeridos por cada OOAD, es un aspecto que involucra la planificación conjunta de las áreas operativa y administrativa, asegurando que se disponga de los recursos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio desde el primer día. Esta sinergia entre las diferentes áreas es fundamental para alcanzar los objetivos de seguridad y eficiencia que se proponen.

NORMAS OFICIALES VIGENTES

Durante la prestación de nuestros servicios, todas las actividades se llevan a cabo en cumplimiento y alineación con las normativas establecidas, específicamente:

a) **NOM-019-STPS-2011:** Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene, la cual establece los lineamientos necesarios para garantizar un ambiente laboral seguro y saludable.

b) **NOM-009-STPS-2011:** Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura, que regula las medidas de prevención y protección que deben implementarse para salvaguardar la integridad de los trabajadores en estas situaciones.

Este compromiso con la normativa asegura que nuestras operaciones no solo cumplen con los estándares legales, sino que también promueven un entorno de trabajo seguro y eficiente para todos los involucrados.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD
Asignación de Elementos:

En cumplimiento de los requisitos establecidos, nuestras áreas se estructuran para asegurar una gestión eficiente y efectiva del servicio ofrecido.

1. Coordinación y Contacto: Cada Órgano de Operación Administrativo Desconcentrado (OOAD) contará con un Coordinador designado por mis representadas, quien tendrá poder de decisión en aspectos operativos y administrativos del servicio. Este Coordinador será responsable de proporcionar al administrador del contrato, número telefónico y correo electrónico de contacto al inicio de la prestación del servicio.

2. Asignación de elementos y CCTV: La cantidad de elementos asignados para cubrir los puestos de servicio y la disposición de las cámaras de CCTV en cada unidad serán determinadas por el responsable de la administración del contrato en conjunto con el administrador del centro de trabajo. Esta información será comunicada a nuestro Coordinador de seguridad en cada OOAD a más tardar 24 horas antes del inicio del periodo del contrato, garantizando así una preparación adecuada conforme al Apéndice 1. REQUERIMIENTO DE UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS DEL PROGRAMA IMSS- BIENESTAR.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

3. Informe a la CFI: Mis representadas se comprometen a informar al administrador del contrato sobre la cantidad y distribución de los elementos de seguridad asignados a cada instalación, así como la cantidad de cámaras de CCTV a instalar por OOAD. Este informe se realizará conforme al Apéndice No. 19 y deberá ser entregado a más tardar en los primeros 10 días hábiles al inicio de la prestación del servicio.

4. Incremento de Turnos: En caso de que las necesidades del servicio requieran un incremento en la cantidad de turnos, el responsable de la administración del contrato deberá solicitarlo por escrito a la CFI, para que esta a su vez valore su procedencia, en el entendido de que aplicará cuando se cuente con la autorización correspondiente.

5. Reubicación de Elementos: Si se requiere la reubicación de elementos por necesidades del servicio, sin modificar la cantidad de turnos contratados, el responsable de la administración del contrato coordinará con mis representadas para realizar los movimientos necesarios. Esta coordinación deberá ser informada a la CFI y al DSG a más tardar 72 horas después de los cambios realizados, asegurando así una gestión transparente y oportuna.

Con la estructura organizacional que proponemos, garantizamos que todos los procedimientos y comunicaciones se realicen de manera efectiva, asegurando el cumplimiento de las normativas y la satisfacción de las necesidades del servicio.

A través de nuestro departamento de Recursos Humanos, se garantizará la contratación de personal que cumpla con los perfiles establecidos por el área convocante. Este proceso se llevará a cabo mediante una meticulosa selección de candidatos, asegurando que cada individuo seleccionado posea las competencias, habilidades y experiencia necesarias para desempeñar las funciones requeridas de manera óptima. Además, se implementarán criterios de evaluación que alineen la selección del personal con los estándares y expectativas del área convocante,

garantizando así un equipo de trabajo altamente calificado y adecuado para satisfacer las necesidades del servicio.

PERFIL DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD

El perfil de los supervisores asignados al servicio incluirá, como mínimo, los siguientes requisitos:

Supervisor de Seguridad:

- Sexo: Masculino o femenino. (buscando la paridad de género).
- Edad: Mínima 21 años, máxima 60 años.
- Estado civil: Indistinto.
- Carecer de antecedentes penales.
- Estar debidamente capacitado en las modalidades en que prestará el servicio.
- No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de instituciones de seguridad pública o privada por alguna de las causas previstas en la fracción II del artículo 27 de la Ley Federal de Seguridad Privada.
- Estar físicamente aptos.
- Contar con la capacitación en materia de seguridad, conforme a lo solicitado en el numeral 4, inciso c) del presente Anexo Técnico.
- Escolaridad: Preparatoria terminada y acreditada a través de certificado de estudios con validez oficial.
- Experiencia mínima de un año desempeñando las funciones de supervisor de seguridad en la actual empresa (anexar currículum vitae con firma autógrafa y CIP).
- Capacidad y poder de toma de decisiones en aspectos operativos.
- Libre de adicciones.
- Estar permanentemente localizable y que acudan de inmediato ante cualquier emergencia de seguridad y de protección civil.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Grupo de Seguridad Privada Pryse de México S.A. de C.V

Contamos con los supervisores solicitados conforme al requerimiento establecido, con la finalidad de asegurar una supervisión efectiva y constante de las operaciones en cada unidad de servicio. Estos supervisores están debidamente capacitados y tienen la experiencia necesaria para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y seguridad, así como para gestionar adecuadamente cualquier eventualidad que pueda surgir durante la prestación de nuestros servicios. Su presencia y liderazgo son fundamentales para promover un entorno de trabajo eficiente y seguro, contribuyendo así al logro de los objetivos establecidos.

Requerimiento de Supervisores para el "Programa IMSS–Bienestar".

PARTIDA	ENTIDAD FEDERATIVA	CANTIDAD DE SUPERVISORES
1	BAJA CALIFORNIA	1
	CHIHUAHUA	2
	DURANGO	2
	SINALOA	2
2	COAHUILA	2
	TAMAULIPAS	2

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

3	SAN LUIS POTOSI	2
	ZACATECAS	2
4	MICHOACÁN	2
	NAYARIT	2
9	ZACATECAS HOSPITAL DE LA MUJER FRESNILLO	1

Los supervisores asignados en cada Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) serán responsables de supervisar el servicio en las unidades que se encuentren incluidas dentro del área designada por mis representadas. Estas unidades estarán claramente especificadas en el programa de supervisión elaborado por mi representada. Es importante señalar que los costos y gastos generados durante el desarrollo de sus actividades estarán incluidos en los precios de los turnos ofertados, ya que los supervisores no forman parte de la plantilla operativa.

Además, los supervisores en cada OOAD, estarán obligados a enviar su ubicación en tiempo real cuando así lo requiera el SAPIB y/o JOSRI o por la CFI y el DSG, de acuerdo con el programa de supervisión mensual proporcionado por mis representadas.

Los jefes de turno cumplirán con el siguiente perfil:

Jefe de Turno:

- Sexo: Masculino o femenino. (buscando la paridad de género).
- Edad: Mínima 20 años, máxima 60 años.
- Estado civil: Indistinto.
- Carecer de antecedentes penales.
- Contar con la capacitación en materia de seguridad, conforme a lo solicitado en el numeral 4, inciso c) del presente Anexo Técnico.
- No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de instituciones de seguridad pública o privada por alguna de las causas previstas en la fracción II del artículo 27 de la Ley Federal de Seguridad Privada.
- Escolaridad: Secundaria terminada y acreditada a través de certificado de estudios con validez oficial.
- Experiencia mínima de un año desempeñando las funciones de jefe de turno en la actual empresa (anexar currículum vitae con firma autógrafa y CIP).
- Poder de toma de decisiones en aspectos operativos.
- Libre de adicciones.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

El número de jefes de turno que tendremos será de uno por cada unidad donde se preste el servicio a partir de dos o más elementos y formen parte de la plantilla operativa.

Los elementos de seguridad asignados al servicio también cumplirán con el siguiente perfil:

Elemento de Seguridad:
(Contamos con al menos 20% de personal femenino, buscando alcanzar la paridad de género)

- Sexo: Masculino o femenino.
- Edad: Mínima 18 años, máxima 60 años.
- Estado civil: Indistinto.
- Carecer de antecedentes penales.
- Contar con la capacitación en materia de seguridad, conforme a lo solicitado en el numeral 4, inciso c) del presente Anexo Técnico.
- No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de instituciones de seguridad pública o privada por alguna de las causas previstas en la fracción II del artículo 27 de la Ley Federal de Seguridad Privada.
- Escolaridad: Primaria terminada y acreditada a través de certificado de estudios con validez oficial.
- Libre de adicciones.
- Estar Inscrito en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Este enfoque garantizará que tanto los jefes de turno como los elementos de seguridad asignados al servicio estén debidamente preparados para desempeñar sus funciones de manera efectiva y en cumplimiento con los estándares requeridos.

UNIFORMES

Cumpliremos con lo siguiente en relación a los uniformes:

Los uniformes e implementos de trabajo que utilizará el personal operativo serán proporcionados por cuenta de mis representadas, sin cargo alguno para el Instituto. Esto garantiza que el personal esté debidamente equipado y vestido para desempeñar sus funciones de manera profesional y eficiente.

Las características del uniforme, calzado y equipo complementario que ofrecemos en nuestra propuesta técnica deberán ser las mismas durante la vigencia del contrato.

El uniforme estará integrado por lo siguiente:

Hombres:

- Pantalón para Hombre.
- Camisola de manga larga o corta, con sectores e insignias de la empresa prestadora del servicio, predominando el texto "SEGURIDAD PRIVADA" y el nombre del proveedor.
- Gorra con el logotipo del proveedor.
- Calzado (no tenis), deberá ser zapato de piel en color negro con agujetas y suela de goma o bota tipo militar color negro.
- Chamarra con bordado del logotipo del proveedor, predominando el texto "SEGURIDAD PRIVADA" y el nombre del proveedor.
- Credencial de identificación vigente de la empresa prestadora del servicio, conforme a la propuesta técnica, durante la prestación del servicio.
- Credencial de Identificación Personal (CIP), emitida por la Dirección General de Seguridad Privada.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Mujeres:

- Pantalón para Mujer.
- Camisola de manga larga o corta, con sectores e insignias de la empresa prestadora del servicio, predominando el texto "**SEGURIDAD PRIVADA**" y el nombre del proveedor.
- Gorra con el logotipo del proveedor.
- Calzado (no tenis), deberá ser zapato de piel en color negro con agujetas y suela de goma o bota tipo militar color negro.
- Chamarra con bordado del logotipo del proveedor, predominando el texto "**SEGURIDAD PRIVADA**" y el nombre del proveedor.
- Credencial de identificación vigente del proveedor, conforme a su propuesta técnica.
- Credencial de Identificación Personal (CIP), emitida por la Dirección General de Seguridad Privada.

Uniforme Complementario: Sólo para elementos que cubren puestos de servicio exterior, rondinero y Jefe de Turno en temporada de lluvias:

- Botas de hule para lluvia.
- Impermeable o manga para lluvia, deberá contener el logotipo de la empresa que proporcione el servicio en su parte frontal y en la parte trasera, el texto **"SEGURIDAD PRIVADA".**

Nos comprometemos a dotar a los elementos que proporcionen el servicio con una ministración de uniforme, calzado, equipo operativo y equipo complementario dentro de los primeros 5 días naturales al inicio de la prestación del servicio.

Asimismo, entregará al administrador del contrato, a más tardar el día 10 de marzo de 2025, un listado que incluya el nombre y la firma de los elementos que reciben el uniforme y equipo operativo, debidamente autorizado por el administrador del inmueble.

En caso de que las condiciones del uniforme, calzado y/o equipo complementario presenten desgaste que afecte la imagen de los elementos de seguridad, procederemos a su sustitución inmediata, sin menoscabo de la ministración correspondiente, garantizando así que todos los elementos mantengan una presentación adecuada y profesional.

Finalmente, se prohíbe a los elementos de seguridad portar candados de mano, cualquier tipo de gas, así como cualquier otro artículo que no esté previsto en el uniforme solicitado por la convocante. Esta medida se implementa para asegurar la integridad y el profesionalismo del personal encargado de la seguridad.

ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACIÓN

Para organizar el adiestramiento y capacitación del personal que prestará el servicio, seguiremos un enfoque estructurado y en cumplimiento con la normativa vigente.

Proporcionaremos adiestramiento y capacitación al personal que se ocupará para la prestación del servicio, acorde a lo que establece el artículo 29 de la Ley Federal de Seguridad Privada, así como las modalidades que se autoricen para el servicio de seguridad, dicha capacitación tendrá como

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

fin que los elementos se conduzcan bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, discreción y honradez señalados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

A través de nuestro cuerpo de capacitadores externos y terceros acreditados en materia de protección civil, atenderemos lo señalado en la Ley Federal del Trabajo, Capítulo III Bis, de la Productividad, Formación y Capacitación de los Trabajadores. Proporcionaremos capacitación al personal designado para la prestación del servicio en las instalaciones del IMSS, en los siguientes temas:

- Actividad vinculada con los servicios de seguridad privada
- Derechos humanos.
- Equidad de género y prevención de la discriminación de las personas con discapacidad.
- Manejo de armas incapacitantes menos letales: Tolete PR-24 y/o bastón retráctil.
- Manejo de sistema y equipo de apoyo: radio portátil de comunicación, sistema de CCTV.
- Procedimientos de contingencia en caso de: asalto, amenaza de bomba, herido por arma de fuego, disturbio civil e incendios.
- Procedimientos de contingencia en caso de robo de infante.
- Protección Civil en: Primeros Auxilios, combate de fuego mediante hidrantes y extintores.
- Servicios de monitoreo electrónico.
- Seguridad en instalaciones y control de accesos.
- Seguridad Privada en los bienes.
- Tareas y procedimientos de operación: patrullaje y rondines.
- Uso de la fuerza.
- La aplicación del protocolo del "Buen Trato del IMSS".

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

La capacitación de Protección Civil será impartida por un "Tercer Acreditado" o su equivalente, facultado de acuerdo con la normatividad local para impartir capacitación en donde se proporcionará el servicio de seguridad.

Grupo de Seguridad Privada Pryse de México S.A. de C.V

Para el caso de la aplicación del protocolo del "Buen Trato del IMSS", éste será impartido por el personal que designe el administrador del inmueble (previa coordinación).

Entregaremos al responsable de la administración del contrato en los OOAD:

Entregable	Plazo
El Programa de capacitación que proporcionó en su propuesta técnica.	Durante los primeros 5 días naturales al inicio de la prestación del servicio y durante los primeros 5 días naturales al inicio de la prestación del servicio.
Programa de capacitación que impartirá a los elementos de seguridad (Apéndice 9.- Programa de Capacitación) por unidad médica y no médica, deberá estar alineado con los temas de capacitación y fechas propuestas en su oferta técnica.	Durante los primeros 5 días naturales al inicio de la prestación del servicio y durante los primeros 5 días naturales del mes de julio durante la vigencia del contrato.
Documentación comprobatoria (lista de asistencia firmada por el capacitador y el administrador del inmueble y evidencia fotográfica)	A más tardar a los 10 días naturales posteriores a la conclusión de la capacitación impartida al personal.
Formato DC-3 "Constancia de habilidades laborales" del personal de seguridad que recibió la capacitación.	A más tardar a los 15 días naturales posteriores a la capacitación, debiendo contener lo indicado en el artículo 24 fracción IV "Acuerdo por lo que se dan a conocer los criterios

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

	administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores", publicado en el DOF 14 de junio de 2013.
Reporte de capacitación conforme a la propuesta técnica, de los elementos de seguridad de nuevo ingreso.	Durante la vigencia del contrato.

PROHIBICIÓN EN LA DUPLICIDAD DE TURNOS.

El personal operativo de seguridad no desempeñará su servicio por más de 24 horas, en ninguna de las unidades donde presta el servicio, de hacerlo, se tomará como servicio no desempeñado (1 falta), toda vez que dicho personal se encuentra disminuido en sus capacidades y no podrá reaccionar adecuadamente para los requerimientos objeto del presente servicio; dicha condición aplicará también para el personal que cubre el servicio de 12 horas.

Para desarrollar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la prohibición de duplicidad de turnos y las consignas, procederemos de la siguiente manera:

Estableceremos una política clara que prohíba al personal operativo de seguridad desempeñar su servicio por más de 24 horas continuas. Esto se comunicará de manera efectiva a todo el personal.

Implementaremos un sistema de control de asistencia que registre los turnos y horas trabajadas, garantizando que cualquier incumplimiento se documente y se considere como falta.

A través de nuestro cuerpo de capacitadores realizaremos sesiones de capacitación para explicar la importancia de no exceder las 24 horas de servicio y cómo la fatiga puede afectar el rendimiento y la seguridad.

Realizaremos simulacros y ejercicios prácticos que refuercen la necesidad de cumplir con los tiempos establecidos para que los empleados puedan experimentar las consecuencias de trabajar en condiciones inapropiadas.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

CONSIGNAS.

Nuestro personal en servicio dará cumplimiento a los pliegos de consignas genéricas emitidas por la CFI y a las consignas específicas por puesto de servicio, elaboradas por el administrador del inmueble en coordinación con el Administrador del Contrato y del JOSRI en los OOAD.

El Administrador del Inmueble y/o el Administrador del contrato entregará al Jefe de Turno (o vigilante) en cada unidad las consignas específicas y genéricas (carpeta de puesto de servicio), dentro de los cinco días naturales al inicio de la prestación del servicio, con el Vo. Bo. del JOSRI.

Asistencias e Inasistencias

Los horarios de prestación de servicio serán los siguientes:

- El turno de 12 horas es de 07:00 a las 19:00 horas y de las 19:00 a las 07:00 horas del día siguiente (horario local), el turno de 24 horas será 07:00 a las 07:00 horas del día siguiente (horario local).

La tolerancia del registro de asistencia del personal operativo de seguridad será hasta 60 minutos posteriores a la hora de entrada, a partir del primer minuto posterior a la tolerancia se considerará como inasistencia.

Cubriremos las inasistencias y/o sustituiremos a los elementos que le sean reportados a nuestro Supervisor, por faltas y/o incidencias en la prestación del servicio, a más tardar 60 minutos después de haber sido informado por el Administrador del inmueble, cubriendo el número total de los elementos reportados, sin que los cubra con personal que esté saliendo de servicio.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Programa de Supervisión:

Entregaremos al JOSRI y al Administrador del contrato lo siguiente:

Entregable	Plazo
Programa de supervisión mensual (únicamente en los OOAD) conforme al Apéndice 8.- "Programa de Supervisión", en donde se establecerán las fechas y unidades que se supervisarán durante el mes próximo siguiente, durante la vigencia del contrato. En el programa de supervisión se deberá contemplar dividir el área del OOAD, en tantas zonas como supervisores hayan sido requeridos en el numeral 5.2 "Perfil de elementos de seguridad", para que cada supervisor sea asignado en una zona y lleve a cabo sus actividades en las unidades médicas y no médicas.	
Informe por escrito de los resultados y de la problemática operativa detectada durante las supervisiones realizadas.	Dicha entrega será durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente de la supervisión.
"Encuesta de satisfacción", sobre la calidad del servicio proporcionado por el personal operativo conforme al Apéndice 18, a los administradores de los inmuebles por los supervisores de la empresa que estén asignados en cada OOAD. **Resultado de la "Encuesta de satisfacción", de las unidades supervisadas**	En los primeros 5 días hábiles de cada mes, con copia a la CFI y al DSG.

Equipo Operativo:

Contamos con el siguiente equipo, para el cumplimiento del servicio de seguridad:

- Teléfono celular con cargador, para el jefe de turno cuando haya dos o más elementos, para estar en comunicación con la central de la empresa de seguridad y con la Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles en el OOAD, el cual deberá estar funcionando las 24 horas del día.

- Un radio con cargador para cada puesto de servicio se empleará para la comunicación interna entre el personal operativo de seguridad durante las 24 horas del día, en el inmueble en donde se preste el servicio.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

- Fornitura con porta tolete y porta radio (una por cada elemento en servicio).
- Lámpara portátil en funcionamiento (una por cada elemento de servicio con turno de 24 horas y con turno nocturno de 12 horas).
- Tolete PR-24 o bastón retráctil (uno por cada elemento en servicio).
- Silbato de baquelita con cordón de mando (uno por cada elemento en servicio).
- Un vehículo por cada supervisor conforme a lo indicado en el numeral 5.2 "Perfil de elementos de seguridad", la unidad vehicular deberá ser operada únicamente por personal de la empresa que proporcione los servicios de seguridad a este Instituto.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Los vehículos tendrán como máximo 3 años de antigüedad, y se deben encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento con su documentación en regla, misma que presentaremos al Responsable de la administración del contrato, **dentro de los primeros 5 días naturales, a partir del inicio de la prestación del servicio.**

Los vehículos deberán estar balizados con el logotipo y nombre de nuestra empresa, no deberán contener "Códigos", "Sirenas", "Estrobos" o "Torretas", así como evitar las palabras "Policía", "Investigador", "Federal", "Agente" o cualquier otra similar que pueda dar a entender una relación con las fuerzas armadas o los cuerpos de seguridad pública, tanto federales como estatales, nacionales o extranjeras.

Entrega de documentación.

Presentaremos al administrador del contrato, o a quien este designe, en cada OOAD, la siguiente documentación:

Entregable	Plazo
Listado con la cantidad, características y distribución del equipo operativo.	Dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, durante la vigencia del contrato.
Plan de Reacción ante contingencias (asalto, amenaza de bomba, herido por arma de fuego, disturbio civil, incendios y robo de infante) de cada inmueble.	Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la prestación del servicio.
La factura en original que acredite los servicios prestados, previa revisión de listas de asistencia, compulsa y sanción, así como el listado de los elementos de seguridad que proporcionaron los servicios, **en formato electrónico en hoja de cálculo .xls o .xlsx (Apéndice número 10 "Formato de lista de asistencia").**	Dentro de los 10 (diez) días hábiles, posteriores del periodo del que se trate
CFDI que contenga los requisitos indicados en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, con el cual acredite el pago del servicio de telefonía celular o radio comunicación operativa a nombre de mi representada, en el cual refleje la cantidad de equipos con los que cuentan en cada OOAD.	Dentro de los primeros 10 días hábiles del mes.
Análisis de riesgos por cada inmueble en el que presta el servicio de seguridad.	A más tardar en 20 días naturales, durante la vigencia del contrato.

El Análisis deberá estar elaborado conforme al Apéndice 16.- "Guía para la elaboración de análisis de riesgos" del SPF.	
Copia de la CIP de cada elemento que proporciona el servicio de seguridad, además una relación ordenada alfabéticamente, en formato PDF y editable (Excel) de los mismos elementos. En caso de no contar con la CIP, proporcionaremos comprobante del acuse de recepción de trámite ante la Dirección General de Seguridad Privada o la autoridad competente en el Estado.	Dentro de los primeros 5 días hábiles durante la vigencia del contrato.
Resultado de la "Consulta de Antecedentes Policiales" del personal que solicitó el trámite	A más tardar 2 días hábiles después de haber recibido la respuesta por parte de la Dirección General de Seguridad Privada, durante la vigencia del contrato.

La CFI podrá solicitar copia de los informes establecidos en este apartado, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

REPORTE DE INCIDENCIAS O EMERGENCIAS.
Entregaremos de manera inmediata, durante la vigencia del contrato:

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

- Informe de la incidencia relevante o emergencia que ponga en riesgo la integridad física de los trabajadores, beneficiarios y/o visitantes, que interrumpa la operación de los servicios, o se vea afectado el patrimonio Institucional y/o la imagen del Instituto, que suceda en alguna unidad, y que deberá entregar por conducto del supervisor asignado a Administrador del contrato y al JOSRI en los OOAD, con copia a la CFI.

- El personal de seguridad apoyará a los trabajadores del Instituto, beneficiarios y visitantes, en toda situación de emergencia o incidencia de seguridad o de protección civil relevante, que afecte la integridad de éstos, debiendo informar lo más pronto posible de manera verbal al responsable del servicio de seguridad en cada centro de trabajo y al supervisor del proveedor. Posteriormente elaborará el informe por escrito de acuerdo con el formato denominado "Parte de Novedades del Servicio de Vigilancia", con copia a la CFI.

- El proveedor deberá asumir los costos de daños y perjuicios que se hubiesen generado en las instalaciones y bienes del Instituto con motivo de negligencia, descuido o impericia por parte de su personal de seguridad cuando esté desempeñando su jornada laboral, e inclusive si acude como derechohabiente a las instalaciones del IMSS cuando esté de descanso, obligándose el proveedor a resarcir el daño, ya sea mediante el pago del bien o restitución en especie, con las mismas características o superiores, en caso de incumplimiento, se hará efectiva la póliza de responsabilidad civil.

- En el caso de aplicar el párrafo anterior, el Administrador del inmueble deberá instrumentar el Acta Administrativa donde se narren los hechos ocurridos y se asiente la responsabilidad de resarcir el daño por parte de la empresa, misma que deberá ser firmada por el administrador del inmueble, el elemento que prestaba el servicio en el momento que ocurrieron los hechos y al menos un testigo de conformidad con el Apéndice 5, "Formato de Acta Administrativa".

Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

A través de nuestro personal técnico especializado, instalaremos las cámaras del CCTV, conforme al **"Apéndice 3.- Programa de instalación/operación CCTV"**, además las pantallas, unidades de almacenamiento y cableado necesario para su buen funcionamiento, debiendo proporcionar al administrador del inmueble los instructivos y el software por cada unidad.

La instalación del sistema de CCTV será responsabilidad de mi representada, bajo la supervisión del administrador del inmueble quien designará los sitios en que se instalarán las cámaras, prioritariamente en lugares de relevancia como farmacia, puerta principal, estacionamiento, área de Gineco-Pediatría, sala de espera, acceso a urgencias y almacenes delegacionales, con asesoría técnica del JOSRI en los OOAD.

El cableado y los aditamentos (conectores, canalizaciones y dispositivos) que se emplearán para el funcionamiento de las cámaras, al interior de un edificio, no deberán afectar la estructura de los inmuebles, previendo que en el interior de los edificios se utilice canaleta, así como cajas de conexión "T" y "L", cajas con tapa ciega para el receptor y conexiones para llegar a cada cámara; en exteriores se empleará tubo Conduit de PVC eléctrico.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Con relación a las videograbaciones, implementaremos un sistema que permita conservar evidencia en formato digital, mínimo de 30 días naturales. En caso de consultas o solicitudes de videograbaciones, entregaremos al Responsable de la administración del contrato del OOAD, un dispositivo portátil con el material solicitado, sin costo alguno para el Instituto.

El control del CCTV estará a cargo del Instituto por conducto del Administrador del inmueble, quien será responsable de recuperar (con apoyo técnico de la empresa), conservar y proporcionar la evidencia videográfica a las autoridades que lo soliciten, previa autorización del responsable de la administración del contrato y éste deberá informar a la CFI y al DSG respecto del material que proporcionen.

Grupo de Seguridad Privada Pryse de México S.A. de C.V.

El sistema y control de los equipos de CCTV funcionará mediante un software (plataforma de aplicación abierta, en idioma español) en cada uno de los espacios asignados, en donde serán instaladas pantallas y unidades de almacenamiento con capacidad de grabación, en las que se guardará el material videográfico para posteriores consultas y verificaciones que el Instituto requiera, asimismo, el sistema tendrá la capacidad para generar una bitácora histórica de información e imágenes digitales usables que permita al personal del IMSS, revisar fácil y rápidamente los eventos e incidencias, así como realizar la exportación de la misma en formato estándar de imágenes y video.

Nos comprometemos a realizar la instalación, configuración, prueba, corrección de inconsistencias y puesta en funcionamiento del CCTV, en los domicilios que nos informe el Responsable de la administración del contrato, utilizando para tal fin el formato del **"Apéndice 13.- Domicilio de unidades y distribución de cámaras en OOAD"**, en los primeros 10 días naturales contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio.

Asimismo, contaremos con personal con conocimientos técnicos calificados en la instalación del sistema de CCTV durante el periodo de instalación y funcionamiento del CCTV, el cual se podrá prorrogar por única vez hasta por un plazo igual, previa solicitud de mis representadas al Responsable de la administración del contrato.

ROTAFOLIO 3 de 4 Original

La puesta en marcha del CCTV será a nuestro cargo, siendo los responsables de la grabación continua y sin interrupciones las 24 horas del día, durante la vigencia del contrato, debiendo contar con respaldo del material videográfico, mínimo de 30 días naturales anteriores a la fecha.

Proporcionaremos al Responsable de la administración del contrato en cada OOAD, una lista con el nombre de usuario y clave o contraseña de acceso a las unidades de grabación, siendo responsabilidad de estos la administración de imágenes que se generen.

La entrega e instalación del CCTV, en cada unidad, se hará constar mediante el **"Apéndice 4.- Formato de acta circunstanciada de entrega-recepción del sistema de CCTV**.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Seremos responsables de proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de las cámaras, monitores, cableado y equipos de almacenamiento del CCTV, de conformidad a las necesidades del servicio en cada unidad, asimismo cualquier reubicación de cámaras o monitores, para el mejor empleo del servicio, deberá llevarse a cabo previa solicitud del Administrador del Inmueble y autorización de la CFI, sin costo al Instituto.

Cuando se presente una anomalía o problemática relacionada con el funcionamiento del CCTV, el Administrador del inmueble, en los OOAD, reportará al JOSRI para que este a su vez, lo reporten al Coordinador de nuestra empresa.

Al final del contrato, el total de las grabaciones son propiedad del Instituto, por lo que las entregaremos al Responsable de la administración del contrato, al siguiente día hábil de la terminación del contrato, en formato digital, en una unidad de almacenamiento que permita su posterior reproducción, sin costo alguno para el Instituto.

El proveedor saliente y el entrante, en coordinación con el Responsable de la administración del contrato, elaborarán un calendario de retiro y colocación de cámaras, debiendo prever un término de 30 días naturales.

Al término del contrato, retiraremos el cableado y las cámaras de CCTV, dejando en condiciones adecuadas los espacios que fueron utilizados dentro de cada uno de los inmuebles y a satisfacción del Administrador del inmueble.

La fianza o carta de satisfacción de servicio, será liberada al proveedor que proporcionó el servicio de seguridad, una vez que no tenga adeudos o trabajos pendientes en las unidades de los OOAD.

El equipo y material del CCTV cumplirá cuando menos las siguientes características y de acuerdo con las necesidades de cada instalación:

Equipo	Características
Para interiores, cámaras nuevas de video tipo Domo.	✓ Resolución HD por lo menos 2 MP. ✓ Formatos compatibles HDCVI/TVI/AHD/CVBS. ✓ 30 metros de distancia de IR. ✓ Lente fijo 3.6 mm. ✓ Ángulo de visión de más de 90º. ✓ Día y Noche. ✓ Entrada de alimentación 12V DC +-30%. ✓ Consumo de energía máx 2.7w (12V DC, IR encendido).

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

	✓ Condiciones de operación -40 ° C ~ + 60 ° C. ✓ Material Aluminio/Plástico.
Para exteriores, cámaras nuevas de video tipo Bullet.	✓ Bullet HD por lo menos 2 MP ✓ Formatos compatibles HDCVI/TVI/AHD/CVBS ✓ 30 metros de distancia de IR. ✓ Lente fijo 3.6mm. ✓ Ángulo de visión al menos de 90º. ✓ Día y Noche. ✓ Fuente de alimentación 12V DC. ✓ Consumo de energía máx 2.7w (12V DC, IR encendido). ✓ Condiciones de operación -40 ° C ~ + 60 ° C. ✓ Material Aluminio/Plástico.
Sistema de la unidad de almacenamiento.	✓ Garantizar cuando menos 30 días de grabación. ✓ Que admita sistemas diseñados para grabación de video de forma continua en HD. ✓ Que permita operar cámaras IP y almacenar datos de manera digital. ✓ Canales suficientes considerando la totalidad de las cámaras CCTV instaladas en cada unidad.
Pantallas.	✓ A color de 32 pulgadas. ✓ Que permita visualizar eficientemente las imágenes que emitan las cámaras de video. ✓ Cada pantalla para 12 cámaras máximo.

La instalación y entrega de los sistemas de CCTV, en cada inmueble, invariablemente la haremos constar mediante el "**Apéndice 4.- Formato de acta circunstanciada de entrega recepción de los sistemas de circuito cerrado de televisión",** instrumentada en apego al contenido del artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Actividades y funciones para cada área involucrada en la prestación del servicio de seguridad

Presentamos de manera clara y estructurada la propuesta de actividades y funciones para cada área involucrada en la prestación del servicio de seguridad, tal como se describe en el Anexo Técnico. A través de una delineación precisa de roles y responsabilidades, se busca optimizar la gestión operativa y administrativa, asegurando que cada miembro del equipo esté alineado con los objetivos generales de seguridad establecidos en este documento. A continuación, se detallarán las actividades específicas que cada área llevará a cabo en relación con los requisitos de capacitación, supervisión, control de turnos, y la implementación de sistemas de CCTV, enfatizando la importancia de la colaboración y la comunicación efectiva entre todas las partes para alcanzar un servicio de alta calidad y eficiencia.

Manual de organización
(Puestos de trabajo y funciones)

La responsabilidad general y fundamental en nuestra organización, reside en el compromiso de brindar un óptimo y excelente servicio de calidad a nuestros clientes, con contenido ético, metodología de trabajo y creatividad, para formar líderes capaces de asumir retos y responsabilidades.

1. SERVICIO OFERTADO

Ofertamos la prestación del Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-BIENESTAR, correspondiente al periodo 1 al 31 marzo del ejercicio 2025.

2. CUANDO SE BRINDARÁ EL SERVICIO

La vigencia contractual será a partir del 1 al 31 marzo del ejercicio 2025

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

3. PARTIDAS POR LAS QUE PARTICIPAMOS

PARTIDA	ENTIDAD FEDERATIVA
1	BAJA CALIFORNIA
	CHIHUAHUA
	DURANGO
	SINALOA
2	COAHUILA
	TAMAULIPAS
3	SAN LUIS POTOSI
	ZACATECAS
4	MICHOACÁN
	NAYARIT
9	ZACATECAS HOSPITAL DE LA MUJER FRESNILLO

4. CANTIDAD OFERTADA

Ofertamos el servicio de vigilancia, para que se preste en las instalaciones de las unidades de servicio descritas en el Apéndice 1 "REQUERIMIENTO DE UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS DEL PROGRAMA IMSS- BIENESTAR", durante todos los días de la vigencia del contrato.

Partida	Entidad Federativa	Cantidad de inmuebles	Número de elementos	No. de Cámaras	No. de DVR
1	Baja California	1	3	8	1
	Chihuahua	4	11	30	5
	Durango	5	11	28	5
	Sinaloa	3	7	18	3
2	Coahuila	4	10	26	4
	Tamaulipas	4	12	32	4
3	San Luis Potosí	8	22	76	11
	Zacatecas	6	16	42	6
4	Michoacán	11	28	72	11
	Nayarit	2	4	10	2
9	Zacatecas Hospital de la Mujer Fresnillo	1	9	24	3
Total general		**49**	**133**	**366**	**55**

5. NORMAS OFICIALES VIGENTES

Durante la prestación de nuestros servicios, todas las actividades se llevan a cabo en cumplimiento y alineación con las normativas establecidas, específicamente:

a) **NOM-019-STPS-2011:** Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene, la cual establece los lineamientos necesarios para garantizar un ambiente laboral seguro y saludable.

b) **NOM-009-STPS-2011:** Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura, que regula las medidas de prevención y protección que deben implementarse para salvaguardar la integridad de los trabajadores en estas situaciones.

Este compromiso con la normativa asegura que nuestras operaciones no solo cumplen con los estándares legales, sino que también promueven un entorno de trabajo seguro y eficiente para todos los involucrados.

6. PROGRAMA PARA LA TRANSICIÓN DEL SERVICIO

El programa de transición de servicios de seguridad tiene como finalidad garantizar una operación continua y eficiente, asegurando el control y cobertura del 100% de los elementos contratados en las diferentes unidades de servicio, minimizando cualquier interrupción en la prestación del servicio.

Los horarios de los elementos de seguridad se programarán de manera escalonada, teniendo en cuenta la distribución geográfica de las localidades. Esto permitirá que el cuerpo de supervisión acceda a cada uno de los centros de trabajo con mayor concentración de personal, optimizando así la cobertura y respuesta ante cualquier eventualidad.

Durante las actividades de supervisión, se contará con el apoyo de los jefes de turno y del personal administrativo. Utilizando equipos de telefonía celular, se llevará a cabo el registro de asistencia de todos los centros de trabajo, permitiendo reportar de manera inmediata cualquier falta o incidencia del personal, asegurando así una gestión proactiva en la supervisión.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Una vez emitido el fallo de la licitación, se elaborará un dispositivo que iniciará el proceso de transición. Esto incluye la presentación de la información relevante a los licitantes y la solicitud de toda la documentación necesaria que no esté contenida en las bases de la convocatoria. **Este paso es fundamental para llevar a cabo una logística de transición ordenada y efectiva.**

Se conformará un equipo de inicio de servicio que estará compuesto, como mínimo, por un Coordinador estatal y el número de supervisores necesarios para cada Órgano de Operación Administrativa Desconcentrado (OOAD). Este equipo será responsable de la implementación y supervisiónde las operaciones de seguridad desde el inicio del servicio.

El departamento de recursos humanos llevará a cabo un proceso de reclutamiento masivo en diferentes municipios de los estados, con el fin de asegurar la plantilla de personal necesaria para la asignación. Este proceso se realizará conforme a lo señalado en el documento PNO-SGDC-01 “Reclutamiento, Selección, Contratación, Inducción y Capacitación del Personal”, el cual es parte de la documentación interna de nuestra empresa. Este enfoque garantizará que se cuente con personal calificado y disponible para iniciar operaciones de seguridad de manera ininterrumpida.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD

Asignación de Elementos:

En cumplimiento de los requisitos establecidos, nuestras áreas se estructuran para asegurar una gestión eficiente y efectiva del servicio ofrecido.

1. Coordinación y Contacto: Cada Órgano de Operación Administrativo Desconcentrado (OOAD) contará con un Coordinador designado por mis representadas, quien tendrá poder de decisión en aspectos operativos y administrativos del servicio. Este Coordinador será responsable de proporcionar al administrador del contrato, número telefónico y correo electrónico de contacto al inicio de la prestación del servicio.

2. Asignación de elementos y CCTV: La cantidad de elementos asignados para cubrir los puestos de servicio y la disposición de las cámaras de CCTV en cada unidad serán determinadas por el responsable de la administración del contrato en conjunto con el administrador del centro de trabajo. Esta información será comunicada a nuestro Coordinador de seguridad en cada OOAD a más tardar 24 horas antes del inicio del periodo del contrato, garantizando así una preparación adecuada conforme al Apéndice 1. REQUERIMIENTO DE UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS DEL PROGRAMA IMSS- BIENESTAR.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

3. Informe a la CFI: Mis representadas se comprometen a informar al administrador del contrato sobre la cantidad y distribución de los elementos de seguridad asignados a cada instalación, así como la cantidad de cámaras de CCTV a instalar por OOAD. Este informe se realizará conforme al Apéndice No. 19 y deberá ser entregado a más tardar en los primeros 10 días hábiles al inicio de la prestación del servicio.

4. Incremento de Turnos: En caso de que las necesidades del servicio requieran un incremento en la cantidad de turnos, el responsable de la administración del contrato deberá solicitarlo por escrito a la CFI, para que esta a su vez valore su procedencia, en el entendido de que aplicará cuando se cuente con la autorización correspondiente.

5. Reubicación de Elementos: Si se requiere la reubicación de elementos por necesidades del servicio, sin modificar la cantidad de turnos contratados, el responsable de la administración del contrato coordinará con mis representadas para realizar los movimientos necesarios. Esta coordinación deberá ser informada a la CFI y al DSG a más tardar 72 horas después de los cambios realizados, asegurando así una gestión transparente y oportuna.

Aceptamos y estamos de acuerdo en que asumiremos los costos de daños y perjuicios que se hubiesen generado en las instalaciones y bienes del Instituto con motivo de descuido o impericia por parte de nuestro personal de seguridad.

Una vez concentrada y aceptada toda la fuerza operativa se hace el análisis de la documentación personal de los guardias y se les brinda capacitación inductiva en los diferentes temas de seguridad para las instalaciones a los que serán asignados, para el caso particular la capacitación básica será acorde a lo que establece el artículo 29 de la Ley Federal de Seguridad Privada, así como las modalidades que se autoricen para el servicio y tendrá como fin que los elementos se conduzcan bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, discreción y honradez señalados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Asimismo, y atendiendo lo señalado en el Capítulo III Bis, de la Productividad, Formación y Capacitación de los Trabajadores de la Ley Federal del Trabajo, los cursos básicos que proponemos para el personal que asignaremos para la prestación del servicio en las instalaciones del IMSS BIENESTAR son los siguientes:

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Con la estructura organizacional que proponemos, garantizamos que todos los procedimientos y comunicaciones se realicen de manera efectiva, asegurando el cumplimiento de las normativas y la satisfacción de las necesidades del servicio.

A través de nuestro departamento de Recursos Humanos, se garantizará la contratación de personal que cumpla con los perfiles establecidos por el área convocante. Este proceso se llevará a cabo mediante una meticulosa selección de candidatos, asegurando que cada individuo seleccionado posea las competencias, habilidades y experiencia necesarias para desempeñar las funciones requeridas de manera óptima. Además, se implementarán criterios de evaluación que alineen la selección del personal con los estándares y expectativas del área convocante, garantizando así un equipo de trabajo altamente calificado y adecuado para satisfacer las necesidades del servicio.

PERFIL DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD
El perfil de los supervisores asignados al servicio incluirá, como mínimo, los siguientes requisitos:

Supervisor de Seguridad:

- Sexo: Masculino o femenino. (buscando la paridad de género).
- Edad: Mínima 21 años, máxima 60 años.
- Estado civil: Indistinto.
- Carecer de antecedentes penales.
- Estar debidamente capacitado en las modalidades en que prestará el servicio.
- No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de instituciones de seguridad pública o privada por alguna de las causas previstas en la fracción II del artículo 27 de la Ley Federal de Seguridad Privada.
- Estar físicamente aptos.
- Contar con la capacitación en materia de seguridad, conforme a lo solicitado en el numeral 4, inciso c) del presente Anexo Técnico.
- Escolaridad: Preparatoria terminada y acreditada a través de certificado de estudios con validez oficial.
- Experiencia mínima de un año desempeñando las funciones de supervisor de seguridad en la actual empresa (anexar currículum vitae con firma autógrafa y CIP).
- Capacidad y poder de toma de decisiones en aspectos operativos.
- Libre de adicciones.
- Estar permanentemente localizable y que acudan de inmediato ante cualquier emergencia de seguridad y de protección civil.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Contamos con los supervisores solicitados conforme al requerimiento establecido, con la finalidad de asegurar una supervisión efectiva y constante de las operaciones en cada unidad de servicio. Estos supervisores están debidamente capacitados y tienen la experiencia necesaria para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y seguridad, así como para gestionar adecuadamente cualquier eventualidad que pueda surgir durante la prestación de nuestros servicios. Su presencia y liderazgo son fundamentales para promover un entorno de trabajo eficiente y seguro, contribuyendo así al logro de los objetivos establecidos.

Requerimiento de Supervisores para el "Programa IMSS–Bienestar".

PARTIDA	ENTIDAD FEDERATIVA	CANTIDAD DE SUPERVISORES
1	BAJA CALIFORNIA	1
	CHIHUAHUA	2
	DURANGO	2
	SINALOA	2
2	COAHUILA	2
	TAMAULIPAS	2
3	SAN LUIS POTOSI	2
	ZACATECAS	2
4	MICHOACÁN	2
	NAYARIT	2
9	ZACATECAS HOSPITAL DE LA MUJER FRESNILLO	1

Los supervisores asignados en cada Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) serán responsables de supervisar el servicio en las unidades que se encuentren incluidas dentro del área designada por mis representadas. Estas unidades estarán claramente especificadas en el programa de supervisión elaborado por mi representada. Es importante señalar que los costos y gastos generados durante el desarrollo de sus actividades estarán incluidos en los precios de los turnos ofertados, ya que los supervisores no forman parte de la plantilla operativa.

Además, los supervisores en cada OOAD, estarán obligados a enviar su ubicación en tiempo real cuando así lo requiera el SAPIB y/o JOSRI o por la CFI y el DSG, de acuerdo con el programa de supervisión mensual proporcionado por mis representadas.

Los jefes de turno cumplirán con el siguiente perfil:

Jefe de Turno:

- Sexo: Masculino o femenino. (buscando la paridad de género).
- Edad: Mínima 20 años, máxima 60 años.
- Estado civil: Indistinto.
- Carecer de antecedentes penales.
- Contar con la capacitación en materia de seguridad, conforme a lo solicitado en el numeral 4, inciso c) del presente Anexo Técnico.
- No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de instituciones de seguridad pública o privada por alguna de las causas previstas en la fracción II del artículo 27 de la Ley Federal de Seguridad Privada.
- Escolaridad: Secundaria terminada y acreditada a través de certificado de estudios con validez oficial.
- Experiencia mínima de un año desempeñando las funciones de jefe de turno en la actual empresa (anexar currículum vitae con firma autógrafa y CIP).
- Poder de toma de decisiones en aspectos operativos.
- Libre de adicciones.

El número de jefes de turno que tendremos será de uno por cada unidad donde se preste el

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

servicio a partir de dos o más elementos y formen parte de la plantilla operativa.

Los elementos de seguridad asignados al servicio también cumplirán con el siguiente perfil:

Elemento de Seguridad:
(Contamos con al menos 20% de personal femenino, buscando alcanzar la paridad de género)

- Sexo: Masculino o femenino.
- Edad: Mínima 18 años, máxima 60 años.
- Estado civil: Indistinto.
- Carecer de antecedentes penales.
- Contar con la capacitación en materia de seguridad, conforme a lo solicitado en el numeral 4, inciso c) del presente Anexo Técnico.
- No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de instituciones de seguridad pública o privada por alguna de las causas previstas en la fracción II del artículo 27 de la Ley Federal de Seguridad Privada.
- Escolaridad: Primaria terminada y acreditada a través de certificado de estudios con validez oficial.
- Libre de adicciones.
- Estar Inscrito en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Este enfoque garantizará que tanto los jefes de turno como los elementos de seguridad asignados al servicio estén debidamente preparados para desempeñar sus funciones de manera efectiva y en cumplimiento con los estándares requeridos.

UNIFORMES
Cumpliremos con lo siguiente en relación a los uniformes:

Los uniformes e implementos de trabajo que utilizará el personal operativo serán proporcionados por cuenta de mis representadas, sin cargo alguno para el Instituto. Esto garantiza que el personal esté debidamente equipado y vestido para desempeñar sus funciones de manera profesional y eficiente.

Las características del uniforme, calzado y equipo complementario que ofrecemos en nuestra propuesta técnica deberán ser las mismas durante la vigencia del contrato.

El uniforme estará integrado por lo siguiente:

Hombres:

- Pantalón para Hombre.
- Camisola de manga larga o corta, con sectores e insignias de la empresa prestadora del servicio, predominando el texto "**SEGURIDAD PRIVADA**" y el nombre del proveedor.
- Gorra con el logotipo del proveedor.
- Calzado (no tenis), deberá ser zapato de piel en color negro con agujetas y suela de goma o bota tipo militar color negro.
- Chamarra con bordado del logotipo del proveedor, predominando el texto "**SEGURIDAD PRIVADA**" y el nombre del proveedor.
- Credencial de identificación vigente de la empresa prestadora del servicio, conforme a la propuesta técnica, durante la prestación del servicio.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

- Credencial de Identificación Personal (CIP), emitida por la Dirección General de Seguridad Privada.

Mujeres:

- Pantalón para Mujer.
- Camisola de manga larga o corta, con sectores e insignias de la empresa prestadora del servicio, predominando el texto "**SEGURIDAD PRIVADA**" y el nombre del proveedor.
- Gorra con el logotipo del proveedor.
- Calzado (no tenis), deberá ser zapato de piel en color negro con agujetas y suela de goma o bota tipo militar color negro.
- Chamarra con bordado del logotipo del proveedor, predominando el texto "**SEGURIDAD PRIVADA**" y el nombre del proveedor.
- Credencial de identificación vigente del proveedor, conforme a su propuesta técnica.
- Credencial de Identificación Personal (CIP), emitida por la Dirección General de Seguridad Privada.

Uniforme Complementario: Sólo para elementos que cubren puestos de servicio exterior, rondinero y Jefe de Turno en temporada de lluvias:

- Botas de hule para lluvia.
- Impermeable o manga para lluvia, deberá contener el logotipo de la empresa que proporcione el servicio en su parte frontal y en la parte trasera, el texto **"SEGURIDAD PRIVADA".**

Nos comprometemos a dotar a los elementos que proporcionen el servicio con una ministración de uniforme, calzado, equipo operativo y equipo complementario dentro de los primeros 5 días naturales al inicio de la prestación del servicio.

Asimismo, entregará al administrador del contrato, a más tardar el día 10 de marzo de 2025, un listado que incluya el nombre y la firma de los elementos que reciben el uniforme y equipo operativo, debidamente autorizado por el administrador del inmueble.

En caso de que las condiciones del uniforme, calzado y/o equipo complementario presenten desgaste que afecte la imagen de los elementos de seguridad, procederemos a su sustitución inmediata, sin menoscabo de la ministración correspondiente, garantizando así que todos los elementos mantengan una presentación adecuada y profesional.

Finalmente, se prohíbe a los elementos de seguridad portar candados de mano, cualquier tipo de gas, así como cualquier otro artículo que no esté previsto en el uniforme solicitado por la convocante. Esta medida se implementa para asegurar la integridad y el profesionalismo del personal encargado de la seguridad.

ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACIÓN

Para organizar el adiestramiento y capacitación del personal que prestará el servicio, seguiremos un enfoque estructurado y en cumplimiento con la normativa vigente.

Proporcionaremos adiestramiento y capacitación al personal que se ocupará para la prestación del servicio, acorde a lo que establece el artículo 29 de la Ley Federal de Seguridad Privada,

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

así como las modalidades que se autoricen para el servicio de seguridad, dicha capacitación tendrá como fin que los elementos se conduzcan bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, discreción y honradez señalados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

A través de nuestro cuerpo de capacitadores externos y terceros acreditados en materia de protección civil, atenderemos lo señalado en la Ley Federal del Trabajo, Capítulo III Bis, de la Productividad, Formación y Capacitación de los Trabajadores. Proporcionaremos capacitación al personal designado para la prestación del servicio en las instalaciones del IMSS BIENESTAR, en los siguientes temas:

- Actividad vinculada con los servicios de seguridad privada
- Derechos humanos.
- Equidad de género y prevención de la discriminación de las personas con discapacidad.
- Manejo de armas incapacitantes menos letales: Tolete PR-24 y/o bastón retráctil.
- Manejo de sistema y equipo de apoyo: radio portátil de comunicación, sistema de CCTV.
- Procedimientos de contingencia en caso de: asalto, amenaza de bomba, herido por arma de fuego, disturbio civil e incendios.
- Procedimientos de contingencia en caso de robo de infante.
- Protección Civil en: Primeros Auxilios, combate de fuego mediante hidrantes y extintores.
- Servicios de monitoreo electrónico.
- Seguridad en instalaciones y control de accesos.
- Seguridad Privada en los bienes.
- Tareas y procedimientos de operación: patrullaje y rondines.
- Uso de la fuerza.
- La aplicación del protocolo del "Buen Trato del IMSS".

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MEXICO, S.A. DE C.V.

La capacitación de Protección Civil será impartida por un "Tercer Acreditado" o su equivalente, facultado de acuerdo con la normatividad local para impartir capacitación en donde se proporcionará el servicio de seguridad.

Para el caso de la aplicación del protocolo del "Buen Trato del IMSS", éste será impartido por el personal que designe el administrador del inmueble (previa coordinación).

Entregaremos al responsable de la administración del contrato en los OOAD:

Entregable	Plazo
El Programa de capacitación que proporcionó en su propuesta técnica.	Durante los primeros 5 días naturales al inicio de la prestación del servicio y durante los primeros 5 días naturales al inicio de la prestación del servicio.
Programa de capacitación que impartirá a los elementos de seguridad (Apéndice 9.- Programa de Capacitación) por unidad médica y no médica, deberá estar alineado con los temas de capacitación y fechas propuestas en su oferta técnica.	Durante los primeros 5 días naturales al inicio de la prestación del servicio y durante los primeros 5 días naturales del mes de julio durante la vigencia del contrato.
Documentación comprobatoria (lista de asistencia firmada por el capacitador y el administrador del inmueble y evidencia fotográfica)	A más tardar a los 10 días naturales posteriores a la conclusión de la capacitación impartida al personal.
Formato DC-3 "Constancia de habilidades laborales" del personal de seguridad que recibió la capacitación.	A más tardar a los 15 días naturales posteriores a la capacitación, debiendo contener lo indicado en el artículo 24 fracción IV "Acuerdo por lo que se dan a

	conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores", publicado en el DOF 14 de junio de 2013.
Reporte de capacitación conforme a la propuesta técnica, de los elementos de seguridad de nuevo ingreso.	Durante la vigencia del contrato.

PROHIBICIÓN EN LA DUPLICIDAD DE TURNOS.

El personal operativo de seguridad no desempeñará su servicio por más de 24 horas, en ninguna de las unidades donde presta el servicio, de hacerlo, se tomará como servicio no desempeñado (1 falta), toda vez que dicho personal se encuentra disminuido en sus capacidades y no podrá reaccionar adecuadamente para los requerimientos objeto del presente servicio; dicha condición aplicará también para el personal que cubre el servicio de 12 horas.

Para desarrollar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la prohibición de duplicidad de turnos y las consignas, procederemos de la siguiente manera:

Estableceremos una política clara que prohíba al personal operativo de seguridad desempeñar su servicio por más de 24 horas continuas. Esto se comunicará de manera efectiva a todo el personal.

Implementaremos un sistema de control de asistencia que registre los turnos y horas trabajadas, garantizando que cualquier incumplimiento se documente y se considere como falta.

GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MEXICO, S.A. DE C.V.

A través de nuestro cuerpo de capacitadores realizaremos sesiones de capacitación para explicar la importancia de no exceder las 24 horas de servicio y cómo la fatiga puede afectar el rendimiento y la seguridad.

Realizaremos simulacros y ejercicios prácticos que refuercen la necesidad de cumplir con los tiempos establecidos para que los empleados puedan experimentar las consecuencias de trabajar en condiciones inapropiadas.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

CONSIGNAS.

Nuestro personal en servicio dará cumplimiento a los pliegos de consignas genéricas emitidas por la CFI y a las consignas específicas por puesto de servicio, elaboradas por el administrador del inmueble en coordinación con el Administrador del Contrato y del JOSRI en los OOAD.

El Administrador del Inmueble y/o el Administrador del contrato entregará al Jefe de Turno (o vigilante) en cada unidad las consignas específicas y genéricas (carpeta de puesto de servicio), dentro de los cinco días naturales al inicio de la prestación del servicio, con el Vo. Bo. del JOSRI.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

ASISTENCIAS E INASISTENCIAS

Los horarios de prestación de servicio serán los siguientes:

- El turno de 12 horas es de 07:00 a las 19:00 horas y de las 19:00 a las 07:00 horas del día

siguiente (horario local), el turno de 24 horas será 07:00 a las 07:00 horas del día siguiente (horario local).

La tolerancia del registro de asistencia del personal operativo de seguridad será hasta 60 minutos posteriores a la hora de entrada, a partir del primer minuto posterior a la tolerancia se considerará como inasistencia.

Cubriremos las inasistencias y/o sustituiremos a los elementos que le sean reportados a nuestro Supervisor, por faltas y/o incidencias en la prestación del servicio, a más tardar 60 minutos después de haber sido informado por el Administrador del inmueble, cubriendo el número total de los elementos reportados, sin que los cubra con personal que esté saliendo de servicio.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Programa de Supervisión:
Entregaremos al JOSRI y al Administrador del contrato lo siguiente:

Entregable	Plazo
Programa de supervisión mensual (únicamente en los OOAD) conforme al Apéndice 8.- "Programa de Supervisión", en donde se establecerán las fechas y unidades que se supervisarán durante el mes próximo siguiente, durante la vigencia del contrato. **En el programa de supervisión se deberá contemplar dividir el área del OOAD, en tantas zonas como supervisores hayan sido requeridos en el numeral 5.2 "Perfil de elementos de seguridad", para que cada supervisor sea asignado en una zona y lleve a cabo sus actividades en las unidades médicas y no médicas.**	
Informe por escrito de los resultados y de la problemática operativa detectada durante las supervisiones realizadas.	Dicha entrega será durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente de la supervisión.
"Encuesta de satisfacción", sobre la calidad del servicio proporcionado por el personal operativo conforme al Apéndice 18, a los administradores de los inmuebles por los supervisores de la empresa que estén asignados en cada OOAD. **Resultado de la "Encuesta de satisfacción", de las unidades supervisadas**	En los primeros 5 días hábiles de cada mes, con copia a la CFI y al DSG.

Equipo Operativo:
Contamos con el siguiente equipo, para el cumplimiento del servicio de seguridad:

- Teléfono celular con cargador, para el jefe de turno cuando haya dos o más elementos, para estar en comunicación con la central de la empresa de seguridad y con la Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles en el OOAD, el cual deberá estar funcionando las 24 horas del día.
- Un radio con cargador para cada puesto de servicio se empleará para la comunicación interna entre el personal operativo de seguridad durante las 24 horas del día, en el inmueble en donde se preste el servicio.

- Fornitura con porta tolete y porta radio (una por cada elemento en servicio).
- Lámpara portátil en funcionamiento (una por cada elemento de servicio con turno de 24 horas y con turno nocturno de 12 horas).
- Tolete PR-24 o bastón retráctil (uno por cada elemento en servicio).
- Silbato de baquelita con cordón de mando (uno por cada elemento en servicio).
- Un vehículo por cada supervisor conforme a lo indicado en el numeral 5.2 "Perfil de elementos de seguridad", la unidad vehicular deberá ser operada únicamente por personal de la empresa que proporcione los servicios de seguridad a este Instituto.

Los vehículos tendrán como máximo 3 años de antigüedad, y se deben encontrar en óptimas condiciones de funcionamiento con su documentación en regla, misma que presentaremos al Responsable de la administración del contrato, **dentro de los primeros 5 días naturales, a partir del inicio de la prestación del servicio.**

Los vehículos deberán estar balizados con el logotipo y nombre de nuestra empresa, no deberán contener "Códigos", "Sirenas", "Estrobos" o "Torretas", así como evitar las palabras "Policía", "Investigador", "Federal", "Agente" o cualquier otra similar que pueda dar a entender una relación con las fuerzas armadas o los cuerpos de seguridad pública, tanto federales como estatales, nacionales o extranjeras.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Entrega de documentación.
Presentaremos al administrador del contrato, o a quien este designe, en cada OOAD, la siguiente documentación:

Entregable	Plazo
Listado con la cantidad, características y distribución del equipo operativo.	Dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, durante la vigencia del contrato.
Plan de Reacción ante contingencias (asalto, amenaza de bomba, herido por arma de fuego, disturbio civil, incendios y robo de infante) de cada inmueble.	Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la prestación del servicio.
La factura en original que acredite los servicios prestados, previa revisión de listas de asistencia, compulsa y sanción, así como el listado de los elementos de seguridad que proporcionaron los servicios, en formato electrónico en hoja de cálculo .xls o .xlsx (Apéndice número 10 "Formato de lista de asistencia").	Dentro de los 10 (diez) días hábiles, posteriores del periodo del que se trate
CFDI que contenga los requisitos indicados en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, con el cual acredite el pago del servicio de telefonía celular o radio comunicación operativa a nombre de mi representada, en el cual refleje la cantidad de equipos con los que cuentan en cada OOAD.	Dentro de los primeros 10 días hábiles del mes.
Análisis de riesgos por cada inmueble en el que presta el servicio de seguridad. **El Análisis deberá estar elaborado conforme al Apéndice 16.- "Guía para la elaboración de análisis de riesgos" del SPF.**	A más tardar en 20 días naturales, durante la vigencia del contrato.
Copia de la CIP de cada elemento que proporciona el servicio de seguridad, además una relación ordenada alfabéticamente, en formato PDF y editable (Excel) de los mismos elementos. **En caso de no contar con la CIP, proporcionaremos**	Dentro de los primeros 5 días hábiles durante la vigencia del contrato.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

comprobante del acuse de recepción de trámite ante la Dirección General de Seguridad Privada o la autoridad competente en el Estado.	
Resultado de la "Consulta de Antecedentes Policiales" del personal que solicitó el trámite	A más tardar 2 días hábiles después de haber recibido la respuesta por parte de la Dirección General de Seguridad Privada, durante la vigencia del contrato.

La CFI podrá solicitar copia de los informes establecidos en este apartado, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

REPORTE DE INCIDENCIAS O EMERGENCIAS.

Entregaremos de manera inmediata, durante la vigencia del contrato:

- Informe de la incidencia relevante o emergencia que ponga en riesgo la integridad física de los trabajadores, beneficiarios y/o visitantes, que interrumpa la operación de los servicios, o se vea afectado el patrimonio Institucional y/o la imagen del Instituto, que suceda en alguna unidad, y que deberá entregar por conducto del supervisor asignado a Administrador del contrato y al JOSRI en los OOAD, con copia a la CFI.

- El personal de seguridad apoyará a los trabajadores del Instituto, beneficiarios y visitantes, en toda situación de emergencia o incidencia de seguridad o de protección civil relevante, que afecte la integridad de éstos, debiendo informar lo más pronto posible de manera verbal al responsable del servicio de seguridad en cada centro de trabajo y al supervisor del proveedor. Posteriormente elaborará el informe por escrito de acuerdo con el formato denominado "Parte de Novedades del Servicio de Vigilancia", con copia a la CFI.

- El proveedor deberá asumir los costos de daños y perjuicios que se hubiesen generado en las instalaciones y bienes del Instituto con motivo de negligencia, descuido o impericia por parte de su personal de seguridad cuando esté desempeñando su jornada laboral, e inclusive si acude como derechohabiente a las instalaciones del IMSS BIENESTAR cuando esté de descanso, obligándose el proveedor a resarcir el daño, ya sea mediante el pago del bien o restitución en especie, con las mismas características o superiores, en caso de incumplimiento, se hará efectiva la póliza de responsabilidad civil.

- En el caso de aplicar el párrafo anterior, el Administrador del inmueble deberá instrumentar el Acta Administrativa donde se narren los hechos ocurridos y se asiente la responsabilidad de resarcir el daño por parte de la empresa, misma que deberá ser firmada por el administrador del inmueble, el elemento que prestaba el servicio en el momento que ocurrieron los hechos y al menos un testigo de conformidad con el Apéndice 5, "Formato de Acta Administrativa".

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

CÓMO SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE SEGURIDAD CONSIDERANDO LA INFRAESTRUCTURATECNOLÓGICA, TIPO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O OPERATIVAS, MÉDICAS Y NO MÉDICAS EN EL IMSS BIENESTAR

En todo momento durante la vigencia del contrato y conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable, nuestro personal de seguridad se apegará a los principios de integridad, dignidad, protección y respeto, evitando conductas de abuso, arbitrariedad y violencia. Se deberá conducir con congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades y de los medios disponibles.

Unidades NO MÉDICAS administrativas y/o de servicios

En este rubro serán consideradas todas las instalaciones, edificios y establecimientos NO MÉDICOS, en el que se desarrollen actividades administrativas, mismas que tienen por objeto contribuir al correcto funcionamiento de la Institución.

Apertura y cierre de unidades

Nuestro personal de seguridad debe identificar plenamente los horarios de servicio y actividades en los edificios, que hacen parte del sector que les fue asignado, de tal manera que puedan ejercer un mejor control al momento de la apertura y cierre de los mismos.

Los horarios de apertura y cierre de los diferentes edificios podrán ser modificados por el administrador de la unidad según su criterio y necesidades del servicio, siendo sumamente necesario que cualquier indicación o modificación a las mismas, sea difundido al personal de seguridad a través del pliego de consignas específicas, documentación que será entregada por la contratante durante el proceso de "Entrega recepción del servicio de seguridad".

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Control de accesos

En los edificios administrativos y/o de servicios que se identifican en el IMSS BIENESTAR, el personal que tiene a su cargo el control de accesos, conforma el primer círculo de seguridad del sistema conel apoyo de las barreras físicas y de los elementos electrónicos destinados a impedir, retardar o demorar el acceso de elementos hostiles o de personas no autorizadas, que pudieran vulnerarel sistema, alterándolo parcial o totalmente con su accionar.

De lo antes señalado, se desprende que, del funcionamiento adecuado del esquema previsto para el control de accesos en una instalación, dependerá la seguridad completa de ésta y el grado de protección que se brinde a las personas, bienes o instalaciones.

Nuestro personal de seguridad a cargo del control de accesos en las unidades del IMSS BIENESTAR, basará su accionar en el principio de "nunca apartarse del procedimiento establecido". El improvisar lleva generalmente a situaciones confusas y que originan un peligro potencial.

El cumplimiento de consignas generales y específicas del personal de seguridad en el control de accesos de unidades del IMSS BIENESTAR, debe encuadrarse en los siguientes propósitos básicos, enunciativos y no limitativos:

Sistemas de Identificación

Para optimizar el control de acceso de personas, reconoceremos las diferentes tarjetas de identificación existentes tanto para trabajadores como para la comunidad derechohabiente y combinaremos su uso con controles internos dentro de cada área, basado especialmente en elreconocimiento de personas.

Cualquier tipo de tarjeta de identificación puede ser objeto de una falsificación, pero a pesar deello el empleo de éstas tiene muchas ventajas.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema de autorización de accesos

Después de determinada su confiabilidad, se les permitirá pasar las barreras de protección establecidas, a aquellas personas que cumplan sus funciones o que requieran ingresar a

determinadas áreas por razones de sus actividades.

La autorización de ingreso que se otorgue a una persona, debe limitarse sólo a aquellas áreas en que sea necesaria su concurrencia para cumplir sus funciones o satisfacer las necesidades específicas que justifican su presencia en ese lugar.
Los sistemas de autorización no pueden basar su eficacia sólo en los medios electrónicos, porcompletos y avanzados que éstos sean, ya que la información en que respaldan su accionar puede ser modificada o adulterada. Es imprescindible dotar a nuestros Guardias de Seguridadde procedimientos adecuados que les permitan completar en forma satisfactoria las diversas etapas del sistema electrónico.

Etapas que contempla nuestro control de accesos

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

a) **Verificación de identidad**
Como su nombre lo indica, tiene por objeto la individualización de la persona que desea ingresar al recinto.

La verificación de identidad se realizará por medio de la inspección física del documento oficial de identidad, o en su defecto de la credencial que acredite la calidad funcionaria de la persona, según se trate de un visitante, derechohabiente o un empleado de la Institución, respectivamente.

Esta verificación es la primera línea de acción en el proceso de control de acceso, por lo tanto, los instrumentos confiables de identidad serán aquellos que contengan como mínimo, la fotografía del portador.

b) **Autorización/Confirmación**
Tiene por finalidad verificar en forma interna si la persona está autorizada para ingresar a la unidad. En determinados casos de ser posible se realizará mediante listados computacionales o manuales, memorándums u otros documentos. Se considera la alternativa de confirmar vía telefónica o recurrir al personal institucional que se encuentre facultado para autorizar o confirmar la autorización de ingreso.

Este paso define si procede el ingreso o no. Es necesario dejar establecido que, en caso de denegarse el acceso a una determinada persona, ello no implica que el solicitante sea detenido o se le requisen los efectos personales, materiales o enseres que porte.

Cada unidad habrá de determinar el procedimiento a seguir en caso de que se sorprenda a unsujeto intentando ingresar con documentación de identidad o credencial de autorización falsa, el que deberá ajustarse a las normas legales relacionadas con la privación de la libertad.

c) **Acceso / Registro**
Una vez que se han realizado en la forma establecida internamente los pasos anteriores, para el caso de los visitantes se procederá a otorgarle un distintivo (credencial, pase de visita o tarjeta), que deberá indicar expresamente el área a la cual tiene acceso (pisos, sectores, dependencias, etc.)

Posteriormente se deberán registrar sus datos personales en el formato establecido para ese puesto de servicio, consignándose la hora de ingreso y salida; el nombre y cargo de la persona que efectuó la autorización/confirmación, si corresponde. En este último caso es recomendableque dicho funcionario firme el registro o que certifique tal autorización mediante

algúndocumento o formulario tipo destinado al efecto.

d) Verificación de destino

Una vez que el visitante ha ingresado al recinto, efectuaremos la comprobación de destino. Esta verificación se puede realizar a través de diversos procedimientos, entre ellos:

- Efectuando un llamado por teléfono, desde el control de acceso a la oficina de destino.
- Mediante un formulario tipo en el que el interlocutor de destino, anote la hora en que lavisita abandonó su oficina, firmándolo en señal de conformidad.

e) Salida

Una vez finalizada la visita, la persona de paso devolverá la credencial de acceso, recibiendo su credencial personal o el documento que corresponda.

En el formato establecido de registro se anotará la hora de salida efectiva desde la instalación.

Es importante que ningún administrador en las unidades autorice a una persona para salir o pasar a través de un puesto de control, sin estar en posesión de un pase aprobado. Nunca se debe asumir que quien está dentro de una instalación ha sido autorizado para estar allí.

Cuando se sorprenda a una persona dentro de la instalación o en un área o zona restringida, sin tener credencial o pase y trate de salir, será impedido de hacerlo cortésmente, solicitándole el documento de autorización. Si no lo presenta le solicitaremos en términos educados su documento de identificación oficial y que explique y/o justifique su presencia en ese lugar. En caso de que tales explicaciones no fueran satisfactorias se le podrá sugerir que acepte esperar a las autoridades institucionales y publicas si fuese el caso, para aclarar ante ellos la situación. Bajo ningún pretexto podremos obligarle a permanecer en contra de su voluntad.

En los controles de acceso llevaremos un registro según el formato establecido por el IMSS BIENESTAR, enque se anotará a todas las personas que salen o entran de un edificio o instalación. Los datos a considerar serán diferentes según se trate de empleados, visitantes, proveedores, pero en todos los casos habrá de anotarse el nombre completo, hora de ingreso y salida.

En todo momento nuestro personal operativo se apegará al cumplimiento de consignasgenerales y específicas y observará el debido cumplimiento y llenado de los formatos normados.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Criterios de asignación de autorización de accesos

Una instalación o recinto en que existe un control de acceso planificado técnicamente debe tener, además, una clasificación de éstas, fundamentada en la importancia de las actividades allí realizadas o la naturaleza de los equipos utilizados, lo que determinará el nivel de acceso en cuanto a las personas, tanto empleados como clientes, visitas o derechohabientes.

Los niveles de acceso serán responsabilidad de los diferentes administradores en cada unidad, que debe determinarlos de acuerdo a las políticas generales de seguridad que aplique el IMSS BIENESTAR.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Instructivo del manual de procedimientos de operaciónen unidades NO MÉDICAS

Control de acceso peatonal

Los usuarios de las diferentes unidades administrativas y de servicios, podrán ingresar y salir de las instalaciones en los horarios establecidos entre la apertura y cierre de las mismas, teniendo en cuenta la clasificación y función de cada una de ellas (peatonal, vehicular y visitantes).

En cada unidad, se definiran los accesos principales para los usuarios, cualquier persona que desee ingresar por un acceso diferente debe presentar el gafete que lo acredite como personal activo de la unidad, contratista y/o proveedor. En caso contrario debe realizar su ingreso en calidad de visitante de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución.

Consignas que deberá cumplir nuestro personal de seguridad durante el control de ingreso de personas (entrada)

Elemento de seguridad en puesto de servicio acceso principal

a) Identifica a cualquier persona que pretenda ingresar a la unidad.

b) Brindar un buen trato hacia las personas trabajadoras, derechohabientes y visitantes, procurando el trato adecuado para personas con discapacidad, a través de la aplicacióndel Protocolo Básico de Buen Trato: Saludar, Escuchar, Responder y Despedirse.

c) Recibir el servicio por parte del turno anterior y tomar conocimiento de las novedades descritas en la Bitácora del servicio de seguridad que le entrega el compañero al que releva.

d) Solicitar cortésmente a las personas que provoquen desorden, respetar el lugar y evitar continuar haciéndolo, de lo contrario los invitará a retirarse.

e) Mantener estricta vigilancia durante su jornada laboral y reportar oportunamente a su jefe inmediato cualquier anomalía y/o incidencia en las instalaciones.

f) Verificar que todo el personal adscrito a la unidad porte su gafete oficial, a la altura del pecho donde pueda identificársele fácilmente.

g) El personal de seguridad asignado en los accesos, debe solicitar la credencial o carneta cualquier persona que pretenda ingresar a las instalaciones, sin distinción, cuando lo considere necesario y en especial a las personas que el vigilante no reconozca como trabajador.

h) En el caso de visitantes y proveedores, el guardia pregunta el motivo de la visita, solicita registrarse en la bitácora de control de visitas.

i) Cuando vayan a introducirse bienes de cualquier índole, se solicitará primero la relaciónde los mismos para verificarlos, se confirmará a donde van, de ser posible recogerá unacopia de la relación de los bienes, de no ser posible anotara su procedencia y destino, así como datos de

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

quien los entrega.

j) Cuando se carezca de energía eléctrica en los inmuebles, se prohibirá todo trabajo de contratistas por el riesgo que les implica, salvo situaciones extraordinarias, durante lascuales se extremarán las medidas de seguridad.

k) Tendrán que ser revisadas todas las bolsas particulares o bultos que pretendan ingresarlos visitantes, empleados y personal de limpieza.

l) Si la persona a la que se le solicitó la credencial o carnet, muestra un carnet que no esde su propiedad, el vigilante le debe negar el ingreso a la unidad y posteriormente regresarle la credencial, explicándole las razones por la cual se le niega el ingreso.

m) Desde el momento en que se cierran las puertas y hasta la hora en que culminan las labores en las unidades, el personal que solicite el ingreso debe presentar su gafete oficial que lo acredite como trabajador activo y justificar el motivo del ingreso, el cual debe ser únicamente a su zona de trabajo.

n) No debe permitir el ingreso de personas que se encuentren bajo los efectos del alcoholo de alguna sustancia psicoactiva.

o) Queda estrictamente prohibido el ingreso con armas de fuego, armas blancas, explosivos, drogas o enervantes, solventes, combustibles, bebidas embriagantes, artículos para vender.

p) Se debe contar con la relación del personal que laborará durante el fin de semana, díasfestivos o inhábiles.

GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MEXICO, S.A. DE C.V.

q) En cuanto al acceso de personas armadas, su ingreso se autorizará siempre y cuando deje su arma de cargo en la recepción, acompañada de una identificación oficial, caso contrario, se le indicará la negativa de ingresar con arma e informará al responsable delservicio de seguridad institucional o encargado de la unidad administrativa.

r) Verificar que el personal de los diversos medios de comunicación (prensa, radio, televisión etc.), que pretendan ejercer sus actividades dentro de las instalaciones de launidad, cuenten con autorización de las correspondientes áreas de Comunicación Social; en caso contrario informar sobre el particular a la Dirección de la Unidad para que determine lo conducente, evitar proporcionar información o cualquier comentariodel servicio.

s) Evitar que las agresiones verbales que sea objeto por parte de empleados o derechohabientes trasciendan en agresiones físicas, no contestándolas y reportándolasa su jefe inmediato.

t) Se restringirá la entrada a las diversas instalaciones del organismo, a personas ajenasque ofrezcan productos consumibles y materiales.

u) Evitar realizar funciones ajenas a seguridad.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Elemento de seguridad en puesto de servicio de revisión y registro

v) En el caso de visitantes y proveedores, solicita registrase en la bitácora de control de visitas, el registro deberá ser detallado, en razón de la vulnerabilidad del inmueble.

w) Solicita respetuosamente a la persona que desee ingresar muestre los objetos que portala revisión será ocular para detectar posibles objetos prohibidos o restringidos conformea las políticas institucionales.

x) Si el objeto es restringido, solicita a la persona que lo registre en bitácora, si el objeto es prohibido, solicita a la persona que retire el objeto de la unidad.

y) Orienta al personal externo conforme al propósito de su visita.

Consignas que deberá cumplir el personal de seguridad durante el egreso de personas (salida)
Elemento de seguridad en puesto de servicio acceso principal

a) Observa a las personas que deseen salir de las instalaciones de la unidad.

b) Los usuarios y trabajadores de las unidades podrán salir sin ninguna restricción a excepción que se les haya sorprendido en algún acto delictivo, o en caso de que la persona lleve consigo algún bien mueble sin previa autorización para su salida.

c) Según los horarios establecidos para los diferentes días de la semana al finalizar las actividades; el personal de seguridad solicitará el retiro de las personas que aún se encuentran dentro de la unidad.

d) Como consigna general, no se autoriza a ningún trabajador o particular, para que pernocte dentro de las instalaciones de las unidades; quien argumente la necesidad depermanecer por más tiempo dentro de las instalaciones, deberá contar con la autorización correspondiente.

e) A la salida de las unidades, el personal basado en su experticia y según su criterio, debesolicitar la revisión de bolsas y bultos voluminosos, maletines, paquetes, cajas o similares a los trabajadores, visitantes y usuarios.

Elemento de seguridad en puesto de servicio de revisión y registro

f) Procede a la revisión ocular para detectar la salida de posibles objetos restringidos conforme a las políticas institucionales.

g) Si el objeto es restringido, solicita la autorización correspondiente (Formato CBM3) parala salida de bienes institucionales, si no cuenta con la autorización, ejecuta el protocolo establecido por el administrador de la unidad.

h) Si el objeto es restringido y cuenta con la autorización correspondiente (Formato CBM3)para su salida, lo registra en bitácora y permite la salida del inmueble a la persona quelo porta.

Control de acceso vehicular
Consignas que deberá cumplir el personal de seguridad durante el ingreso de vehículos (entrada)

Elemento de seguridad en puesto de servicio acceso vehicular o caseta de estacionamiento

a) Observa a los vehículos que desean ingresar a las instalaciones de la unidad.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

b) Brindar un buen trato hacia las personas trabajadoras, derechohabientes y visitantes, procurando el trato adecuado para personas con discapacidad, a través de la aplicacióndel Protocolo Básico de Buen Trato: Saludar, Escuchar, Responder y Despedirse.

c) Recibir el servicio de parte del turno anterior y tomar conocimiento de las novedades descritas en la Bitácora del servicio de seguridad, que le entrega el compañero que releva.

d) Reportar la situación en la que recibe el servicio de seguridad a su jefe inmediato.

e) Solicitar cortésmente a las personas que provoquen desorden, respetar el lugar y evitar continuar haciéndolo, de lo contrario los invitará a retirarse.

f) Mantener estricta vigilancia durante su jornada laboral y reportar oportunamente a su jefe inmediato cualquier anomalía y/o incidencia en las instalaciones.

g) Verificar que el personal de los diversos medios de comunicación (prensa, radio, televisión etc.), que pretenda ejercer sus actividades dentro de las instalaciones de la unidad cuenten con autorización de las correspondientes áreas de Comunicación Social; en caso contrario informa sobre el particular a la Dirección de la unidad para quedetermine lo conducente, evitando proporcionar información o cualquier comentario delservicio.

h) Tendrán acceso al estacionamiento, aquellos vehículos en que sea presentado el pasede estacionamiento o tarjetón de ingreso autorizado, en lugar visible dentro del mismo y deberá exhibirlo mientras éste se encuentre en el interior del estacionamiento.

i) Operar los mecanismos de cierre y apertura (cadenas, plumas y/o portones) a fin de que se abran y cierren de manera correcta cuantas veces sea necesario.

j) Retirar y remitir a la Administración de la unidad el tarjetón, en caso de detectar alguna falsificación o alteración e informar a su jefe inmediato y anotarlo en la Bitácora del servicio de seguridad.

k) En el caso de vehículos de visitantes y proveedores, el guardia pregunta el motivo de lavisita, solicita registrarse en la bitácora de control de visitas, y el formato ingreso de vehículos, registrando el nombre del conductor y placa del vehículo, en caso de proveedores, solicita el nombre de la empresa y productos que entrega, solicita al conductor se dirija al área de revisión.

l) Supervisar la carga y descarga de materiales varios o bienes, así como desechos, anotando en la bitácora todos los datos del vehículo y la procedencia y destino de esta previa autorización del responsable.

m) Debe controlar que los usuarios respeten los lugares que se les asigne.

n) Vigilar el horario de los servicios de los estacionamientos de acuerdo con los horarios que establezcan los centros de trabajo y de acuerdo a la naturaleza de las actividades de los mismos.

o) Cuando por las cargas de trabajo su permanencia se prolongue en el área de estacionamiento, se deberá notificar al servicio de vigilancia.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

p) Para realizar cualquier reparación dentro del área del estacionamiento, deberá ser notificado al servicio de vigilancia, por la persona que tiene asignado el cajón, para evitarsustracciones o daños al vehículo.

q) Queda prohibido estacionarse en las áreas de circulación, rampas, áreas no marcadas,etc.

r) En lo posible debe controlar que la circulación de vehículos (automóviles, motocicletasy bicicletas) dentro de las unidades se realice según el sentido de las flechas de señalización.

s) Debe controlar que los vehículos transiten dentro de las unidades con una velocidad máxima de 20 kilómetros por hora.

t) No se permitirá ningún tipo de arreglo y lavado de vehículos y motocicletas dentro de las instalaciones de las unidades, salvo en problemas mecánicos leves, situación que debe ser reportada por el personal de seguridad al administrador de la unidad.

u) No se permitirá la enseñanza de conducción de vehículos y motocicletas al interior del estacionamiento de las unidades.

v) Como norma general, los vehículos que no son propiedad de las unidades, no deben pernoctar dentro del estacionamiento.

w) En caso de que el vehículo presente fallas mecánicas y deba permanecer dentro de las instalaciones, el propietario debe informar al administrador de la unidad.

x) Se debe evitar estacionar automóviles en lugares no señalizados para esta actividad, en especial en zonas verdes y en aquellos lugares donde se pueda obstaculizar el libretránsito de peatones y vehículos de emergencia.

y) El estacionamiento de motocicletas se realizará solo en los lugares asignados para estos vehículos.

z) Con respecto al estacionamiento de bicicletas, se debe evitar el parqueo de bicicletas en lugares no autorizados, tales como zonas verdes, pasillos y puertas; además no se permitirá su circulación por espacios diferentes de los destinados para el tránsito vehicular.

Elemento de seguridad en puesto de servicio de revisión y registro

a) En el caso de visitantes y proveedores, solicita registrase en la bitácora de control de visitas, y el formato ingreso de vehículos, el registro deberá ser detallado, en razón de la vulnerabilidad del inmueble, de ser posible proporciona un corbatín o tarjetón de visitante.

b) Solicita respetuosamente a la persona que desee ingresar, que descienda de su vehículo para efectuar la revisión de cajuela e interior del vehículo, la revisión será ocular para detectar posibles objetos prohibidos o restringidos conforme a las políticas institucionales.

c) Si detectó algún objeto restringido, solicita a la persona que lo registre en bitácora, si elobjeto es prohibido, solicita a la persona que retire el objeto de la unidad.

d) Orienta al personal externo conforme al propósito de su visita.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Consignas que deberá cumplir el personal de seguridad durante el egreso de vehículos (salida)
Elemento de seguridad en puesto caseta de estacionamiento

a) Observa a los vehículos que pretenden salir del inmueble.

b) Exige una distancia prudente entre el vehículo que se encuentra en revisión y los vehículos que están detrás esperando turno, con el propósito de movilizar y devolver elautomóvil que presente alguna irregularidad de seguridad.

c) Verifica que el vehículo cuente con el pase de estacionamiento o tarjetón de ingreso autorizado, de lo contrario pregunta al conductor de sobre la ausencia del mismo.

d) Si extravió el corbatín de estacionamiento, lo registra en bitácora y lo reporta con el administrador de la unidad.

Elemento de seguridad en puesto de servicio de revisión y registro

a) Realiza una inspección visual al interior del vehículo y posteriormente solicita al conductor que descienda del vehículo para efectuar la revisión de la cajuela, para detectar la salida de posibles objetos restringidos conforme a las políticas institucionales.

b) Si encuentra algún objeto restringido, solicita la autorización correspondiente (FormatoCBM3) para la salida de bienes institucionales, si no cuenta con la autorización, ejecutael protocolo establecido por el administrador de la unidad y solicitará al conductor la devolución del vehículo a una zona despejada para aclarar la situación.

c) Si el objeto es restringido y cuenta con la autorización correspondiente (Formato CBM3)para su salida, lo registra en bitácora y permite la salida del inmueble a la persona quelo transporta.

Monitorista de circuito cerrado de televisión

a) Brindar un buen trato hacia las personas trabajadoras, derechohabientes y visitantes, procurando el trato adecuado para personas con discapacidad, a través de la aplicacióndel Protocolo Básico de Buen Trato: Saludar, Escuchar, Responder y Despedirse.

b) Recibir el servicio por parte del turno anterior y leer el reporte de novedades descrito enla Bitácora del servicio de seguridad que le entrega el compañero al que releva.

c) Reportar la situación en que recibe el servicio de seguridad a su jefe inmediato.

d) Guardar absoluta discreción de la información a la que tiene acceso.

e) Verificar que los DVR estén respaldando la información de manera contractual.

f) Reportar de forma inmediata y por escrito cualquier falla detectada en el sistema de CCTV, para su reparación o reposición del equipo.

g) Proporcionar información únicamente a la autoridad competente a través de losconductos

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
REVISIÓN DE CONTRATOS

regulares.

h) Informar inmediatamente por los medios de comunicación disponibles de cualquier incidencia detectada durante su jornada.

i) Respaldar los segmentos de video que le sean solicitados por el administrador delcontrato y el visto bueno del Director de la unidad.

j) Elaborar en tiempo y forma la Bitácora del servicio de seguridad durante el desempeño, y recabar firma de enterado de la persona que lo releva.

k) Notificar a su jefe inmediato la entrega del servicio.

l) No hacerse acompañar durante su jornada de trabajo por personas no autorizadas.

m) Evitar resguardar pertenencias de los trabajadores y derechohabientes (bolsas,mochilas, alimentos, llaves, celulares, etc.).

n) Impedir el acceso a su área de trabajo a personas no autorizadas.

o) Evitar realizar funciones ajenas a seguridad.
p) Evitar familiaridades con los empleados, derechohabientes y público en general.

q) Evitar prestarse a todo tipo de cohecho para el acceso o uso de las instalaciones.

r) Evitar tomar alimentos o realizar otra actividad en su puesto de servicio.

s) Evitar el uso del teléfono institucional para tratar asuntos personales.

t) Evitar abandonar su puesto de servicio sin ser relevado.

u) Evitar distractores durante el desempeño de su servicio como son: fumar, leer, revistas,utilizar celular, televisión, cobijas, etc.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Unidades MÉDICAS

En este rubro serán consideradas todas las instalaciones, edificios y establecimientos MÉDICOS, en el que se presta atención médica integral a los derechohabientes y usuarios.

Apertura y cierre de unidades

El personal de seguridad debe identificar plenamente los horarios de servicio y actividades en las unidades médicas, que hacen parte del sector que les fue asignado, de tal manera que puedan ejercer un mejor control al momento de la apertura y cierre de los mismos.

Los horarios de apertura y cierre de los diferentes edificios podrán ser modificados por el administrador de la unidad según su criterio y necesidades del servicio, siendo sumamente necesario que cualquier indicación o modificación a las mismas, sea difundido al personal de seguridad a través del pliego de consignas específicas, documentación que será entregada por

la contratante durante el proceso de "Entrega recepción del servicio de seguridad".

Control de accesos

En las unidades médicas que se identifican en el IMSS, BIENESTAR el personal que tiene a su cargo el control de accesos, conforma el primer círculo de seguridad del sistema con el apoyo de las barreras físicas y de los elementos electrónicos destinados a impedir, retardar o demorar el acceso de elementos hostiles o de personas no autorizadas, que pudieran vulnerar el sistema,alterándolo parcial o totalmente con su accionar.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

De lo antes señalado, se desprende que el funcionamiento adecuado del esquema previsto para el control de accesos en una instalación, dependerá la seguridad completa de ésta y el grado de protección que se brinde a las personas, bienes o instalaciones.

El personal de seguridad a cargo del control de accesos en las unidades médicas, basará su accionar en el principio de "nunca apartarse del procedimiento establecido". El improvisar lleva generalmente a situaciones confusas y que originan un peligro potencial.

El cumplimiento de consignas generales y específicas del personal de seguridad en el control de accesos de unidades del IMSS BIENESTAR, debe encuadrarse en los siguientes propósitos básicos, enunciativos y no limitativos:

Sistemas de Identificación

Para optimizar el control de acceso de personas, reconoceremos las diferentes tarjetas de identificación existentes tanto para trabajadores como para la comunidad derechohabiente y combinaremos su uso con controles internos dentro de cada área, basado especialmente en elreconocimiento de personas.

Cualquier tipo de tarjeta de identificación puede ser objeto de una falsificación, pero a pesar deello el empleo de éstas tiene muchas ventajas.

Sistema de autorización de accesos

Después de determinada su confiabilidad, se les permite pasar las barreras de protección establecidas, a aquellas personas que cumplen sus funciones o que requieren ingresar a determinadas áreas por razones de sus actividades.

La autorización de ingreso que se otorga a una persona, debe limitarse sólo a aquellas áreas en que sea necesaria su concurrencia para cumplir sus funciones o satisfacer las necesidades específicas que justifican su presencia en ese lugar.

Los sistemas de autorización no pueden basar su eficacia sólo en los medios electrónicos, porcompletos y avanzados que éstos sean, ya que la información en que respaldan su accionar puede ser modificada o adulterada. Es imprescindible por ello que los Guardias de Seguridad,sean dotados de procedimientos adecuados que le permitan completar en forma satisfactoria las diversas etapas del sistema electrónico.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Etapas que contempla un control de accesos

a) **Verificación de identidad**

Como su nombre lo indica, tiene por objeto la individualización de la persona que desea ingresar al recinto.

La verificación de identidad se realizará por medio de la inspección física del documento oficial de identidad, o en su defecto de la credencial que acredite la calidad funcionaria de la persona, según se trate de un visitante, derechohabiente o un empleado de la Institución, respectivamente.

Esta verificación es la primera línea de acción en el proceso de control de acceso, por lo tanto, los instrumentos confiables de identidad serán aquellos que contengan como mínimo, la fotografía del portador.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

b) **Autorización/Confirmación**

Tiene por finalidad verificar en forma interna si la persona está autorizada para ingresar a la unidad. En determinados casos de ser posible se realizará mediante listados computacionales o manuales, memorándums u otros documentos. Se considera la alternativa de confirmar vía telefónica o recurrir al personal institucional que se encuentre facultado para autorizar o confirmar la autorización de ingreso.

Este paso define si procede el ingreso o no. Es necesario dejar establecido que, en caso de denegarse el acceso a una determinada persona, ello no implica que el solicitante sea detenido o se le requisen los efectos personales, materiales o enseres que porte.

Cada unidad habrá de determinar el procedimiento a seguir en caso de que se sorprenda a unsujeto intentando ingresar con documentación de identidad o credencial de autorización falsa, el que deberá ajustarse a las normas legales relacionadas con la privación de la libertad.

c) **Acceso / Registro**

Una vez que se han realizado en la forma establecida internamente los pasos anteriores, para el caso de los visitantes se procederá a otorgarle un distintivo (credencial, pase de visita o tarjeta), que deberá indicar expresamente el área a la cual tiene acceso (pisos, sectores, dependencias, etc.)

Posteriormente se deberán registrar sus datos personales en el formato establecido para ese puesto de servicio, consignándose la hora de ingreso y salida; el nombre y cargo de la persona que efectuó la autorización/confirmación, si corresponde. En este último caso es recomendable que dicho funcionario firme el registro o que certifique tal autorización mediante algún documento o formulario tipo destinado al efecto.

d) ***Verificación de destino***

Una vez que el visitante ha ingresado al recinto, efectuaremos la comprobación de destino. Esta verificación se puede realizar a través de diversos procedimientos, entre ellos:

- Efectuando un llamado por teléfono, desde el control de acceso a la oficina de destino.
- Mediante un formulario tipo en el que el interlocutor de destino, anote la hora en que lavisita abandonó su oficina, firmándolo en señal de conformidad.

e) *Salida*

Una vez finalizada la visita, la persona de paso devolverá la credencial de acceso, recibiendo su credencial personal o el documento que corresponda.

En el formato establecido de registro se anotará la hora de salida efectiva desde la instalación.

Es importante que ningún administrador en las unidades autorice a una persona para salir o pasar a través de un puesto de control, sin estar en posesión de un pase aprobado. Nunca se debe asumir que quien está dentro de una instalación ha sido autorizado para estar allí.

Cuando se sorprenda a una persona dentro de la instalación o en un área o zona restringida, sin tener credencial o pase y trate de salir, será impedido de hacerlo cortésmente, solicitándole el documento de autorización. Si no lo presenta le solicitaremos en términos educados su documento de identificación oficial y que explique y/o justifique su presencia en ese lugar. En caso de que tales explicaciones no fueran satisfactorias se le podrá sugerir que acepte esperar a las autoridades institucionales y publicas si fuese el caso, para aclarar ante ellos la situación. Bajo ningún pretexto podremos obligarle a permanecer en contra de su voluntad.

En los controles de acceso llevaremos un registro según el formato establecido por el IMSS BIENESTAR, enque se anotará a todas las personas que salen o entran de un edificio o instalación. Los datosa considerar serán diferentes según se trate de empleados, visitantes, proveedores, pero en todos los casos habrá de anotarse el nombre completo, hora de ingreso y salida.

En todo momento nuestro personal operativo se apegará al cumplimiento de consignasgenerales y específicas y observará el debido cumplimiento y llenado de los formatos normados.

Criterios de asignación de autorización de accesos

Para la aplicación de los lineamientos de seguridad en unidades médicas, es necesario considerar que su alcance estará acotado por las políticas y estatutos internos establecidos por la Institución, de tal manera que la implementación de estrategias de seguridad, estarán alineadas y limitadas bajo este principio.

Es de destacar que la diversidad de políticas y metodologías utilizadas para generar seguridad en las clínicas y hospitales, representa una gran dificultad su estandarización y requiere de la atención de una empresa altamente especializada para este sector, como lo son mis representadas, derivado de numerosas causas, como son las políticas de operación, la gran afluencia de derechohabiencia y visitantes, así como las condiciones arquitectónicas de la unidad, obligan a implementar filtros de revisión y control de una manera más estricta.

La finalidad de mis representadas es contribuir con este documento en la implementación de una herramienta de trabajo, que incluya todos los procedimientos vinculados de manera específica de cómo se desarrollaran los programas operativos de seguridad física por parte de nuestro personal en unidades hospitalarias del IMSS BIENESTAR, de una manera práctica y operativa, queademás, pueda ser interpretado fácilmente por los posibles usuarios.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Instructivo del manual de procedimientos de operación en unidades MÉDICAS

Control de acceso peatonal

Los usuarios de las diferentes unidades médicas, podrán ingresar y salir de las instalaciones en los horarios establecidos entre la apertura y cierre de las mismas, teniendo en cuenta la clasificación y función de cada una de ellas (peatonal, vehicular y visitantes).

En cada unidad, se deben definir los accesos principales para los diferentes usuarios (derechohabientes, trabajadores y visitantes), cualquier persona que desee ingresar por un acceso diferente debe presentar el gafete que lo acredite como personal activo de la unidad, contratista y/o proveedor. En caso contrario debe realizar su ingreso en calidad de visitante deacuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.

Consignas que deberá cumplir el personal de seguridad durante elcontrol de ingreso de personas (entrada)

Elemento de seguridad en puesto de servicio acceso principal

a) Identifica a cualquier persona que pretenda ingresar a la unidad.

b) Brindar un buen trato hacia las personas trabajadoras, derechohabientes y visitantes, procurando el trato adecuado para personas con discapacidad, a través de la aplicacióndel Protocolo Básico de Buen Trato: Saludar, Escuchar, Responder y Despedirse.

GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MEXICO, S.A. DE C.V.

c) Recibir el servicio por parte del turno anterior y tomar conocimiento de las novedades descritas en la Bitácora del servicio de seguridad que le entrega el compañero al que releva.

d) Solicitar cortésmente a las personas que provoquen desorden, respetar el lugar y evitar continuar haciéndolo, de lo contrario los invitará a retirarse.

e) Mantener estricta vigilancia durante su jornada laboral y reportar oportunamente a su jefe inmediato cualquier anomalía y/o incidencia en las instalaciones.

f) Todo el personal adscrito a la unidad deberá portar su gafete oficial, a la altura del pechodonde pueda identificársele fácilmente.

g) El personal de seguridad asignado en los accesos, debe solicitar la credencial o carneta cualquier persona que pretenda ingresar a las instalaciones, sin distinción, cuando loconsidere necesario y en especial a las personas que el vigilante no reconozca como trabajador.

h) En el caso de visitantes y proveedores, el guardia pregunta el motivo de la visita, solicita registrase en la bitácora de control de visitas.

i) Cuando vayan a introducirse bienes de cualquier índole, se solicitará primero la relaciónde los mismos para verificarlos, se confirmará a donde van, de ser posible recogerá unacopia de la relación de los bienes, de no ser posible anotara su procedencia y destino, así como datos de quien los entrega.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

j) Cuando se carezca de energía eléctrica en los inmuebles, se prohibirá todo trabajo de contratistas por el riesgo que les implica, salvo situaciones extraordinarias, durante lascuales se extremarán las medidas de seguridad.

k) Tendrán que ser revisadas todas las bolsas particulares o bultos que pretendan ingresarlos visitantes, empleados y personal de limpieza.

l) Si la persona a la que se le solicitó la credencial o carnet, muestra un carnet que no esde su propiedad, el vigilante le debe negar el ingreso a la unidad y posteriormente regresarle la credencial, explicándole las razones por la cual se le niega el ingreso.

m) Desde el momento en que se cierran las puertas y hasta la hora en que culminan las labores en las unidades, el personal que solicite el ingreso debe presentar su gafete oficial que lo acredite como trabajador activo y justificar el motivo del ingreso, el cual debe ser únicamente a su zona de trabajo.

n) No debe permitir el ingreso de personas que se encuentren bajo los efectos del alcoholo de alguna sustancia psicoactiva.

o) Queda estrictamente prohibido el ingreso con armas de fuego, armas blancas, explosivos, drogas o enervantes, solventes, combustibles, bebidas embriagantes, artículos para vender.

p) Se debe contar con la relación del personal que laborará durante el fin de semana, díasfestivos o inhábiles.

q) En cuanto al acceso de personas armadas, su ingreso se autorizará siempre y cuandodeje su arma de cargo en la recepción, acompañada de una identificación oficial, caso contrario, se le indicará la negativa de ingresar con arma e informará al responsable del servicio de seguridad institucional o encargado de la unidad médica.

r) Verificar que el personal de los diversos medios de comunicación (prensa, radio, televisión etc.), que pretendan ejercer sus actividades dentro de las instalaciones de launidad, cuenten con autorización de las correspondientes áreas de Comunicación Social; en caso contrario informar sobre el particular a la Dirección de la Unidad para que determine lo conducente, evitar proporcionar información o cualquier comentario del servicio.

s) Evitar que las agresiones verbales que sea objeto por parte de empleados o derechohabientes trasciendan en agresiones físicas, no contestándolas y reportándolasa su jefe inmediato.

t) Se restringirá la entrada a las diversas instalaciones del organismo, a personas ajenasque ofrezcan productos consumibles y materiales.

u) Evitar realizar funciones ajenas a seguridad.

Elemento de seguridad en puesto de servicio de revisión y registro

a) En el caso de visitantes y proveedores, solicita registrase en la bitácora de control de visitas, el registro deberá ser detallado, en razón de la vulnerabilidad del inmueble.

b) Solicita respetuosamente a la persona que desee ingresar muestre los objetos que portala revisión será ocular para detectar posibles objetos prohibidos o restringidos conformea las

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

políticas institucionales.

c) Si el objeto es restringido, solicita a la persona que lo registre en bitácora, si el objeto es prohibido, solicita a la persona que retire el objeto de la unidad.

d) Orienta al personal externo conforme al propósito de su visita.

Consignas que deberá cumplir el personal de seguridad durante elegreso de personas (salida)

Elemento de seguridad en puesto de servicio acceso principal

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

a) Observa a las personas que deseen salir de las instalaciones de la unidad.

b) Los usuarios y trabajadores de las unidades podrán salir sin ninguna restricción a excepción que se les haya sorprendido en algún acto delictivo, o en caso de que la persona lleve consigo algún bien mueble sin previa autorización para su salida.

c) Según los horarios establecidos para los diferentes días de la semana al finalizar las actividades; el personal de seguridad solicitará el retiro de las personas que aún se encuentran dentro de la unidad.

d) Como consigna general, no se autoriza a ningún trabajador o particular, para que pernocte dentro de las instalaciones de las unidades; quien argumente la necesidad depermanecer por más tiempo dentro de las instalaciones, deberá contar con la autorización correspondiente.

e) A la salida de las unidades, el personal basado en su experticia y según su criterio, debesolicitar la revisión de bolsas y bultos voluminosos, maletines, paquetes, cajas o similares a los trabajadores, visitantes y usuarios.

Elemento de seguridad en puesto de servicio de revisión y registro

a) Procede a la revisión ocular para detectar la salida de posibles objetos restringidos conforme a las políticas institucionales.

b) Si el objeto es restringido, solicita la autorización correspondiente (Formato CBM3) parala salida de bienes institucionales, si no cuenta con la autorización, ejecuta el protocolo establecido por el administrador de la unidad.

c) Si el objeto es restringido y cuenta con la autorización correspondiente (Formato CBM3)para su salida, lo registra en bitácora y permite la salida del inmueble a la persona quelo porta.

Control de acceso vehicular
Consignas que deberá cumplir el personal de seguridad durante elingreso de vehículos (entrada)

Elemento de seguridad en puesto de servicio acceso vehicular o caseta de estacionamiento

a) Observa a los vehículos que desean ingresar a las instalaciones de la unidad.

b) Brindar un buen trato hacia las personas trabajadoras, derechohabientes y visitantes, procurando el trato adecuado para personas con discapacidad, a través de la aplicacióndel Protocolo Básico de Buen Trato: Saludar, Escuchar, Responder y Despedirse.

c) Recibir el servicio de parte del turno anterior y tomar conocimiento de las novedades descritas en la Bitácora del servicio de seguridad, que le entrega el compañero que releva.

d) Reportar la situación en la que recibe el servicio de seguridad a su jefe inmediato.

e) Solicitar cortésmente a las personas que provoquen desorden, respetar el lugar y evitar continuar haciéndolo, de lo contrario los invitará a retirarse.

f) Mantener estricta vigilancia durante su jornada laboral y reportar oportunamente a su jefe inmediato cualquier anomalía y/o incidencia en las instalaciones.

g) Verificar que el personal de los diversos medios de comunicación (prensa, radio, televisión etc.), que pretenda ejercer sus actividades dentro de las instalaciones de la unidad cuenten con autorización de las correspondientes áreas de Comunicación Social; en caso contrario informa sobre el particular a la Dirección de la unidad para quedetermine lo conducente, evitando proporcionar información o cualquier comentario delservicio.

h) Tendrán acceso al estacionamiento, aquellos vehículos en que sea presentado el pasede estacionamiento o tarjetón de ingreso autorizado, en lugar visible dentro del mismo y deberá exhibirlo mientras éste se encuentre en el interior del estacionamiento.

i) Operar los mecanismos de cierre y apertura (cadenas, plumas y/o portones) a fin de que se abran y cierren de manera correcta cuantas veces sea necesario.

j) Retirar y remitir a la Administración de la unidad el tarjetón, en caso de detectar alguna falsificación o alteración e informar a su jefe inmediato y anotarlo en la Bitácora del servicio de seguridad.

k) En el caso de vehículos de visitantes y proveedores, el guardia pregunta el motivo de lavisita, solicita registrarse en la bitácora de control de visitas, y el formato ingreso de vehículos, registrando el nombre del conductor y placa del vehículo, en caso de proveedores, solicita el nombre de la empresa y productos que entrega, solicita al conductor se dirija al área de revisión.

l) Supervisar la carga y descarga de materiales varios o bienes, así como desechos, anotando en la bitácora todos los datos del vehículo y la procedencia y destino de esta previa autorización del responsable.

m) Debe controlar que los usuarios respeten los lugares que se les asigne.

n) Vigilar el horario de los servicios de los estacionamientos de acuerdo con los horarios que establezcan los centros de trabajo y de acuerdo a la naturaleza de las actividades de los mismos.

o) Cuando por las cargas de trabajo su permanencia se prolongue en el área de estacionamiento, se deberá notificar al servicio de vigilancia.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

p) Para realizar cualquier reparación dentro del área del estacionamiento, deberá ser notificado al servicio de vigilancia, por la persona que tiene asignado el cajón, para evitarsustracciones o daños al vehículo.

q) Queda prohibido estacionarse en las áreas de circulación, rampas, áreas no marcadas,etc.

r) En lo posible debe controlar que la circulación de vehículos (automóviles, motocicletasy bicicletas) dentro de las unidades se realice según el sentido de las flechas de señalización.

s) Debe controlar que los vehículos transiten dentro de las unidades con una velocidad máxima de 20 kilómetros por hora.

t) No se permitirá ningún tipo de arreglo y lavado de vehículos y motocicletas dentro de las instalaciones de las unidades, salvo en problemas mecánicos leves, situación que debe ser reportada por el personal de seguridad al administrador de la unidad.

u) No se permitirá la enseñanza de conducción de vehículos y motocicletas al interior del estacionamiento de las unidades.

v) Como norma general, los vehículos que no son propiedad de las unidades, no deben pernoctar dentro del estacionamiento.

w) En caso de que el vehículo presente fallas mecánicas y deba permanecer dentro de las instalaciones, el propietario debe informar al administrador de la unidad.

x) Se debe evitar estacionar automóviles en lugares no señalizados para esta actividad, en especial en zonas verdes y en aquellos lugares donde se pueda obstaculizar el libretránsito de peatones y vehículos de emergencia.

y) El estacionamiento de motocicletas se realizará solo en los lugares asignados para estos vehículos.

z) Con respecto al estacionamiento de bicicletas, se debe evitar el parqueo de bicicletas en lugares no autorizados, tales como zonas verdes, pasillos y puertas; además no se permitirá su circulación por espacios diferentes de los destinados para el tránsito vehicular.

Elemento de seguridad en puesto de servicio de revisión y registro

a) En el caso de visitantes y proveedores, solicita registrase en la bitácora de control de visitas, y el formato ingreso de vehículos, el registro deberá ser detallado, en razón de la vulnerabilidad del inmueble, de ser posible proporciona un corbatín o tarjetón de visitante.

b) Solicita respetuosamente a la persona que desee ingresar, que descienda de su vehículo para efectuar la revisión de cajuela e interior del vehículo, la revisión será ocular para detectar posibles objetos prohibidos o restringidos conforme a las políticas institucionales.

c) Si detectó algún objeto restringido, solicita a la persona que lo registre en bitácora, si elobjeto es prohibido, solicita a la persona que retire el objeto de la unidad.

d) Orienta al personal externo conforme al propósito de su visita.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Consignas que deberá cumplir el personal de seguridad durante elegreso de vehículos (salida)

Elemento de seguridad en puesto caseta de estacionamiento

a) Observa a los vehículos que pretenden salir del inmueble.

b) Exige una distancia prudente entre el vehículo que se encuentra en revisión y los vehículos que están detrás esperando turno, con el propósito de movilizar y devolver elautomóvil que presente alguna irregularidad de seguridad.

c) Verifica que el vehículo cuente con el pase de estacionamiento o tarjetón de ingreso autorizado, de lo contrario pregunta al conductor de sobre la ausencia del mismo.

d) Si extravió el corbatín de estacionamiento, lo registra en bitácora y lo reporta con el administrador de la unidad.

Elemento de seguridad en puesto de servicio de revisión y registro

a) Realiza una inspección visual al interior del vehículo y posteriormente solicita al conductor que descienda del vehículo para efectuar la revisión de la cajuela, para detectar la salida de posibles objetos restringidos conforme a las políticas institucionales.

b) Si encuentra algún objeto restringido, solicita la autorización correspondiente (FormatoCBM3) para la salida de bienes institucionales, si no cuenta con la autorización, ejecutael protocolo establecido por el administrador de la unidad y solicitará al conductor la devolución del vehículo a una zona despejada para aclarar la situación.

c) Si el objeto es restringido y cuenta con la autorización correspondiente (Formato CBM3)para su salida, lo registra en bitácora y permite la salida del inmueble a la persona quelo transporta.

Personal de seguridad asignado en acceso a urgencias

a) Brindar un buen trato hacia las personas trabajadoras, derechohabientes y visitantes, procurando el trato adecuado para personas con discapacidad, a través de la aplicacióndel Protocolo Básico de Buen Trato: Saludar, Escuchar, Responder y Despedirse.

b) Solicitar a los trabajadores que porten su gafete identificatorio durante su jornada laboral.

c) Solicitar cortésmente a las personas que provoquen desorden, respetar el lugar y evitarseguir haciéndolo, de lo contrario los invitará a retirarse.

d) Mantener estricta vigilancia durante su jornada laboral y reportar oportunamente a su jefe inmediato cualquier anomalía y/o incidencia en las instalaciones.

e) Verificar que el personal de los diversos medios de comunicación (prensa, radio, televisión etc.), que pretendan ejercer sus actividades dentro de las instalaciones de launidad, cuenten con autorización de las correspondientes áreas de Comunicación Social; en caso contrario informar sobre el particular a la Dirección de la unidad para que determine lo conducente, evitando proporcionar información o cualquier comentariodel servicio.

f) Registrar de manera correcta en el formato correspondiente, la entrada y salida de

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MÉXICO S.A. DE C.V.

ambulancias o vehículos, así como de los ocupantes, posterior a su ingreso.

g) Verificar la correcta acreditación del personal de autoridades externas, cuando estos arriben custodiando a una persona con heridas ocasionadas por arma de fuego y/o procedente de un centro penitenciario, informando de inmediato a su jefe inmediato.

h) Elaborar en tiempo y forma la Bitácora del servicio de seguridad durante su desempeñoy recabar firma de enterado de la persona que lo releva.

i) Evitar realizar funciones ajenas a seguridad.

j) Evitar resguardar pertenencias de los trabajadores y derechohabientes (bolsas, mochilas, alimentos, llaves, celulares, etc.).

k) Evitar el acceso a zonas restringidas (áreas de gobierno, manejo de valores, zonas de hospitalización) a las personas no autorizadas.

l) Evitar que se estacionen vehículos que obstruyan la circulación de las ambulancias.

m) Impedir que se realicen maniobras de carga y descarga de material y equipo en la zonade tránsito de ambulancias.

Personal de seguridad asignado en acceso de personal

a) Brindar un buen trato hacia las personas trabajadoras, derechohabientes y visitantes, procurando el trato adecuado para personas con discapacidad, a través de la aplicacióndel Protocolo Básico de Buen Trato: Saludar, Escuchar, Responder y Despedirse.

b) Solicitar gafete identificatorio que los acredite como trabajadores de la unidad invitándolos a que lo porten en lugar visible, a quien no lo muestre facilitará que presentecualquier otro tipo de identificación oficial vigente, que le será canjeada por el gafete devisitante debiéndose anotar sus datos en el formato normado correspondiente.

c) Efectuar la revisión visual de bolsas, mochilas, bultos voluminosos y portafolios, impidiendo el ingreso de artículos o material no autorizado así mismo, impedir la salida de material o equipo institucional no autorizado.

d) Solicitar la Constancia de Autorización para la Salida de Bienes Institucionales (formatoCBM-3).

e) Verificar que los datos contenidos en la constancia respectiva coincidan con las características del o los objetos que salgan así mismo, revisar que la firma de autorización sea autógrafa y que esté contenida en el Catálogo de firmas autorizadas dela administración o dirección de la unidad para permitir la salida de bienes.

f) En caso de detectar anomalías, retener el objeto o los objetos y comunicar a su Jefe inmediato y/o al administrador de la unidad, quien determinará lo conducente, anotar el incidente en la Bitácora del servicio de seguridad.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

g) Evitar el acceso a zonas restringidas (cuarto de sistemas eléctricos y comunicaciones) al personal no autorizado.

h) Evitar que las agresiones verbales que sea objeto por parte de empleados trasciendan en agresiones físicas, no contestándolas y reportándolas a su jefe inmediato.

i) Evitar la salida de medicamentos o cualquier otro bien del instituto que no estén autorizados por el responsable del área.

Personal de seguridad asignado en Farmacia

a) Verificar mediante recorrido de inspección en su puesto de servicio, lo informado en la Bitácora del servicio de seguridad.

b) Verificar que ingrese al área de farmacia solo personal debidamente autorizado por el administrador de la unidad.

c) Verificar que las puertas de acceso al área queden perfectamente cerradas al término de la jornada (entrada principal, entrada de proveedores, ventanales, ventilas, etc.).

d) Efectuar la revisión visual de bolsas, mochilas, bultos voluminosos y portafolios, impidiendo el ingreso de artículos, equipo y material no autorizado, así mismo impedir lasalida de material y equipo institucional no autorizado.

e) Solicitar la Constancia de Autorización para la Salida de Bienes Institucionales (formatoCBM-3).

GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

f) Verificar que los datos contenidos en la constancia respectiva coincidan con las características del o los objetos que salgan así mismo, revisar que la firma de autorización sea autógrafa y que esté contenida en el Catálogo de firmas autorizadas para permitir la salida de bienes.

g) Entregar a su jefe inmediato al término de su turno las constancias de autorización de salida de bienes (CBM-3) que en el transcurso de su jornada haya recibido, previamenteanotadas en la Bitácora del servicio de seguridad.

h) Registrar en la Bitácora del servicio de seguridad a los proveedores que ingresen al área (horario, datos generales de la personal y nombre de la empresa).

i) Evitar abandonar su puesto de servicio sin ser relevado.

j) Impedir el resguardo y control de las llaves de acceso al área, por personal no autorizado (entrada principal, proveedores, etc.).

Personal de seguridad asignado en Hospitalización

a) Brindar un buen trato hacia las personas trabajadoras, derechohabientes y visitantes, procurando el trato adecuado para personas con discapacidad, a través de la aplicacióndel Protocolo Básico de Buen Trato: Saludar, Escuchar, Responder y Despedirse.

b) Solicitar a los trabajadores que porten su gafete identificatorio durante su jornada laboral.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

c) Solicitar cortésmente a las personas que provoquen desorden, respetar el lugar y evitarseguir haciéndolo, de lo contrario los invitará a retirarse.

d) Solicitar con amabilidad a los familiares de los pacientes, el pase de visita autorizado porel área de trabajo social, verificando que el horario y vigencia sean correctos.

e) Controlar el acceso de visitantes de acuerdo a la "relación de pacientes internos", autorizada por las asistentes médicas, marcando cada vez que ingrese un visitante y cotejando el número de cama y nombre del interno.

f) Permitir el acceso únicamente al número de personas autorizadas en el pase de visita.

g) Evitar resguardar pertenencias de los trabajadores y derechohabientes (bolsas, mochilas, alimentos, llaves, celulares, etc.).

h) Evitar abandonar su puesto de servicio sin ser relevado.

i) Impedir que se introduzcan alimentos, golosinas, obsequios (arreglos florales), aparatos eléctricos (radios y televisores), bultos voluminosos y ropa sin la autorización correspondiente (médico tratante o trabajo social) si ésta existe verificar quien autoriza, anotarlo en la Bitácora del servicio de seguridad, además de la descripción del objeto, destino y si es o no permanente su estancia.

j) Prohibir la entrada a menores de edad a las áreas o unidades restringidas para ellos.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Personal de seguridad asignado a Pediatría (Unidad de Cuidados Intensivos- neonatos-cuneros)

a) Brindar un buen trato hacia las personas trabajadoras, derechohabientes y visitantes, procurando el trato adecuado para personas con discapacidad, a través de la aplicacióndel Protocolo Básico de Buen Trato: Saludar, Escuchar, Responder y Despedirse.

b) Solicitar cortésmente a las personas que provoquen desorden, respetar el lugar y evitarseguir haciéndolo, de lo contrario los invitará a retirarse.

c) Verificar que el visitante porte el gafete que le fue entregado en el control de pases para el acceso al área de hospitalización, verificando el número de cama y nombre del paciente.

d) Controlar el acceso de familiares que visitan a pacientes al área mediante el pase de visita pediátrico.

e) Efectuar la revisión visual de bolsas, mochilas, bultos voluminosos y portafolios, impidiendo el ingreso de artículos, equipo y material no autorizado, así mismo impedir lasalida de material y equipo Institucional no autorizado.

f) Permitir el acceso únicamente de personal trabajador asignado al área, verificando queporte su gafete a la vista.

g) Informar inmediatamente por los medios de comunicación más expeditos de cualquier incidencia detectada durante su jornada.

h) Registrar en la Bitácora del servicio de seguridad, el ingreso y egreso de los pacientes, anotando sus datos generales: quien lo traslada, si es alta o lo llevan a otro servicio e informar a su jefe inmediato para que verifique el traslado.

i) Apoyar a trabajo social y asistentes médicas, para el mejor control de acceso a su área de responsabilidad.

j) Reportar a su jefe inmediato cuando detecte que el equipo tecnológico presenta fallas o irregularidades (alarmas, cámaras de CCTV, sensores, etc.) registrándolo en la Bitácoradel servicio de seguridad.

k) Impedir el acceso a toda persona que no porte gafete o se identifique.

Tácticas del personal de seguridad en situaciones de conflicto en el entorno delas unidades

Éste numeral contiene de modo general y consideraciones que deben tener en cuenta losvigilantes asignados al servicio.

Antes de los Disturbios

a) El personal de seguridad debe estar al pendiente de los indicios y sospechas de la realización de disturbios al interior de las unidades.

b) El personal debe aumentar la seguridad en las puertas y al interior de las unidades, evitando el ingreso y el tránsito de artefactos peligrosos.

c) El personal de seguridad asignado en los accesos debe aumentar el control con el registro de bolsos y bultos a personas sospechosas, con el fin de evitar el ingreso de armas y artefactos explosivos.

d) El personal asignado en los puestos de servicio tiene que aumentar los recorridos por el interior de las unidades y estacionamientos, teniendo en cuenta los posibles sitios deencuentro de los protestantes.

Durante los Disturbios

a) Al iniciar los disturbios el personal de seguridad debe informar al administrador de la unidad a detalle cada una de las actividades que están realizando los protestantes.

b) El administrador de la unidad debe consultar con el cuerpo de gobierno si se da la ordende evacuación.

c) En caso de que se dé la orden de evacuación, el personal de seguridad apoya en el procedimiento.

d) Después de verificar que el edificio esta evacuado debe cerrar la unidad, reportar el cierre al Supervisor de Turno y trasladarse a apoyar la evacuación y cierre de otras áreas.

e) Cuando las unidades estén cerradas, el personal de seguridad debe colaborar con las

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

actividades de evacuación en las calles, parques y plazas, con el fin de evitar que las personas que ocupaban las unidades se expongan al peligro y resulten heridas.

f) El personal de seguridad debe evitar enfrentamientos con los participantes de la protesta.
g) El personal de seguridad debe evitar en lo posible, el ingreso de los participantes de larevuelta a las unidades.

h) El personal de seguridad en lo posible, debe recopilar evidencia que sirva para establecer responsables de los daños a bienes del Instituto.

Después de los Disturbios

a) El personal de seguridad asignado en los accesos debe restringir el ingreso de personala las unidades hasta que se emita una orden de restablecimiento de actividades.

b) El personal de seguridad debe vigilar y salvaguardar con mayor esfuerzo las unidades que sufrieron daños en los portones, rejas, puertas y ventanas que a raíz de esto quedaron vulnerables a robos y saqueos debido a los disturbios presentados.

c) El Jefe de Turno junto con el Supervisor de Turno deben recorrer las unidades identificando y valorando los daños realizados a los bienes del Instituto, con el fin de realizar informe de los hechos ocurridos durante la protesta para emitirlos luego en un parte de novedades.

Tácticas del personal de seguridad en situaciones de peligro

a) El personal de seguridad debe ser una guía para los diferentes usuarios de las unidadesen situaciones extremas de peligro, por esta razón debe conservar la calma e infundirlaa los demás.

b) En caso de que se presente una situación extrema de peligro, el administrador de la unidad o el Supervisor de Turno, junto al personal de seguridad deben apropiarse de lasituación e intervenir directamente, siguiendo los siguientes lineamientos:

c) En el momento que se reporte una situación extrema de peligro al interior de la unidad,se debe informar al administrador, al Supervisor de Turno y estos a su vez deben informar a todo el personal de seguridad.

d) En lo posible, el personal de seguridad debe trabajar conjuntamente con la brigada de emergencias y protección civil de la unidad, para intervenir directamente con la situaciónde peligro.

e) En situaciones de extremo peligro, el administrador de la unidad o quien coordine la Seguridad, debe informar a los organismos de ayuda y las autoridades competentes según corresponda.

f) El administrador de la unidad junto con el Supervisor de Turno, deben redistribuir el personal de seguridad, con el objetivo de atender la situación de peligro, asegurándosepreviamente de no dejar las áreas principales restringidas vulnerables.

g) El Supervisor de Turno debe coordinarse con el personal de seguridad para la creaciónde un anillo de seguridad cerca de la zona de impacto siguiendo sus instrucciones.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

h) El anillo de seguridad debe controlar el ingreso de personas y de vehículos a la zona de impacto, permitiendo el ingreso solo del personal de la brigada de emergencias y de los organismos de ayuda.

i) El anillo de seguridad debe promover la evacuación de la zona de impacto, tanto de peatones y si es necesario, también de vehículos.

j) Si la zona de impacto se encuentra al interior de la unidad, además del anillo de seguridad, el Supervisor de Turno debe asignar personal de seguridad en las puertas principales del edificio, con el fin de ayudar en la evacuación de personal, además de vigilar que en la confusión que se presenta en la situación de peligro, no se realicen robos de los bienes Institucionales.

k) Controlada la situación de peligro, el personal de seguridad debe restringir el ingreso ala zona de impacto, hasta que el administrador de la unidad junto con la Brigada de emergencias, hagan una valoración de los daños.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

En los siguientes numerales se describen algunos lineamientos que el personal de seguridaddebe tener en cuenta para su actuación en situaciones extremas de peligro.

En Caso de Asalto

a) Conserve la calma.

b) En medida de lo posible frustre el asalto.

c) No ponga en riesgo la vida de ninguna persona.

d) Conserve los rasgos más destacados del asaltante como, altura, edad, peso aproximado, color del cabello, ojos, cicatrices y tipos de armas, con el fin de informar alas autoridades.

e) Obedezca las indicaciones del asaltante, de manera lenta y calmada.

f) No se enfrente al asaltante, en especial cuando éste se encuentre armado.

Posible colocación de Bomba

a) Observe la presencia de objetos desconocidos e inusuales y repórtelos

b) En el evento de tener conocimiento de la existencia de artefactos explosivos en su frentede trabajo, su misión solo es informar sobre su localización a los organismos especializados, por ningún motivo deberá tocarla o mover objetos cercanos a ésta.

c) Apegarse estrictamente a lo establecido en el Protocolo emitido por el Instituto con relación a una posible amenaza de bomba.

d) La remoción o desactivación corresponde a personal especializado en esta peligrosa actividad.

En Caso de Incendio

a) Tranquilice a las personas que están a su alrededor, propendiendo a la calma y serenidad.

b) Si no es posible utilizar extintor o hidrante, entonces puede evacuar la zona.

c) Procure retirar los objetos que sean combustibles y/o inflamables en la zona de riesgo.

d) Evite el pánico, no corra ni cause confusión. Ayude a la evacuación de manera ordenada. La salida de manera apresurada puede causar daños a usted y otras personas.

e) Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y dé vueltas sobre su cuerpo (auto apagado).

f) Si ve una persona con sus ropas encendidas, arrójele una cobija, manta o tela gruesa,en lo posible húmeda sobre el cuerpo.

Procedimientos elementales para incrementar la seguridad física en las unidades MÉDICAS Y NO MÉDICAS

Estos procedimientos se definen como el método de ejecutar las labores de seguridad y su desarrollo, implementación y difusión, son básicos para el funcionamiento de las áreas encargadas de la seguridad **en unidades médicas y no médicas.**

Cada unidad es única en cuanto a sus riesgos, sin embargo, todas deben generar sus procedimientos de seguridad por escrito, que obligatoriamente tienen que ser adecuados a sus necesidades y alineados a sus políticas generales.

GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MEXICO, S.A. DE C.V.

Los procedimientos son la base de la actuación de los integrantes de seguridad, en ellos se describe, paso a paso su intervención particular en el sistema, de este modo se delimita su responsabilidad y la de los demás actores involucrados.

A continuación, se proponen algunos procedimientos de seguridad, considerando las políticas de operación básicas y el tratamiento determinado para la administración de riesgos, aclarando que los siguientes son de carácter ilustrativo y no normativo.

Es pertinente aclarar que, para la aplicación de los procedimientos de seguridad, es conveniente el apoyo de dispositivos tecnológicos, los cuales pueden potenciar su efectividad y hacer menos intrusiva su aplicación para los usuarios o visitantes.

De la misma manera señalamos la importancia de que cada uno de los procedimientos que sedecida implementar, se encuentren por escrito en las consignas correspondientes, para que en el supuesto de que el elemento de seguridad sea relevado, el personal que llegue pueda sabercon precisión, el motivo y proceder que se espera de él.

Señalando que los siguientes procedimientos son enunciativos y no limitativos:

1. **Procedimiento de control de ingreso y egreso**

- Personas
- Vehículos
- Pacientes bajo custodia de autoridades judiciales

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

2. **Procedimiento para la seguridad y control del área de neonatos**
   - Ingreso y egreso de neonatos

3. **Procedimiento de Alerta Amber en sitio**
   - Control de acceso y búsqueda interna

4. **Procedimiento para situaciones de emergencia en unidades**
   - Apoyo a Protección Civil
   - Caso de conflicto en el entorno de la unidad

GRUPO PRYSE
GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Rondines

Una de las principales tareas que nuestros guardias de seguridad deben cumplir y llevar a cabo durante sus jornadas laborales son los controles de rondas o bien llamados rondines.

El objetivo principal de los rondines es el de reportar de manera periódica el estado de las actividades de los guardias y garantizar que los distintos puntos dentro una unidad estén seguros y libres de novedades o incidentes no atendidos. Generalmente estos puntos son áreas restringidas o estratégicas de los inmuebles.

a) Brindar un buen trato hacia las personas trabajadoras, derechohabientes y visitantes, procurando el trato adecuado para personas con discapacidad, a través de la aplicacióndel Protocolo Básico de Buen Trato: Saludar, Escuchar, Responder y Despedirse.

b) Recibir el servicio por parte del turno anterior y leer el reporte de novedades descrito enla Bitácora del servicio de seguridad que le entrega el compañero al que releva.

c) Verificar mediante recorrido de inspección en su área (rondín) lo informado en la Bitácora del servicio de seguridad.

d) Reportar la situación en que recibe el servicio de seguridad a su jefe inmediato.

e) Apoyar al personal de Trabajo Social y solicitar cortésmente a las personas que provoquen desorden, respetar el lugar y evitar seguir haciéndolo, de lo contrario las invitará a retirarse.

f) Efectuar recorridos de inspección cada hora y/o de acuerdo a las necesidades de la unidad, de conformidad a los programas establecidos para tal fin, con el objeto de detectar y prevenir fallas en el servicio, que pongan en riesgo la integridad física de trabajadores, derechohabientes y visitantes, así como al inmueble de su responsabilidad.

g) Reportar a su jefe inmediato toda anomalía o desperfectos que se presenten o existan en su área de responsabilidad y que puedan poner en peligro la integridad física del personal, derechohabientes, público en general, así como las instalaciones del Instituto.

h) Apoyar a sus compañeros que se encuentran en los diversos puestos de servicio.

i) Conducir ante su Jefe inmediato a personas ajenas a la unidad o trabajadores no autorizados, que se encuentren en zonas o áreas restringidas, anotando en su Bitácoradel servicio de seguridad la hora y descripción del incidente.

j) Anotar en el formato de "Reporte de rondín", las incidencias detectadas durante los recorridos y reporta las incidencias o anomalías detectadas.

k) Mantener estricta vigilancia en cualquier situación sospechosa que se suscite durante el desarrollo de su jornada laboral.

l) Auxiliar al personal de trabajo social o asistentes médicos, cuando se presenten situaciones que alteren el orden, tales como: realización de ademanes obscenos, agresiones físicas y/o verbales, faltas a la moral, etc., debiendo retirar del área a las personas involucradas. Apoyar

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

al personal de seguridad de los diferentes puestos de servicio para evitar la intrusión o acceso a zonas restringidas a personas o trabajadores no autorizados.

m) Verificar que el personal de seguridad no ingrese a zonas restringidas.

n) Solicitar a los trabajadores que porten su gafete identificatorio durante su jornada laboral.

o) Supervisar que el personal de seguridad entrante realice la revisión de bolsas, mochilas,bultos voluminosos y portafolios del personal de seguridad al término de su jornada, depreferencia donde haya cámara.

p) Comprobar durante su recorrido que todas las puertas, ventanas y cortinas metálicas se encuentren cerradas y que sus sistemas y/o mecanismos de seguridad estén accionados, tales como: circuitos cerrados, alarmas, sensores, etc., en caso contrario, reportar a su Jefe inmediato y anotar el incidente en la Bitácora del servicio de seguridad.

q) Verificar que los diferentes puestos de servicios cuenten con:
Consignas generales y específicas actualizadas y firmadas por el Cuerpo de Gobierno.
Formatos normados actualizados y diseñados para cada puesto de servicio.

r) Reunir la información relevante ocurrida durante su servicio en los puestos de servicioy elaborar en original y copia el "Parte de novedades del servicio de seguridad" en formato normado.

s) Entregar el "Parte de novedades del servicio de seguridad" al administrador de la unidad.

t) Informar ante un evento extraordinario de manera inmediata y por el medio más expedito, al Jefe de la Oficina de Servicios Generales o al responsable de la seguridadinstitucional.

u) Elaborar en tiempo y forma la Bitácora del servicio de seguridad durante el desempeño,recabar firma de enterado de la persona que lo releva.

v) Notificar a su jefe inmediato la entrega del servicio.

w) Evitar el acceso a zonas restringidas (áreas de gobierno, manejo de valores, etc.) a las personas no autorizadas.

x) Evitar que las agresiones verbales que sea objeto por parte de empleados, derechohabientes o visitantes, trasciendan en agresiones físicas, no contestándolas y reportar el incidente a su jefe inmediato.

y) Evitar familiaridades con los empleados, derechohabientes y público en general.

z) Evitar prestarse a todo tipo de cohecho para el acceso o uso de las instalaciones.

aa) Evitar resguardar pertenencias de los trabajadores y derechohabientes (bolsas, mochilas, alimentos, llaves, celulares, etc.).

bb) Evitar abandonar su puesto de servicio sin ser relevado.

cc) Evitar distractores durante el desempeño de su servicio como son: fumar, leer, revistas,

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

utilizar celular, televisión, cobijas, etc.

En el desempeño de nuestras funciones, cumpliremos expresamente con lo siguiente:

- Actuar con diligencia y profesionalismo en el cumplimiento de las tareas encomendadas;
- Respetar la legislación vigente y las normas internas aplicables;
- Evitar ausentarse del puesto de trabajo sin causa justificada, o en caso de ser necesario, previa autorización del jefe del servicio correspondiente haciéndolo del conocimiento del Servidor Público designado por la Dependencia de que se trate;
- Proteger al personal, bienes muebles e inmuebles de la Administración Pública Federal;
- Intervenir oportunamente en caso de presentarse incendios, sismos o cualquier tipo de siniestro;
- Vigilar y controlar las zonas de acceso a los inmuebles.

Actividades que integran el servicio

Las actividades que se mencionan en el presente y que se llevarán a cabo por el personal que prestará el servicio de seguridad (elementos de seguridad; jefes de turno y supervisores) se refieren a las mínimas indispensables para mantener la vigilancia y seguridad en los inmuebles de las Entidades, sin menoscabo de que se solicite a través de las consignas específicas la ejecución de aquellas que por su naturaleza sean indispensables para garantizar un mejor servicio.

- Brindar protección tanto al personal como a los bienes muebles e inmuebles de las Entidades
- Llevar a cabo las acciones tendientes a evitar la comisión de actos vandálicos, robos, sabotajes y cualquier otro hecho delictivo o infracción reconocida por la legislación vigente.
- Desarrollar su labor de forma preventiva, anticipándose a los posibles episodios y circunstancias conflictivas que pudieran presentarse, estableciendo los procedimientos oportunos para su correcta anticipación, en su caso, solución.
- Poner en funcionamiento las medidas correctivas necesarias para minimizar el impacto de eventos que vulneren la seguridad de la comunidad institucional en especial del personal y los bienes muebles e inmuebles.
- Poner en conocimiento de la Institución a través de quien designe, de forma inmediata, cualquier información, incidente o actuación relacionada con el desarrollo de su actividad para evitar cualquier hecho delictivo o que vulnere la integridad del personal o patrimonio del Instituto tomando las medidas correspondientes.
- Intervenir en la prevención y extinción de incendios, siniestros y cualquier otro tipo de accidentes en general.
- Coordinarse con las unidades a través de quien designe y con las organizaciones de respuesta inmediata (bomberos, protección civil, seguridad pública).
- Conocer de forma general el sistema de prevención de las unidades, los planes y programas de protección civil que consideran situaciones de emergencia y evacuación, proponiendo, en caso de necesidad, las medidas correctivas que estime oportunas para su correcto funcionamiento.
- Vigilar los accesos a las unidades, regulando la entrada y salida de personas siempre que el servicio lo requiera y siguiendo las directrices que para este cometido se indiquen.
- Vigilar las instalaciones asignadas, tanto en su horario de funcionamiento habitual como fuera de él.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

- Vigilar que se respete la infraestructura exterior e interior de los edificios.
- Controlar y supervisar el acceso y la estancia de visitantes al interior de las instalaciones.
- Vigilar el acceso a estacionamientos y mantener el control de entrada y salida de vehículos, aplicando cuando se requiera el procedimiento de revisión según consigna.
- Elaborar los partes de novedades e integrar la información respectiva.

Disciplina

El personal de mi representada deberá presentarse con 15 minutos de anticipación a la hora del relevo (de acuerdo al horario correspondiente), con el propósito de recibir su servicio con el tiempo suficiente para poder tomar nota de todos los útiles, enseres e instalaciones que estarán bajo su resguardo, así como de las consignas y novedades que le entregará el turno saliente. Así mismo se abstendrán de:

- Retirarse de su área de responsabilidad, en casos excepcionales deberán ser cubiertospor otro elemento en un tiempo máximo de 60 minutos.
- Hacerse acompañar o de recibir visitas de personas ajenas al servicio.
- Practicar juegos de azar, así como de utilizar dispositivos móviles ajenos al servicio o realizar cualquier otra actividad que lo distraiga de sus obligaciones.
- Ingerir alimentos en sus puestos, o abandonar estos para hacerlo fuera del horarioasignado.
- Llevar a cabo actividades que le impidan cumplir con las consignas de la dependencia.
- Durante el periodo que este prestando el servicio las incidencias deberán de comunicarse a través del sistema de códigos verbales o habladas necesarias para no divulgar, ni causar alerta entre el personal ocupante del inmueble.
- Deberán llevar a cabo el horario de comidas en los inmuebles dispuestos por la Dependencia o Entidad contratante conforme al rol presentado por el jefe de servicio deconformidad con lo pactado con el Servidor Público designado.

Durante el tiempo de su servicio, los elementos deberán encontrarse perfectamente uniformados, aseados y en condiciones de cubrir el turno asignado. En caso de que algún elemento llegara a presentarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de narcóticos o estupefacientes, se impedirá que permanezca en el servicio y se aplicará la penalización y deductiva correspondiente.

Lineamientos generales para el desempeño del servicio

Considerando la metodología y consignas que se utilizarán para la prestación del servicio según los requerimientos propios de cada una de las unidades Medico – Administrativas del IMSS BIENESTAR que conforman nuestras partidas, mismas que a continuación se detallan:

Nos obligamos en caso de resultar adjudicados, sin detrimento de las rutinas de vigilancia que nos proporcione cada entidad a que nuestros elementos:

a) Guarden el debido respeto y consideración tanto al personal de las entidades contratantes como al público en general.
b) Deberá portar el uniforme reglamentario y equipos durante el horario de labores.
c) No deberán presentarse a sus labores en estado de ebriedad, con aliento alcohólico, bajo los efectos de algún enervante, así como que no ingieran bebidas alcohólicas o consuman algún tipo de drogas durante la prestación del servicio.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

d) No soliciten o reciban por parte de visitantes o trabajadores; gratificaciones, obsequios,dadivas de cualquier especie, ofrecimientos o promesas, por algún acto u omisión relacionado con sus funciones.
e) No cometan actos de indisciplina o abusos de autoridad en contra de servidores públicos, trabajadores y público en general visitante de las instalaciones del IMSS.
f) No rindan informes falsos, oculten información o alteren la veracidad del parte diario de novedades, o hagan anotaciones falsas en los libros de registro o formatos de control de entrada y salida de personas, bienes patrimoniales y vehículos de las entidades.
g) No mezclen prendas civiles con el uniforme reglamentario durante las horas de su servicio.
h) No abandonen su puesto o punto de vigilancia sin autorización, hasta que sea relevadopor otro elemento que lo sustituya durante su ausencia.
i) Use los equipos de radiocomunicación única y exclusivamente para reportar asuntos del servicio a las autoridades de las entidades y de mis representadas.
j) Requisitar al inicio y término de cada turno laborado, la hoja de registro de asistencia (lista de asistencia) del centro de trabajo donde presten sus servicios y presentarla diariamente para validación por parte del personal que designe el Instituto.
k) Observen y den estricto cumplimiento a todas y cada una de las normas legales y administrativas aplicables en la prestación del servicio.
l) Cumplir puntualmente, en los horarios establecidos en las rutinas de trabajo.
m) Se abstengan de intimar con el personal de las entidades de cualquier nivel, así comoaquellos trabajadores que de forma eventual laboren en las unidades.

Los elementos de seguridad y vigilancia de los centros de trabajo, se obligan a reportar sus actividades al área correspondiente en el Instituto, debiendo de llevar a cabo las funciones que a continuación se describen:

a) Mis representadas deberán supervisar que los centros de trabajo cuenten con el númerode elementos asignados de acuerdo a los requerimientos del IMSS BIENESTAR, de acuerdo a la cantidad solicitada, así como supervisar que porten el uniforme completo y en buen estado, así como el desempeño eficiente de todas y cada una de sus funciones
b) Mis representadas quedan obligadas a cubrir las faltas de su personal y suplir la ausencia evitando que el servicio quede interrumpido o descubierto, de lo contrario se procederá a descontar la inasistencia.
c) Mis representadas establecerán la sobre vigilancia nocturna llevando a cabo visitas sorpresivas a los centros de trabajo y en caso de detectar anomalías, comunicarlo por escrito a la administración de la unidad.
d) Mis representadas deberán supervisar que los elementos de seguridad y vigilancia porten el uniforme completo, así como los implementos necesarios para el desarrollo desu trabajo.
e) Mis representadas deberán verificar la permanencia de los elementos de seguridad y vigilancia asignados a las áreas correspondientes, así como procurar la rotación de estos.
f) Mis representadas sancionarán a los elementos que incurran en conductas contrarias alas normas vigentes o sancionarlo con su baja si esta se amerita.
g) Mis representadas serán las únicas responsables ante el IMSS BIENESTARpor las faltas u omisiones que cometan sus elementos en el desempeño de sus actividades dentro de los centros de trabajo; en caso de reclamación en relación al servicio prestado, el IMSS lo comunicará directamente a mis representadas quién se obliga a atender de inmediatopara subsanar la irregularidad.
h) Mis representadas deberán de reportar a las instancias correspondientes, el parte de novedades, así como coordinar con el responsable de cada centro de trabajo, los hechos que requieran su intervención.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

i) Mis representadas deberán de informar por escrito al responsable de cada centro de trabajo los desperfectos detectados en las instalaciones.
j) Los elementos deberán intervenir en forma directa en los ilícitos que le sean reportados,siendo el conducto para solicitar la intervención a las autoridades institucionales.
k) Presentar al responsable del centro de trabajo, en un plazo no mayor de 48 horas y endías hábiles, las listas de asistencia validadas en forma bipartita por los elementos responsables de mis representadas y las autoridades de los diferentes centros de trabajo, éstos documentos conjuntamente con las supervisiones, serán las evidencias de la prestación del servicio y base para la compulsa de los servicios devengados.
l) Bajo ninguna circunstancia las listas de asistencia reflejaran estados de fuerza por arribade los contratados, salvo en el caso de apoyos temporales de otros centros de trabajo de las entidades y que estén aprobados por escrito. asimismo, mis representadas designarán un enlace administrativo, para el conteo de turnos cubiertos, de conformidada las políticas de operación, y en el caso de no acudir las autoridades en forma unilateral, avisara a mis representadas sobre el número de turnos que únicamente deba facturar.
m) Mis representadas deberán de realizar en un plazo máximo de dos días hábiles el cambio de elementos que soliciten las unidades, cuando se den irregularidades por razones de ineficiencia en el control de los servicios.
n) Mis representadas y personal del Instituto verificarán que los elementos sean disciplinados y respetuosos durante la prestación del servicio.
o) los elementos deberán informar oportunamente al responsable del centro de trabajo, cuando se presente alguna anomalía que sea de su competencia y como se resolvió, en aquellos casos que estén fuera de su ámbito, recibir las instrucciones pertinentes porel responsable del centro de trabajo.
p) Los elementos deberán revisar que en aquellas áreas de los centros de trabajo donde se lleven a cabo trabajos peligrosos o con riesgo, se observen las normas de seguridad,así como vigilar que los contratistas o proveedores de servicios porten su equipo de seguridad, si no cumplen con sus medidas y equipo de seguridad, el elemento dará aviso de inmediato al responsable del centro de trabajo.

Funciones generales
Funciones que deberá cumplir mi representada

a) Designar o nombrar al personal encargado de la seguridad y vigilancia en cada centro de trabajo, así como a los jefes de turno.
b) Supervisar que los centros de trabajo cuenten con el número de elementos de seguridady vigilancia asignados, de acuerdo con el contrato de prestación de servicios celebradocon las entidades
c) Sustituir de inmediato al (los) elemento (s) que por alguna causa sean separado (s) dela corporación e informar por escrito al responsable del centro de trabajo.
d) Establecer la sobre vigilancia nocturna, llevando a cabo visitas sorpresivas a los centrosde trabajo y, en caso de detectar anomalías, comunicarlo por escrito al responsable delcentro de trabajo.
e) Mis representadas deberán supervisar que los elementos de seguridad y vigilancia porten el uniforme completo, así como los implementos necesarios para el desarrollo desu trabajo.
f) Mis representadas deberán verificar la permanencia de los elementos de seguridad y vigilancia asignados a las áreas correspondientes, así como procurar la rotación de éstos o de acuerdo a las disposiciones del responsable del centro de trabajo, previa solicitud por escrito donde se mencione el motivo del cambio.
g) Mis representadas deberán supervisar la aplicación de las consignas establecidas.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

h) Sancionaremos a los elementos que incurran en conductas contrarias a las normas vigentes o solicitar su baja si esta se amerita, comunicándolo por escrito al responsabledel centro de trabajo.
i) Resolveremos los incidentes que se presenten con el personal de seguridad y vigilancia.
j) Reportaremos a las instancias correspondientes los partes de novedades, así como coordinar con el responsable del centro de trabajo, los hechos que requieran su intervención.
k) Informaremos por escrito al responsable del centro de trabajo los desperfectos detectados en las instalaciones.

Acciones que deberá cumplir mi representada

a) Respetaremos las decisiones del responsable del centro de trabajo, en cuanto a la organización y ubicación de los elementos.
b) Cubriremos cada área asignada por el elemento de seguridad y vigilancia.
c) Efectuaremos la rotación de acuerdo a la experiencia del personal para realizar determinadas labores.

Encargado del servicio de seguridad y vigilancia en cada centro de trabajo

d) Será el responsable directo de la protección del centro de trabajo asignado, así como del personal contratado.
e) Verificar que los elementos de seguridad y vigilancia sean disciplinados y respetuosos,dentro de las horas de trabajo y durante la prestación del servicio.
f) Efectuar los rondines necesarios acorde a las áreas que lo requieran, verificando que el personal de seguridad y vigilancia desarrolle sus actividades aplicando la normatividad emanada de este documento y demás ordenamientos.
g) Establecer semanalmente los horarios de todos los elementos y áreas asignadas, con el responsable del centro de trabajo.
h) Revisar diariamente la bitácora de las diversas áreas resguardadas por el personal de seguridad y vigilancia.
i) Elaborar diariamente un parte con las novedades de las últimas 24 horas dirigido al responsable del centro de trabajo, especificando todas las anomalías o ilícitos que hayan sucedido o detectado los elementos de vigilancia y estarán obligados a validar los documentos que consecuentemente se elaboren por parte del Instituto.
j) Capacitar permanentemente al personal de seguridad y vigilancia bajo su cargo, así como inducir a los elementos de nuevo ingreso al servicio del centro de trabajo.
k) Informar oportunamente al responsable de la unidad, cuando se presente alguna anomalía que sea de su competencia y resolverla, así como aquellos casos que estén fuera de su ámbito, esperando recibir las instrucciones pertinentes.
l) Verificar que se lleve a cabo la elaboración de las listas de asistencia correspondientesa cada turno y presentarlas al responsable del centro de trabajo, para su validación.
m) Apoyar con su personal en las contingencias o simulacros que realicen o se presentenen el centro de trabajo.
n) Informar por escrito, veraz y oportunamente a las instancias ya mencionadas, las incidencias más importantes presentadas durante el servicio, independientemente del parte de novedades y se obliga a validar con base en esa información los documentos que consecuentemente elaboran las entidades
o) Elaborar un informe de las incidencias ocurridas durante el mes, enviándolo oportunamente al jefe de la unidad de recursos materiales y servicios.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

COPIA
SIN VALIDEZ OFICIAL

Jefe de turno

a) Registrar diariamente la asistencia de los elementos asignados a su turno, verificando en todo momento que quede garantizada la seguridad del centro de trabajo.
b) Efectuar rondines permanentes de acuerdo a las necesidades de los centros de trabajo.
c) Suplir a los elementos en sus horarios de comida o, en caso de alguna necesidad.
d) Comunicar inmediatamente al encargado del servicio de seguridad y vigilancia, cuando se presente alguna anomalía o ilícito en el centro de trabajo para que se tomen las medidas necesarias.
e) Revisar la bitácora de los elementos en su turno que contenga el registro de los hechos tal y como sucedieron éstos.
f) Realizar un desglose de novedades más sobresalientes de su turno y se lo entregará al encargado del servicio de seguridad y vigilancia.
g) Tener conocimiento del número total y la ubicación de extintores e hidrantes en caso de incendio, así mismo revisará que estén libres de obstáculos permanentemente.
h) Verificar periódicamente que los extintores se encuentren en perfectas condiciones de uso, revisando la fecha en que fueron recargados, así como la caducidad, reportándola oportunamente al responsable del centro de trabajo.

Responsabilidades generales de los elementos de seguridad yvigilancia.

a) Llegar 15 minutos antes del inicio de sus labores, uniformados, aseados y en plenas facultades físicas y mentales.
b) Recibir el servicio con todas las consignas que correspondan al área asignada, verbales, extraordinarias, transitorias y por escrito cuando por su naturaleza lo amerite para su debido cumplimiento.
c) Revisar minuciosamente el área asignada al momento de recibirlas, ya que cualquier anomalía que se presente será responsabilidad del elemento que brinde el servicio.
d) Anotar en la bitácora del área resguardada a su cargo, las novedades extraordinarias quese presenten en forma cronológica en el horario de su servicio.
e) Requisiten al inicio y término de cada turno laborado, la hoja de registro de asistencia (listade asistencia) del centro del trabajo donde presten sus servicios y presentarla diariamentepara su firma de validación, a la autoridad del centro de trabajo.
f) Observen y den estricto cumplimiento a todas y cada una de las normas legales y administrativas aplicables en la prestación del servicio.
g) Realicen puntualmente, en los horarios establecidos en las rutinas de trabajo, los rondines.
h) Se abstengan de intimar con el personal de las entidades de cualquier nivel, así como con aquellos trabajadores que de forma eventual laboren en las instalaciones de las entidades
i) Informar al jefe de turno o encargado del servicio de seguridad y vigilancia, cuando se presente alguna anomalía en el centro de trabajo.
j) Conocer la ubicación de los extintores e hidrantes del área donde se encuentra asignado,así como verificar que se encuentren libres de obstáculos.
k) Identificar físicamente a los funcionarios de los centros de trabajo, así como su nombre y cargo que desempeñan.
l) Participar en los simulacros de siniestros para efecto de hacer frente a situaciones de emergencia.
m) Cooperar eficazmente en los casos de siniestros tales como: incendio y sismos, que pongan en peligro la vida o seguridad de las personas que se encuentran dentro de las instalaciones.
n) Colaborar en las medidas de evacuación, así como el rescate y el salvamento acorde al programa de protección civil de las entidades
o) Permanecer en su puesto asignado; quien sea sorprendido fuera de este se considerará como

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS
000837

falta.

p) Que los elementos guarden el debido respeto y consideración tanto al personal de "la convocante" como al público en general.
q) Proteger, vigilar y resguardar con esmero, las instalaciones, estacionamientos, bienes patrimoniales, muebles e inmuebles de las entidades, así como del personal y público en general, usuarios de las instalaciones.
r) Recabar toda información respectiva, en caso de estar presente en el lugar o cerca donde suceda algo extraordinario, y deberá comunicarla al jefe inmediato del centro de trabajo correspondiente, a través del encargado de servicio, concretamente: accidentes, pérdidas, reparto de volantes, así como civiles que hayan cometido algún ilícito.
s) Negar toda información a personas extrañas o uniformadas que no pertenezcan a la institución, solicitando órdenes a la superioridad.
t) Tratar con respeto al personal empleado y visitantes.
u) Las relaciones personales de vigilancia con los demás empleados dentro y fuera del centrode trabajo, deben ser restringidas, evitando establecer amistad o platica que lo distraiga desus funciones o lo inclinen a dar concesiones en sus revisiones rutinarias.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Prohibiciones a los elementos de seguridad y vigilancia.

a) Asistir a sus labores bajo influencia de algún tipo de droga, alcohol o enervantes, así como consumirlos en su horario de servicio a "la convocante".
b) Permanecer en los puestos donde laboran sus compañeros cuando desmonten el servicio.
c) Cometer actos de indisciplina, tener conducta prepotente con el personal empleado, así como tomar atribuciones que no le correspondan.
d) Introducir armas de fuego al interior del centro de trabajo.
e) Realizar labores que no estén relacionadas con la naturaleza de la prestación del serviciode vigilancia.
f) Dormir durante su turno de trabajo y/o permitir que personal ajeno al servicio del centro de trabajo pernocte en el área de cobertura.
g) Fumar o ingerir alimentos, tomar refresco o bebidas embriagantes, escuchar radio o grabadora, leer periódico o cualquier lectura, ya que esto desvía la atención debida en el desempeño de su comisión durante el servicio.
h) Abrir puertas, escritorios, gabinetes o gavetas en las áreas del centro de trabajo, en casode detectar que han sido violados, lo comunicara inmediatamente al jefe de turno o encargado del servicio de seguridad y vigilancia.
i) Guardar bajo su responsabilidad paquetes, objetos y materiales del personal empleado y usuario del servicio.
j) Permitir el acceso a personas ajenas a las áreas restringidas, sin la autorización correspondiente.
k) Permitir el acceso a personas ajenas a "la convocante" como son: aseadores de calzado, vendedores ambulantes, limosneros, personas que llevan mascotas, y personas que realicen actos con fines políticos, propagandísticos o religiosos, así como a personas en estado inconveniente que puedan alterar el orden.
l) Estar ausente en horas laborables de su lugar o área de vigilancia que tenga encomendada, sin tener el permiso correspondiente y antes de ser relevados por otro elemento, o sin previa autorización por escrito de su superior, ya que, de lo contrario, se considera como abandono del puesto asignado.
m) Permitir la entrada a personas que porten bultos voluminosos, así como, permitir la salidaa los que pretendan sacar del inmueble artículos, materiales o equipo sin el pase de salidao la autorización correspondiente del responsable del centro de trabajo.
n) Facilitar a sabiendas, por negligencia o irresponsabilidad el desarrollo de actos ilícitos.

o) Hacer mal uso de los bienes o instalaciones bajo su resguardo.
p) Proporcionar información confidencial a personas no autorizadas.
q) Aceptar regalos o gratificaciones como consecuencia del servicio, o aceptar ofrecimientoso promesas por cualquier acción o misión encomendada.
r) Mezclen prendas civiles con el uniforme reglamentario durante las horas de su servicio, salvo en los casos que así lo requiera el servicio.
s) Retirarse de sus puestos antes de ser relevados por otro elemento, o previa autorizaciónde su superior.
t) Cometer actos de indisciplina o abuso de autoridad, en contra de servidores públicos, trabajadores y público en general, visitantes de las instalaciones de "la convocante".
u) Rendir informes falsos, ocultar información o alterar la veracidad del parte diario de novedades, o hacer anotaciones falsas en los libros de registro o formatos de control de entrada y salida de personas, bienes patrimoniales y vehículos de "la convocante".
v) Facilitar el desarrollo de actos ilícitos.

Programa de supervisión
Ejerceremos coordinación, supervisión y control de los puestos de vigilancia a nuestro cargo, por un supervisor designado por escrito.

Una vez iniciado el servicio, los supervisores deberán entregar, dentro de los últimos 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, un programa de supervisión mensual (Apéndice 8 "Programa de Supervisión"), a los JOSyRI en los OOAD.

El personal designado por mis representadas entregará, durante los primeros 5 días hábiles delmes siguiente a la supervisión durante la vigencia del contrato, informe por escrito sobre la problemática detectada durante las supervisiones que realice, se hará del conocimiento a los JOSyRI en los OOAD.

Reporte de Incidencias.
Nuestros supervisores reportarán de manera inmediata, las incidencias relevantes o emergencias que sucedan en las unidades dentro del Instituto, que pongan en riesgo la integridad física de trabajadores o derechohabientes, operación de los servicios, el patrimonio Institucional y/o la imagen del Instituto.

Nuestro personal de seguridad apoyará a los trabajadores del Instituto, derechohabientes y visitantes, en toda situación de emergencia o incidencias relevantes que afecten la seguridad de los mismos, informando lo más pronto posible al responsable del servicio de seguridad en cada centro de trabajo y al supervisor de la empresa.

Posteriormente elaborará el informe por escrito de acuerdo con el formato denominado "Parte de Novedades del Servicio de Vigilancia".

Asumiremos los costos de daños y perjuicios que se hubiesen generado en las instalaciones y bienes del Instituto con motivo de negligencia, descuido o impericia por parte de nuestro personal de seguridad cuando esté desempeñando su jornada laboral, e inclusive si acude como derechohabiente a las instalaciones del IMSS BIENESTAR cuando esté de descanso, obligándose mis representadas a resarcir el daño, ya sea mediante el pago del bien o restitución en especie, conlas mismas características o superiores, en caso de incumplimiento, se hará efectiva la póliza de responsabilidad civil.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Se debe levantar Acta Administrativa donde se narren los hechos ocurridos y se asiente la responsabilidad de resarcir el daño, misma que será firmada por el administrador del inmueble, el elemento que prestaba el servicio en el momento que ocurrieron los hechos y al menos un testigo de conformidad con el **Apéndice 5, "Acta Administrativa".**

Infraestructura tecnológica del sistema de CCTV que proponemos para la prestación del servicio

A través de nuestro personal técnico especializado, instalaremos las cámaras del CCTV, conforme al **"Apéndice 3.- Programa de instalación/operación CCTV"**, además las pantallas, unidades de almacenamiento y cableado necesario para su buen funcionamiento, debiendo proporcionar aladministrador del inmueble los instructivos y el software por cada unidad.

La instalación del sistema de CCTV será responsabilidad de mi representada, bajo la supervisión del administrador del inmueble quien designará los sitios en que se instalarán las cámaras, prioritariamente en lugares de relevancia como farmacia, puerta principal, estacionamiento, área de Gineco-Pediatría, sala de espera, acceso a urgencias y almacenes delegacionales, con asesoría técnica del JOSRI en los OOAD.

El cableado y los aditamentos (conectores, canalizaciones y dispositivos) que se emplearán para el funcionamiento de las cámaras, al interior de un edificio, no deberán afectar la estructura delos inmuebles, previendo que en el interior de los edificios se utilice canaleta, así como cajas de conexión "T" y "L", cajas con tapa ciega para el receptor y conexiones para llegar acada cámara; en exteriores se empleará tubo Conduit de PVC eléctrico.

GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

Con relación a las videograbaciones, implementaremos un sistema que permita conservar evidencia en formato digital, mínimo de 30 días naturales. En caso de consultas o solicitudes de videograbaciones, entregaremos al Responsable de la administración del contrato del OOAD, un dispositivo portátil con el material solicitado, sin costo alguno para el Instituto.

El control del CCTV estará a cargo del Instituto por conducto del Administrador del inmueble, quien será responsable de recuperar (con apoyo técnico de la empresa), conservar y proporcionar la evidencia videográfica a las autoridades que lo soliciten, previa autorización del Responsable de la administración del contrato y éste deberá informar a la CFI del materialque se proporcione.

El sistema y control de los equipos de CCTV funcionará mediante un software (plataforma de aplicación abierta, en idioma español) en cada uno de los espacios asignados, en donde serán instaladas pantallas y unidades de almacenamiento con capacidad de grabación, en lasque se guardará el material videográfico para posteriores consultas y verificaciones que el Instituto requiera, asimismo, el sistema tendrá la capacidad para generar una bitácora histórica de información e imágenes digitales usables que permita al personal del IMSS BIENESTAR, revisar fácil y rápidamente los eventos e incidencias, así como realizar la exportación de la misma en formato estándar de imágenes y video.

Nos comprometemos a realizar la instalación, configuración, prueba, corrección de inconsistencias y puesta en funcionamiento del CCTV, en los domicilios que nos informe el

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Responsable de la administración del contrato, utilizando para tal fin el formato del **"Apéndice 13.- Domicilio de unidades y distribución de cámaras en OOAD, UMAE y CV"**, en los primeros 10 días naturales contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio.

Asimismo, contaremos con personal con conocimientos técnicos calificados en la instalación del sistema de CCTV durante el periodo de instalación y funcionamiento del CCTV, el cual se podrá prorrogar por única vez hasta por un plazo igual, previa solicitud de mi representada al Responsable de la administración del contrato.

La puesta en marcha del CCTV será a nuestro cargo, siendo MIS REPRESENTADAS responsables de la grabación continua y sin interrupciones las 24 horas del día, durante la vigencia del contrato, debiendo contar con respaldo del material videográfico, mínimo de 30 días naturales anteriores ala fecha.

Proporcionaremos al Responsable de la administración del contrato en cada OOAD, una lista con el nombre de usuario y clave o contraseña de acceso a las unidades de grabación, siendo responsabilidad de estos la administración de imágenes que se generen.

La entrega e instalación del CCTV, en cada unidad, se hará constar mediante el **"Apéndice 4.- Formato de acta circunstanciada de entrega-recepción del sistema de CCTV**.

Seremos responsables de proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de las cámaras, monitores, cableado y equipos de almacenamiento del CCTV, de conformidad a las necesidades del servicio en cada unidad, asimismo cualquier reubicación de cámaras o monitores, para el mejorempleo del servicio, deberá llevarse a cabo previa solicitud del Administrador del Inmueble y autorización de la CFI, sin costo al Instituto.

GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

Cuando se presente una anomalía o problemática relacionada con el funcionamiento del CCTV, el Administrador del inmueble, en los OOAD, reportará al JOSRI para que este a su vez, al igual que el JSG en las UMAE, lo reporten al Coordinador de nuestra empresa.

Al final del contrato, el total de las grabaciones son propiedad del Instituto, por lo que las entregaremos al Responsable de la administración del contrato, al siguiente día hábil de la terminación del contrato, en formato digital, en una unidad de almacenamiento que permita su posterior reproducción, sin costo alguno para el Instituto.

El proveedor saliente y el entrante, en coordinación con el Responsable de la administración del contrato, elaborarán un calendario de retiro y colocación de cámaras, debiendo prever un términode 30 días naturales.

Al término del contrato, retiraremos el cableado y las cámaras de CCTV, dejando en condiciones adecuadas los espacios que fueron utilizados dentro de cada uno de los inmuebles y a satisfacciónde l Administrador del inmueble.

La fianza o carta de satisfacción de servicio, será liberada al proveedor que proporcionó elservicio de seguridad, una vez que no tenga adeudos o trabajos pendientes en las unidades de los OOAD.

El equipo y material del CCTV cumplirá cuando menos las siguientes características y de acuerdocon las necesidades de cada instalación:

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Equipo	Características
Para interiores, cámaras nuevas de video tipo Domo.	Resolución HD por lo menos 2 MP. Formatos compatibles HDCVI/TVI/AHD/CVBS. 30 metros de distancia de IR. Lente fijo 3.6 mm. Ángulo de visión de más de 90º. Día y Noche. Entrada de alimentación 12V DC +-30%. Consumo de energía máx 2.7w (12V DC, IR encendido). Condiciones de operación -40 ° C ~ + 60 ° C. Material Aluminio/Plástico.
Para exteriores, cámaras nuevas de video tipo Bullet.	Bullet HD por lo menos 2 MP Formatos compatibles HDCVI/TVI/AHD/CVBS 30 metros de distancia de IR. Lente fijo 3.6mm. Ángulo de visión al menos de 90º. Día y Noche. Fuente de alimentación 12V DC. Consumo de energía máx 2.7w (12V DC, IR encendido). Condiciones de operación -40 ° C ~ + 60 ° C. Material Aluminio/Plástico.
Sistema de la unidad de almacenamiento.	Garantizar cuando menos 30 días de grabación. Que admita sistemas diseñados para grabación devideo de forma continua en HD. Que permita operar cámaras IP y almacenar datos de manera digital. Canales suficientes considerando la totalidad de las cámaras CCTV instaladas en cada unidad.
Pantallas.	A color de 32 pulgadas. Que permita visualizar eficientemente las imágenesque emitan las cámaras de video. Cada pantalla para 12 cámaras máximo.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

La instalación y entrega de los sistemas de CCTV, en cada inmueble, invariablemente la haremosconstar mediante el "**Apéndice 4.- Formato de acta circunstanciada de entrega recepción de los sistemas de circuito cerrado de televisión".**

Atentamente.
Protección, Resguardo y Servicios
Empresariales, S.A. de C.V.

LAE. Edgar Daniel Islas Rodríguez
Representante Común

Anexo 1.
Anexo Técnico

Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-Bienestar, correspondiente al periodo 1 al 31 marzo del ejercicio 2025.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 párrafo sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 28, 29 y 30 de su Reglamento, así como lo establecido en el numeral 4.24.3 y 5.2 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, se elabora el presente documento en el que se precisa la descripción y alcances del servicio objeto de la contratación, a efecto de que se realice la investigación de mercado conforme a lo siguiente:

a) *Descripción amplia y detallada de los bienes o servicios solicitados, características, especificaciones técnicas, unidad de medida, y en su caso equipos, consumibles y accesorios asociados a la contratación de los bienes requeridos, cantidades por partida, indicando en todos los casos las correspondientes claves SAI, PREI Millenium (en el caso de bienes terapéuticos se debe indicar las claves del CBI de Insumos para la Salud o del Compendio Nacional de Insumos para la Salud; en caso de bienes de consumo, la clave del CGA; y para Servicios Médicos Integrales, la clave del CSMI) En todo caso, los bienes y servicios materia del requerimiento, deben incluir la clave CUCOP que le corresponda:*

1. **DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO.**

1.1. Prevenir todo daño que se pudiera causar a los trabajadores, beneficiarios, usuarios y proveedores del Instituto dentro de sus instalaciones.

1.2. Vigilar y proteger el patrimonio del Instituto, en el que se incluyen medicamentos, material de curación, equipos de cómputo, así como sus accesorios, cajas fuertes, equipo e instrumental médico, alimentos, víveres, vehículos, información, documentación y obras de arte propios o a su disposición y demás contenidos, a fin de evitar que se cometan hurtos, daños o siniestros intencionales.

1.3. Mantener el orden y la seguridad en las diferentes unidades del Instituto, que permitan la adecuada prestación y continuidad de los servicios que proporcionan a sus beneficiarios.

1.4. Participar en dispositivos de seguridad implementados por el Instituto, realizar rondines de acuerdo con el programa suscrito por ambas partes, cumplir y hacer cumplir las consignas genéricas y consignas específicas, elaborar informes de incidencias y partes de novedades, utilizando los formatos establecidos para este servicio, informar de inmediato al responsable de la administración del contrato, así como a la CFI y al DSG de cualquier incidente.

1.5. Acatar los lineamientos normativos en materia de seguridad que marque la Ley Federal de Seguridad Privada y su Reglamento, así como los que el Instituto emita, estos últimos le serán entregados al proveedor por el responsable de la administración del contrato, dentro de los cinco días naturales posteriores al inicio de la prestación del servicio, a través del responsable operativo del servicio de seguridad subrogada.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

1.6. Cumplir con las consignas genéricas y específicas de cada puesto de servicio, previamente entregadas por el Administrador del inmueble de cada unidad.

1.7. Acatar los lineamientos normativos que marque el Programa Interno de Protección Civil, en cada unidad, en materia de seguridad.

2. UNIDADES PARA CONTRATAR.

2.1. Respecto de las "Unidades Médicas y no médicas del Programa IMSS-Bienestar", la adjudicación se llevará a cabo por partida y cada una de ellas se integra con sus entidades federativas como se detalla a continuación:

PARTIDA	ENTIDAD FEDERATIVA
1	BAJA CALIFORNIA
	CHIHUAHUA
	DURANGO
	SINALOA
2	COAHUILA
	TAMAULIPAS
3	SAN LUIS POTOSI
	ZACATECAS
4	MICHOACÁN
	NAYARIT
5	HIDALGO
	PUEBLA
	VERACRUZ NORTE
	VERACRUZ SUR
6	CIUDAD DE MÉXICO CENTRO
	ESTADO DE MEX. PTE.
7	GUERRERO
	OAXACA
8	CAMPECHE
	CHIAPAS
	YUCATÁN
9	ZACATECAS HOSPITAL DE LA MUJER FRESNILLO

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Derivado de la respectiva adjudicación, se generará un contrato por partida que contendrá sus respectivas entidades federativas (OOAD), a efecto de eficientar su correspondiente administración, a través del servidor público designado por el Programa IMSS-Bienestar.

Las partidas serán contratadas conforme a los términos descritos en el **"APÉNDICE 1.- REQUERIMIENTO DE UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS DEL PROGRMA IMSS-BIENESTAR"**, en el que se detallan las cantidades de personal y CCTV asociado al servicio.

2.2. Previa notificación al **PROVEEDOR**, el **INSTITUTO** podrá adicionar nuevas unidades, que durante la vigencia del contrato sean transferidas a IMSS-Bienestar formalizando convenio modificatorio cuyas cantidades a incrementar no rebasen el 20 % de lo originalmente contratado, y que el proveedor acepte otorgar los mismos precios y condiciones pactados en el contrato primigenio, lo que posibilitará que a dichas unidades médicas se les proporcione el servicio de conformidad con las características y especificaciones aplicables en el Instituto, lo cual permitirá salvaguardar con oportunidad, eficacia y eficiencia el patrimonio institucional, la integridad de los trabajadores, beneficiarios y visitantes, así como de mantener en condiciones de orden, seguridad y funcionamiento operacional las instalaciones y equipos de las unidades médicas que actualmente se están transfiriendo, lo que implica expansión de la capacidad operativa del Programa IMSS-Bienestar ante la incorporación de nueva infraestructura hospitalaria transmitida por los estados de la república, mismas que se señalan en el **Apéndice 1 "REQUERIMIENTO DE UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS DEL "PROGRAMA IMSS–BIENESTAR".**

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

3. NORMAS OFICIALES VIGENTES.

El licitante deberá presentar dentro de su propuesta técnica carta del licitante, en el que manifieste el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas que apliquen a la presente convocatoria.

a) **NOM-019-STPS-2011**: Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
b) **NOM-009-STPS-2011**: Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.

4. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE EN SU PROPUESTA.

El licitante deberá presentar invariablemente dentro de su proposición, a través de CompraNet, la documentación que se indica a continuación, el incumplimiento de alguno de los requisitos solicitados en este numeral será motivo de desechamiento.

Requisitos técnicos:

a) Deberá presentar, debidamente requisitado y firmado, el Apéndice 12 *"Manifestación de la o las partidas en las que participará el licitante"*, debiendo indicar la partida (s) en la (s) cual (es) es su voluntad participar, de acuerdo con el numeral 2 del presente Anexo 1.- Anexo Técnico, acreditando los siguientes rubros: la *"Capacidad de Recursos Humanos"*, *"Capacidad de Recursos Económicos y Equipamiento"* y *"Contratos"*.

b) Formato DC-1 *"Informe sobre la Constitución de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad"*, a nombre del licitante.

c) Formato DC-2 *"Elaboración del plan y programas de capacitación, adiestramiento y productividad"* a nombre del licitante, y que impartirá de manera presencial a su personal operativo, a partir del

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

inicio de la prestación del servicio, debiendo anexar el plan y programas que impartirá durante la vigencia del contrato, considerando los siguientes temas:

- Actividad vinculada con los servicios de seguridad privada.
- Derechos humanos.
- Equidad de género y prevención de la discriminación de las personas con discapacidad.
- Manejo de armas incapacitantes menos letales: Tolete PR-24 y/o bastón retráctil.
- Manejo de sistema y equipo de apoyo: radio portátil de comunicación, sistema de CCTV.
- Procedimientos de contingencia en caso de: asalto, amenaza de bomba, herido por arma de fuego, disturbio civil e incendio.
- Procedimientos de contingencia en caso de robo de infante.
- Protección Civil en: Primeros Auxilios, combate de fuego mediante hidrantes y extintores.
- Servicios de monitoreo electrónico.
- Seguridad en instalaciones y control de accesos.
- Seguridad privada en los bienes.
- Tareas y procedimientos de operación: patrullaje y rondines.
- Uso de la fuerza.

d) Carta compromiso, en hoja membretada del licitante y firmada por su representante legal, en donde manifieste que, en caso de resultar ganador entregará el formato DC-3 "*Constancia de habilidades laborales*" del 100 % del personal operativo que haya recibido la capacitación conforme a su propuesta del formato DC-2 "*Plan y programas de Capacitación y adiestramiento*", en un término de 15 días hábiles a partir de que concluya dicha capacitación.

e) Registro de Tercer Acreditado (o su equivalente) vigente, emitido por autoridad de Protección Civil Estatal, de la entidad federativa en la que participe, que lo faculte para impartir capacitación en materia de Protección Civil, mismo que proporcionará al personal operativo del licitante.

Deberá presentar copia del CFDI a nombre del licitante que acredite la prestación de los servicios del Tercer Acreditado de los últimos tres meses previos a la publicación del procedimiento de adjudicación, debiendo contener los requisitos señalados en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación.

En los casos en que esté por vencer el Registro de Tercer Acreditado, deberá proporcionar acuse de solicitud de revalidación ante la autoridad de Protección Civil Estatal.

f) Relación y organigrama del licitante, en el que se incluya al personal directivo y a los supervisores propuestos en cada OOAD, de las partidas en que participará, debiendo anexar, copia simple de identificación oficial vigente, tanto del personal directivo como de los supervisores, conforme al

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

"Apéndice número 6.- "Relación de directivos y supervisores asignados para verificar el servicio de seguridad en cada OOAD.

El licitante deberá presentar los certificados de examen médico, toxicológico y psicológico de cada uno de los supervisores propuestos, aplicados y expedidos durante el año 2024, por un laboratorio que acredite su registro ante la Dirección General de Seguridad Privada, o su similar en los estados; debiendo presentar los resultados en hoja membretada del laboratorio que realizó los exámenes, asimismo deberá presentar copia del CFDI que acredite la prestación del servicio por la emisión de los mencionados certificados, debiendo contener los requisitos indicados en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación.

Si participa para dos o más partidas, los supervisores deberán ser distintos por cada una de las partidas en la que desea participar.

g) Fotografías a color del uniforme que portarán los elementos operativos (hombre y mujer), así como del uniforme complementario establecido en el punto 5.3 del presente anexo técnico en las que se aprecien sus cuatro vistas (frente, espalda, lateral derecho e izquierdo), conteniendo colores, logotipos y emblemas, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por las corporaciones policiales por las fuerzas armadas y del IMSS.

h) Formato de credencial que expedirá y que portará el personal operativo del licitante, la cual en el anverso deberá incluir: nombre del licitante, nombre completo y fotografía del elemento de seguridad portando el uniforme, número de seguridad social, número de CIP, Registro Federal de Contribuyentes y firma del trabajador. En el reverso número de procedimiento de licitación, vigencia por el periodo de la prestación del servicio y firma del supervisor del servicio.

i) Escrito en hoja membretada de la empresa y firmado por el representante legal, en el que manifieste que, los contratos que presentará para acreditar la experiencia y especialidad solicitados en el numeral 17 "Mecanismo de Evaluación Técnica" del Anexo 2.- Términos y Condiciones, no se encuentran en litigio o conflicto legal, a la fecha en que se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones.

j) Documento vigente que acredite su autorización o registro para prestar el servicio de seguridad privada, expedido por la Dirección General de Seguridad Privada o bien que revalidó su permiso, así como de las empresas que participen de manera conjunta.

Cuando el licitante participe para dos o más entidades federativas, deberá contemplar lo establecido en el Art. 15 de la Ley Federal de Seguridad Privada y cualquiera de las siguientes fracciones:

- Fracción II (Seguridad privada en los bienes).
- Fracción IV (Servicios de alarmas y monitoreo electrónico).
- Fracción VII (Actividad vinculada con servicios de seguridad privada).

Deberá presentar documento vigente que acredite su autorización o registro, expedido por la autoridad competente, de conformidad con la legislación vigente estatal para prestar el servicio de seguridad privada, los licitantes que presenten conjuntamente una proposición, deberán manifestar en el Convenio de Participación Conjunta, qué empresas proporcionarán los servicios de seguridad en cada Partida, debiendo presentar los permisos con los que cuenta de cada Estado con cualquiera de las diferentes modalidades nombradas en el párrafo anterior o sus equivalentes.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

En su caso, deberá presentar el trámite de revalidación ante la autoridad competente, previo a la presentación de propuestas.

Cabe mencionar que, en caso de resultar adjudicado, los permisos antes citados deberán estar vigentes durante el periodo de la contratación, de lo contrario se procederá a la rescisión administrativa del contrato que se haya generado para los efectos.

k) Manual de Organización en el que describirá amplia y detalladamente la estructura organizacional para el servicio ofertado al Instituto, cumpliendo con todo lo solicitado en este Anexo Técnico, el Manual deberá ser del propio licitante.

l) Manual de Procedimiento de Operación y su Instructivo, en el que describirá amplia y detalladamente cómo proporcionará el servicio ofertado al Instituto, cumpliendo con todo lo solicitado en este Anexo Técnico, los manuales deberán ser del propio licitante.

m) Reglamento Interno del propio licitante, debidamente registrado ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.

n) Currículum vitae de la empresa que acredite contar con experiencia y especialidad en seguridad a inmuebles, incluyendo la instalación de equipos de CCTV, durante el último año de prestación de servicio, mediante copias de los contratos concluidos, celebrados con el sector público y/o privado, así como los CFDI de los últimos 3 meses de prestación del servicio, debiendo contener los requisitos indicados en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, en los que se verifique cuando menos el 70 % de la totalidad de los elementos y cámaras, requeridos por la convocante.

Además, deberá incluir nombre, número telefónico y correo electrónico de contacto de sus principales clientes con los que acredite experiencia y especialidad.

o) Currículum vitae con firma autógrafa de cada supervisor propuesto, de conformidad con lo solicitado en el numeral 5.2 Perfil de elementos de seguridad de este Anexo 1.- Anexo Técnico "Requerimiento mínimo de supervisores en OOAD, debiendo indicar la antigüedad y experiencia, con escolaridad mínima de preparatoria acreditándola con certificado de institución con validez oficial y CIP en la empresa actual.
Si participa para dos o más partidas los supervisores deberán ser distintos por cada una de las partidas en la que desea participar.

p) Currículum vitae con firma autógrafa de cada jefe de turno propuesto, de conformidad con lo solicitado en el numeral 5.2 Perfil de elementos de seguridad de este Anexo 1.- Anexo Técnico, debiendo indicar la antigüedad y experiencia, con escolaridad mínima de secundaria acreditándola con certificado de institución con validez oficial y CIP en la empresa actual.

Si participa para dos o más partidas los jefes de turno deberán ser distintos por cada una de las partidas en la que desea participar.

q) Copia de cada una de las CIP expedidas por la Dirección General de Seguridad Privada, del personal operativo para prestar el servicio de seguridad, acompañado de una relación ordenada alfabéticamente en formato PDF y también editable (Excel), mismas que deberán coincidir.

Cada licitante deberá manifestar la(s) partida(s) respecto de las cuales es su voluntad participar, y deberá acreditar por cada una de ellas que cuenta cuando menos con el 70% del total de las CIP de acuerdo con el Apéndice 1 "Requerimiento". Las CIP deberán ser distintas por cada partida en que desea participar.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

DIVISIÓN DE CONTRATOS

r) Certificados médico, toxicológico y psicológico aplicados y expedidos durante el año 2024, mínimo del 70% del personal solicitado para la partida(s) respecto de la(s) cual(es) es su voluntad participar, expedidos por un laboratorio que acredite su registro ante la Dirección General de Seguridad Privada o su similar en los estados, debiendo anexar copia de la cédula profesional del médico que realizó los estudios que acredite el buen estado de salud física y mental del personal que propone para la prestación del servicio; debiendo presentar los resultados en hoja membretada del laboratorio que realizó los exámenes y copia del CFDI, debiendo contener los requisitos señalados en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación que acredite el pago de los certificados expedidos.

Los certificados deberán ser distintos por cada partida en la que desea participar y deberán ir acompañados de una relación ordenada alfabéticamente en formato PDF y también editable en archivo Excel, ambas relaciones deberán ser iguales.

s) Carta en la que el licitante manifieste que cumple con lo dispuesto en la fracción VI del artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Deberá incluir los domicilios de matriz y sucursales en cada OOAD, considerando las partidas en la que desea participar. Para comprobar lo anterior, deberá anexar fotografías de los inmuebles, comprobantes de domicilio a nombre del licitante y además deberá precisar el nombre del encargado en cada sucursal y número telefónico de contacto. En caso de que los domicilios sean arrendados, deberá presentar contrato de arrendamiento a nombre del licitante.

t) Constancia de información sobre la fuerza de trabajo (plantilla operativa) y su equipo operativo (mínimo por el 70% del total del personal de cada una de la(s) partida(s) respecto de las cuales es su voluntad participar), emitida por la Dirección General de Seguridad Privada. La constancia deberá ser con fecha de expedición durante el año 2024.

u) Constancia de No sanción y Constancia de No hechos Delictivos expedidas a nombre del licitante por la Dirección General de Seguridad Privada, así como de las empresas que participen de manera conjunta, con fecha de expedición durante el año 2024.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD.

5.1. Asignación de los Elementos:

El proveedor, deberá contar con un Coordinador por OOAD, que tenga poder de decisión, únicamente para efectos de operación y administración del servicio, debiendo proporcionar al Responsable de la administración del contrato, el nombre, número telefónico y correo electrónico de contacto, al inicio de la prestación del servicio.

Los elementos asignados para cubrir los puestos de servicio y la cantidad de cámaras del CCTV en cada unidad, durante la vigencia del contrato, lo determinarán el Responsable de la administración del contrato y el JOSRI (o JSG), haciéndolo del conocimiento del Coordinador de la empresa de seguridad en cada ÓOAD, a más tardar 24 horas previas al inicio del periodo del contrato. La cantidad de elementos y cámaras establecidas será de conformidad con el Apéndice 1.- REQUERIMIENTO DE UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS DEL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR.
El proveedor deberá informar al Administrador del contrato la cantidad y distribución de elementos de seguridad, establecidos en cada instalación, así como la cantidad de cámaras de CCTV a instalar

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

por OOAD, de conformidad con el Apéndice No. 19, a más tardar en los primeros 10 días hábiles al inicio de la prestación del servicio.

Cuando por necesidades del servicio se requiera incrementar la cantidad de turnos, el Responsable de la administración del contrato, deberá solicitarlo por escrito a la CFI, para que esta a su vez valore su procedencia, en el entendido de que aplicará cuando se cuente con la autorización correspondiente.

Cuando por necesidades del servicio se requiera de la reubicación de elementos, siempre y cuando no se modifique la cantidad de turnos contratados, el Responsable de la administración del contrato establecerá coordinación con el proveedor de los servicios para realizar los movimientos requeridos, debiendo informar a la CFI y al DSG a más tardar 72 horas posteriores a los cambios realizados.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

5.2. Perfil de los elementos de seguridad:

Perfil número 1
Supervisor de Seguridad:

- Sexo: Masculino o femenino. (buscando la paridad de género).
- Edad: Mínima 21 años, máxima 60 años.
- Estado civil: Indistinto.
- Carecer de antecedentes penales.
- Estar debidamente capacitado en las modalidades en que prestará el servicio.
- No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de instituciones de seguridad pública o privada por alguna de las causas previstas en la fracción II del artículo 27 de la Ley Federal de Seguridad Privada.
- Estar físicamente aptos.
- Contar con la capacitación en materia de seguridad, conforme a lo solicitado en el numeral 4, inciso c) del presente Anexo Técnico.
- Escolaridad: Preparatoria terminada y acreditada a través de certificado de estudios con validez oficial.
- Experiencia mínima de un año desempeñando las funciones de supervisor de seguridad en la actual empresa (anexar currículum vitae con firma autógrafa y CIP).
- Capacidad y poder de toma de decisiones en aspectos operativos.
- Libre de adicciones.
- Estar permanentemente localizable y que acudan de inmediato ante cualquier emergencia de seguridad y de protección civil.

El prestador de servicios deberá contar con los supervisores solicitados conforme al siguiente requerimiento:

Requerimiento de Supervisores para el "Programa IMSS–Bienestar".

PARTIDA	ENTIDAD FEDERATIVA	CANTIDAD DE SUPERVISORES
1	BAJA CALIFORNIA	1
	CHIHUAHUA	2
	DURANGO	2

PARTIDA	ENTIDAD FEDERATIVA	CANTIDAD DE SUPERVISORES
	SINALOA	2
2	COAHUILA	2
	TAMAULIPAS	2
3	SAN LUIS POTOSI	2
	ZACATECAS	2
4	MICHOACÁN	2
	NAYARIT	2
5	HIDALGO	2
	PUEBLA	2
	VERACRUZ NORTE	2
	VERACRUZ SUR	2
6	CIUDAD DE MÉXICO CENTRO	1
	ESTADO DE MEX. PTE.	1
7	GUERRERO	1
	OAXACA	2
8	CAMPECHE	2
	YUCATÁN	2
	CHIAPAS	2
9	ZACATECAS HOSPITAL DE LA MUJER FRESNILLO	1

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Los supervisores asignados en cada OOAD deberán supervisar las unidades que se encuentren consideradas dentro del área asignada por el proveedor, establecida en el programa de supervisión, elaborado por la misma. Los costos y gastos que generen para el desarrollo de sus actividades deberán estar impactados en los precios de los turnos ofertados (los supervisores no forman parte de la plantilla operativa).

Los supervisores en cada OOAD enviarán su ubicación en tiempo real, cuando sea requerido por el SAPIB y/o JOSRI o por la CFI y el DSG de acuerdo con el programa de supervisión mensual proporcionado por el proveedor.

Perfil número 2
Jefe de Turno:

- Sexo: Masculino o femenino. (buscando la paridad de género).
- Edad: Mínima 20 años, máxima 60 años.
- Estado civil: Indistinto.
- Carecer de antecedentes penales.
- Contar con la capacitación en materia de seguridad, conforme a lo solicitado en el numeral 4, inciso c) del presente Anexo Técnico.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

- No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de instituciones de seguridad pública o privada por alguna de las causas previstas en la fracción II del artículo 27 de la Ley Federal de Seguridad Privada.
- Escolaridad: Secundaria terminada y acreditada a través de certificado de estudios con validez oficial.
- Experiencia mínima de un año desempeñando las funciones de jefe de turno en la actual empresa (anexar currículum vitae con firma autógrafa y CIP).
- Poder de toma de decisiones en aspectos operativos.
- Libre de adicciones.

El número de jefes de turno que deberá tener el proveedor será de uno por cada unidad donde se preste el servicio a partir de dos o más elementos y formen parte de la plantilla operativa.

Perfil número 3
Elemento de Seguridad:

(Contar con al menos 20% de personal femenino, buscando alcanzar la paridad de género)

- Sexo: Masculino o femenino.
- Edad: Mínima 18 años, máxima 60 años.
- Estado civil: Indistinto.
- Carecer de antecedentes penales.
- Contar con la capacitación en materia de seguridad, conforme a lo solicitado en el numeral 4, inciso c) del presente Anexo Técnico.
- No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de instituciones de seguridad pública o privada por alguna de las causas previstas en la fracción II del artículo 27 de la Ley Federal de Seguridad Privada.
- Escolaridad: Primaria terminada y acreditada a través de certificado de estudios con validez oficial.
- Libre de adicciones.
- Estar Inscrito en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

5.3. Uniformes.

Los uniformes e implementos de trabajo que utilizará el personal operativo serán ministrados por cuenta del prestador de servicios, sin cargo alguno para el Instituto.

Las características del uniforme, calzado y equipo complementario que el licitante ofrezca, deberán ser las mismas durante la vigencia del contrato, tal como lo presenta en las fotografías a color del uniforme que portarán los elementos operativos, el cual deberá estar integrado por lo siguiente:

Hombres

- Pantalón para Hombre.
- Camisola de manga larga o corta, con sectores e insignias de la empresa prestadora del servicio, predominando el texto "**SEGURIDAD PRIVADA**" y el nombre del proveedor.

- Gorra con el logotipo del proveedor.
- Calzado (no tenis), deberá ser zapato de piel en color negro con agujetas y suela de goma o bota tipo militar color negro.
- Chamarra con bordado del logotipo del proveedor, predominando el texto "**SEGURIDAD PRIVADA**" y el nombre del proveedor.
- Credencial de identificación vigente de la empresa prestadora del servicio, conforme a la propuesta técnica, durante la prestación del servicio.
- Credencial de Identificación Personal (CIP), emitida por la Dirección General de Seguridad Privada.

Mujeres:

- Pantalón para Mujer.
- Camisola de manga larga o corta, con sectores e insignias de la empresa prestadora del servicio, predominando el texto "**SEGURIDAD PRIVADA**" y el nombre del proveedor.
- Gorra con el logotipo del proveedor.
- Calzado (no tenis), deberá ser zapato de piel en color negro con agujetas y suela de goma o bota tipo militar color negro.
- Chamarra con bordado del logotipo del proveedor, predominando el texto "**SEGURIDAD PRIVADA**" y el nombre del proveedor.
- Credencial de identificación vigente del proveedor, conforme a su propuesta técnica.
- Credencial de Identificación Personal (CIP), emitida por la Dirección General de Seguridad Privada.

Uniforme Complementario: Sólo para elementos que cubren puestos de servicio exterior, rondinero y Jefe de Turno en temporada de lluvias:

- Botas de hule para lluvia.
- Impermeable o manga para lluvia, deberá contener el logotipo de la empresa que proporcione el servicio en su parte frontal y en la parte trasera, el texto **"SEGURIDAD PRIVADA".**

El proveedor deberá dotar a los elementos que proporcionen el servicio, una ministración de uniforme, calzado, equipo operativo y equipo complementario, durante los primeros 5 días naturales al inicio de la prestación del servicio.

El proveedor deberá entregar al Administración de Contrato a más tardar el día 10 de marzo de 2025, listado con nombre y firma de los elementos que reciben el uniforme y equipo operativo, con el visto bueno del administrador del Inmueble.

Cuando las condiciones del uniforme, calzado y/o equipo complementario presenten desgaste que demeriten la imagen de los elementos de seguridad, deberán ser sustituidos inmediatamente sin menoscabo de la ministración correspondiente.

Se prohíbe a los elementos de seguridad la portación de candados de mano y/o cualquier tipo de gas, así como cualquier otro artículo no previsto en el uniforme solicitado por la convocante.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

5.4. Adiestramiento y Capacitación.

El proveedor deberá acreditar que proporciona adiestramiento al personal que se ocupará para la prestación del servicio, acorde a lo que establece el artículo 29 de la Ley Federal de Seguridad Privada, así como las modalidades que se autoricen para el servicio y tendrá como fin que los elementos se conduzcan bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, discreción y honradez señalados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

El proveedor deberá atender lo señalado en la Ley Federal del Trabajo, Capítulo III Bis, de la Productividad, Formación y Capacitación de los Trabajadores. Proporcionará capacitación al personal designado para la prestación del servicio en las instalaciones del IMSS, en los siguientes temas:

- Actividad vinculada con los servicios de seguridad privada
- Derechos humanos.
- Equidad de género y prevención de la discriminación de las personas con discapacidad.
- Manejo de armas incapacitantes menos letales: Tolete PR-24 y/o bastón retráctil.
- Manejo de sistema y equipo de apoyo: radio portátil de comunicación, sistema de CCTV.
- Procedimientos de contingencia en caso de: asalto, amenaza de bomba, herido por arma de fuego, disturbio civil e incendios.

- Procedimientos de contingencia en caso de robo de infante.
- Protección Civil en: Primeros Auxilios, combate de fuego mediante hidrantes y extintores.
- Servicios de monitoreo electrónico.
- Seguridad en instalaciones y control de accesos.
- Seguridad Privada en los bienes.
- Tareas y procedimientos de operación: patrullaje y rondines.
- Uso de la fuerza.
- La aplicación del protocolo del "Buen Trato del IMSS".

La capacitación de Protección Civil deberá ser impartida por un "Tercer Acreditado" o su equivalente, facultado de acuerdo con la normatividad local para impartir capacitación en donde se proporcionará el servicio de seguridad.

Para el caso de la aplicación del protocolo del "Buen Trato del IMSS", éste será impartido por el personal que designe el administrador del centro de trabajo (previa coordinación).

El proveedor deberá entregar, al Responsable de la administrador del contrato en el OOAD.

- El Programa de capacitación que proporcionó en su propuesta técnica, durante los primeros 5 días naturales al inicio de la prestación del servicio.

- Programa de capacitación que impartirá a los elementos de seguridad (Apéndice 9.- Programa de Capacitación) por unidad médica y no médica, deberá estar alineado con los temas de capacitación y fechas propuestas en su oferta técnica.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

- Documentación comprobatoria (lista de asistencia firmada por el capacitador y el administrador del inmueble y evidencia fotográfica) a más tardar a los 10 días naturales posteriores a la conclusión de la capacitación impartida al personal.

- Formato DC-3 "Constancia de habilidades laborales" del personal de seguridad que recibió la capacitación, a más tardar a los 15 días naturales posteriores a la capacitación, debiendo contener lo indicado en el artículo 24 fracción IV "Acuerdo por lo que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores", publicado en el DOF 14 de junio de 2013.

- Reporte de capacitación conforme a la propuesta técnica, de los elementos de seguridad de nuevo ingreso, durante la vigencia del contrato.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

5.5. Prohibición en la Duplicidad de Turnos.

El personal operativo de seguridad no desempeñará su servicio por más de 24 horas, en ninguna de las unidades donde presta el servicio, de hacerlo, se tomará como servicio no desempeñado (1 falta), toda vez que dicho personal se encuentra disminuido en sus capacidades y no podrá reaccionar adecuadamente para los requerimientos objeto del presente servicio; dicha condición aplicará también para el personal que cubre el servicio de 12 horas.

5.6. Consignas.

El personal en servicio dará cumplimiento a los pliegos de consignas genéricas emitidas por la CFI y a las consignas específicas por puesto de servicio, elaboradas por el administrador del inmueble en coordinación con el Administrador del Contrato y del JOSRI en los OOAD.

El Administrador del inmueble y/o el Administrador del contrato entregará al Jefe de Turno (o vigilante) en cada unidad, las consignas específicas y genéricas (carpeta de puesto de servicio), dentro de los cinco días naturales al inicio de la prestación del servicio, con el Vo. Bo. del JOSRI.

5.7. Asistencias e Inasistencias

- El turno de 12 horas es de 07:00 a las 19:00 horas y de las 19:00 a las 07:00 horas del día siguiente (horario local), el turno de 24 horas será 07:00 a las 07:00 horas del día siguiente (horario local).

- La tolerancia del registro de asistencia del personal operativo de seguridad será hasta 60 minutos posteriores a la hora de entrada, a partir del primer minuto posterior a la tolerancia se considerará como inasistencia.

- El proveedor deberá cubrir las inasistencias y/o sustituir a los elementos que le sean reportados al Supervisor de la empresa, por fallas y/o incidencias en la prestación del servicio, a más tardar 60 minutos después de haber sido informado por el Administrador del inmueble, cubriendo el

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

número total de elementos reportados, sin que los cubra con personal que esté saliendo de servicio.

5.8. **Programa de Supervisión:**

El proveedor deberá entregar al JOSRI y al Administrador del contrato lo siguiente:

- Programa de supervisión durante la vigencia del contrato, conforme al Apéndice 8.- "Programa de Supervisión"

  En el programa de supervisión se deberá contemplar dividir el área del OOAD, en tantas zonas como supervisores hayan sido requeridos en el numeral 5.2 "Perfil de elementos de seguridad", para que cada supervisor sea asignado en una zona y lleve a cabo sus actividades en las unidades médicas y no médicas.

- Informe por escrito de los resultados y de la problemática operativa detectada durante las supervisiones realizadas, dicha entrega será durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente de la supervisión.
- Aplicará "Encuesta de satisfacción", sobre la calidad del servicio proporcionado por el personal operativo conforme al Apéndice 18, a los administradores de los inmuebles por los supervisores de la empresa que estén asignados en cada OOAD.
- Resultado de la "Encuesta de satisfacción", de las unidades supervisadas, en los primeros 5 días hábiles de cada mes, con copia a la CFI y al DSG.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

5.9. **Equipo Operativo:**

El proveedor deberá contar con el siguiente equipo, para el cumplimiento del servicio de seguridad:

- Teléfono celular con cargador, para el jefe de turno cuando haya dos o más elementos, para estar en comunicación con la central de la empresa de seguridad y con la Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles en el OOAD, el cual deberá estar funcionando las 24 horas del día.
- Un radio con cargador para cada puesto de servicio se empleará para la comunicación interna entre el personal operativo de seguridad durante las 24 horas del día, en el inmueble en donde se preste el servicio.
- Fornitura con porta tolete y porta radio (una por cada elemento en servicio).
- Lámpara portátil en funcionamiento (una por cada elemento de servicio con turno de 24 horas y con turno nocturno de 12 horas).
- Tolete PR-24 o bastón retráctil (uno por cada elemento en servicio).
- Silbato de baquelita con cordón de mando (uno por cada elemento en servicio).
- Un vehículo por cada supervisor conforme a lo indicado en el numeral 5.2 "Perfil de elementos de seguridad", la unidad vehicular deberá ser operada únicamente por personal de la empresa que proporcione los servicios de seguridad a este Instituto.

Los vehículos deberán contar como máximo 3 años de antigüedad, estar en óptimas condiciones de funcionamiento, documentación en regla y deberán presentarse al Responsable de la administración del contrato, dentro de los primeros 5 días naturales, a partir del inicio de la prestación del servicio.

Los vehículos deberán estar balizados con el logotipo y nombre de la empresa, no deberán contener "Códigos", "Sirenas", "Estrobos" o "Torretas", así como evitar las palabras "Policía", "Investigador", "Federal", "Agente" o cualquier otra similar que pueda dar a entender una relación con las fuerzas armadas o los cuerpos de seguridad pública, tanto federales como estatales, nacionales o extranjeras.

5.10. Entrega de documentación.

El proveedor presentará al administrador del contrato o a quien este designe en cada OOAD, la siguiente documentación:

- Listado con la cantidad, características y distribución del equipo operativo, dentro de los primeros 5 días hábiles, durante la vigencia del contrato.
- Plan de Reacción ante contingencias (asalto, amenaza de bomba, herido por arma de fuego, disturbio civil, incendios y robo de infante) de cada inmueble, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la prestación del servicio.
- Dentro de los 10 (diez) días hábiles, posteriores del periodo del que se trate, la factura en original que acredite los servicios prestados, previa revisión de listas de asistencia, compulsa y sanción, así como el listado de los elementos de seguridad que proporcionaron los servicios, en formato electrónico en hoja de cálculo .xls o .xlsx (Apéndice número 10 "Formato de lista de asistencia").
- El CFDI que acredite el pago del servicio de telefonía celular o radio comunicación operativa a nombre del proveedor, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes, en el cual refleje la cantidad de equipos con los que cuentan en cada OOAD.
- Análisis de riesgos por cada inmueble en el que presta el servicio de seguridad, a más tardar en 20 días naturales, a partir del inicio de la vigencia del contrato, el Análisis deberá estar elaborado conforme al Apéndice 16.- "Guía para la elaboración de análisis de riesgos" del SPF.
- Copia de la CIP de cada elemento que proporciona el servicio de seguridad, dentro de los primeros 5 días hábiles, durante la vigencia del contrato, además una relación ordenada alfabéticamente, en formato PDF y editable (Excel) de los mismos elementos.

  En caso de no contar con la CIP, deberá proporcionar comprobante del acuse de recepción de trámite ante la Dirección General de Seguridad Privada o la autoridad competente en el Estado.
- Resultado de la "Consulta de Antecedentes Policiales" del personal que solicitó el trámite, a más tardar 2 días hábiles después de haber recibido la respuesta por parte de la Dirección General de Seguridad Privada.

La CFI podrá solicitar copia de los informes establecidos en este apartado, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

5.11. Reporte de incidencias o emergencias.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

La empresa de seguridad deberá entregar de manera inmediata, durante la vigencia del contrato.

- Informe de la incidencia relevante o emergencia que ponga en riesgo la integridad física de los trabajadores, beneficiarios y/o visitantes, que interrumpa la operación de los servicios, o se vea afectado el patrimonio Institucional y/o la imagen del Instituto, que suceda en alguna unidad, y que deberá entregar por conducto del supervisor asignado a Administrador del contrato y al JOSRI en los OOAD, con copia a la CFI.
- El personal de seguridad apoyará a los trabajadores del Instituto, beneficiarios y visitantes, en toda situación de emergencia o incidencia de seguridad o de protección civil relevante, que afecte la integridad de éstos, debiendo informar lo más pronto posible de manera verbal al responsable del servicio de seguridad en cada centro de trabajo y al supervisor del proveedor. Posteriormente elaborará el informe por escrito de acuerdo con el formato denominado "Parte de Novedades del Servicio de Vigilancia", con copia a la CFI.
- El proveedor deberá asumir los costos de daños y perjuicios que se hubiesen generado en las instalaciones y bienes del Instituto con motivo de negligencia, descuido o impericia por parte de su personal de seguridad cuando esté desempeñando su jornada laboral, e inclusive si acude como derechohabiente a las instalaciones del IMSS cuando esté de descanso, obligándose el proveedor a resarcir el daño, ya sea mediante el pago del bien o restitución en especie, con las mismas características o superiores, en caso de incumplimiento, se hará efectiva la póliza de responsabilidad civil.

  En el caso de aplicar el párrafo anterior, el Administrador del inmueble deberá instrumentar el Acta Administrativa donde se narren los hechos ocurridos y se asiente la responsabilidad de resarcir el daño por parte de la empresa, misma que deberá ser firmada por el administrador del inmueble, el elemento que prestaba el servicio en el momento que ocurrieron los hechos y al menos un testigo de conformidad con el Apéndice 5, "Formato de Acta Administrativa".

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

5.12. Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).

El proveedor deberá instalar las cámaras del CCTV, conforme al **"Apéndice 3.- Programa de instalación/operación CCTV"**, además las pantallas, unidades de almacenamiento y cableado necesario para su buen funcionamiento, debiendo proporcionar al administrador del inmueble los instructivos y el software por cada unidad.

La instalación del sistema de CCTV será responsabilidad del proveedor, bajo la supervisión del administrador del inmueble quien designará los sitios en que se instalarán las cámaras, prioritariamente en lugares de relevancia como farmacia, puerta principal, estacionamiento, área de Gineco-Pediatría, sala de espera, acceso a urgencias y almacenes delegacionales, con asesoría técnica del JOSRI en los OOAD.

El cableado y los aditamentos (conectores, canalizaciones y dispositivos) que se emplearán para el funcionamiento de las cámaras, al interior de un edificio, no deberán afectar la estructura de los inmuebles, previendo que en el interior de los edificios se utilice canaleta, así como cajas de conexión "T" y "L", cajas con tapa ciega para el receptor y conexiones para llegar a cada cámara; en exteriores se empleará tubo Conduit de PVC eléctrico.

SOLICITAMOS SU FIRMA

Con relación a las videograbaciones, el proveedor implementará un sistema que permita conservar evidencia en formato digital, mínimo de 30 días naturales. En caso de consultas o solicitudes de videograbaciones, el proveedor deberá entregar, al Responsable de la administración del contrato del OOAD, un dispositivo portátil con el material solicitado, sin costo alguno para el Instituto.

El control del CCTV estará a cargo del Instituto por conducto del Administrador del Inmueble, quien será responsable de recuperar (con apoyo técnico de la empresa), conservar y proporcionar la evidencia videográfica a las autoridades que lo soliciten, previa autorización del Responsable de la administración del contrato y éste deberá informar a la CFI y al DSG respecto del material que proporcionen.

El sistema y control de los equipos de CCTV funcionará mediante un software (plataforma de aplicación abierta, en idioma español) en cada uno de los espacios asignados, en donde serán instaladas pantallas y unidades de almacenamiento con capacidad de grabación, en las que se guardará el material videográfico para posteriores consultas y verificaciones que el Instituto requiera, asimismo, el sistema tendrá la capacidad para generar una bitácora histórica de información e imágenes digitales usables que permita al personal del IMSS, revisar fácil y rápidamente los eventos e incidencias, así como realizar la exportación de la misma en formato estándar de imágenes y video.

El proveedor realizará la instalación, configuración, prueba, corrección de inconsistencias y puesta en funcionamiento del CCTV, de acuerdo con los domicilios que le proporcione el administrador del contrato, utilizando para tal fin el formato del **"Apéndice 13.- Domicilio de unidades y distribución de cámaras en OOAD**, en los primeros 10 días naturales contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio.

El proveedor deberá contar con personal técnico calificado en la instalación del sistema de CCTV (mínimo 2 por OOAD), el periodo de instalación y funcionamiento del CCTV se podrá prorrogar por única vez hasta por un plazo igual, previa solicitud del proveedor al Responsable de la administración del contrato.

La puesta en marcha del CCTV será a cargo del proveedor, siendo este el responsable de la grabación continua y sin interrupciones las 24 horas del día, durante la vigencia del contrato, debiendo contar con respaldo del material videográfico, mínimo de 30 días naturales anteriores a la fecha.

El proveedor deberá proporcionar al Responsable de la administración del contrato en cada OOAD, una lista con el nombre de usuario y clave o contraseña de acceso a las unidades de grabación, siendo responsabilidad de estos la administración de imágenes que se generen. La entrega e instalación del CCTV, en cada unidad, se hará constar mediante el **"Apéndice 4.- Formato de acta circunstanciada de entrega-recepción del sistema de CCTV**.

El proveedor será responsable de proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo, de las cámaras, monitores, cableado y equipos de almacenamiento CCTV, de conformidad a las necesidades del servicio en cada unidad, asimismo cualquier reubicación de cámaras o

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

monitores, para el mejor empleo del servicio, deberá llevarse a cabo previa solicitud del Administrador del Inmueble y autorización de la CFI, sin costo al Instituto.

Cuando se presente una anomalía o problemática relacionada con el funcionamiento del CCTV, el Administrador del inmueble, en los OOAD, reportará al JOSRI para que este a su vez, lo reporten al Coordinador de la empresa.

Al final del contrato, el total de las grabaciones son propiedad del Instituto, el proveedor deberá entregar al Responsable de la administración del contrato, al siguiente día hábil de la terminación del contrato, en formato digital, en una unidad de almacenamiento que permita su posterior reproducción, sin costo alguno para el Instituto.

El proveedor saliente y el entrante, en coordinación con el Responsable de la administración del contrato, elaborarán un calendario de retiro y colocación de cámaras, debiendo prever un término de 30 días naturales.

Al término del contrato, el proveedor deberá retirar el cableado y las cámaras de CCTV, dejando en condiciones adecuadas los espacios que fueron utilizados dentro de cada uno de los inmuebles y a satisfacción del Administrador del inmueble.

La fianza o carta de satisfacción de servicio, será liberada al proveedor que proporcionó el servicio de seguridad, una vez que no tenga adeudos o trabajos pendientes en las unidades de los OOAD.

El equipo y material del CCTV deberá cumplir cuando menos las siguientes características y de acuerdo con las necesidades de cada instalación:

Para interiores Cámaras Nuevas de Video Tipo DOMO

Características:

- ✓ Resolución HD por lo menos 2 MP.
- ✓ Formatos compatibles HDCVI/TVI/AHD/CVBS.
- ✓ 30 metros de distancia de IR.
- ✓ Lente fijo 3.6 mm.
- ✓ Ángulo de visión de más de 90°.
- ✓ Día y Noche.
- ✓ Entrada de alimentación 12V DC +-30%.
- ✓ Consumo de energía máx 2.7w (12V DC, IR encendido).
- ✓ Condiciones de operación -40 ° C ~ + 60 ° C.
- ✓ Material Aluminio/Plástico.

Para exteriores cámaras nuevas de video tipo Bullet.

Características:

- ✓ Bullet HD por lo menos 2 MP
- ✓ Formatos compatibles HDCVI/TVI/AHD/CVBS
- ✓ 30 metros de distancia de IR.
- ✓ Lente fijo 3.6mm.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

- ✓ Ángulo de visión al menos de 90°.
- ✓ Día y Noche.
- ✓ Fuente de alimentación 12V DC.
- ✓ Consumo de energía máx 2.7w (12V DC, IR encendido).
- ✓ Condiciones de operación -40 ° C ~ + 60 ° C.
- ✓ Material Aluminio/Plástico.

Sistema de la unidad de almacenamiento.

Características:

- ✓ Garantizar cuando menos 30 días de grabación.
- ✓ Que admita sistemas diseñados para grabación de video de forma continua en HD.
- ✓ Que permita operar cámaras IP y almacenar datos de manera digital.
- ✓ Canales suficientes considerando la totalidad de las cámaras CCTV instaladas en cada unidad.

Pantallas.

Características:

- ✓ A color de 32 pulgadas.
- ✓ Que permita visualizar eficientemente las imágenes que emitan las cámaras de video.
- ✓ Cada pantalla para 12 cámaras máximo.

La instalación y entrega de los sistemas de CCTV, en cada inmueble, se hará constar mediante el **"Apéndice 4.- Formato de acta circunstanciada de entrega recepción de los sistemas de circuito cerrado de televisión"**, instrumentada en apego al contenido del artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

La clave CUCOP que le corresponderá al servicio objeto de la contratación será el siguiente:

Clave CUCOP	Descripción
33800001	Servicio de Vigilancia de Bienes Inmuebles

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

b) *En caso de que se requieran pruebas, deberá indicar el método de evaluación y el resultado mínimo que debe obtenerse al ejecutar las pruebas, si se requiere verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas de acuerdo con la LIC, cuando ésta resulte aplicable, dicha comprobación será elaborada por el Área Técnica.*

Únicamente se podrá solicitar la presentación de muestras cuando se cuente con el personal técnico capacitado y certificado para realizar las pruebas, mismas que deberán realizarse conforme la LIC a las Normas: Oficial Mexicana, Estándar (antes mexicana), Internacional, de Referencia, o Especificación Técnica.

En el caso de insumos para la salud, las piezas requeridas para prueba de la CCILE deberán entregarse dentro de plazo que ésta establezca y serán con cargo al proveedor, lo cual estará previsto en la convocatoria de procedimiento de contratación.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

No aplica.

c) En aquellos casos en que el Área Requirente modifique la especificación técnica de algún bien que no se encuentre regulado por el Compendio Nacional de Insumos para la Salud expedido por el Consejo de Salubridad General, el Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico emitidos por la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud y el CBI respecto de las especificaciones estipuladas para ese mismo bien en el ejercicio anterior, deberá acompañar a su requisición, un dictamen mediante el cual el Área Técnica acredite que con ello no se limita la libre participación, concurrencia y competencia económica.

No aplica.

d) En aquellos casos en que el Área Requirente, modifique las especificaciones técnicas de un bien respecto de las estipuladas en el ejercicio anterior, deberá presentar un dictamen en el que justifique que los requisitos contenidos en las especificaciones técnicas del bien, no limitan de ninguna forma la libre participación, concurrencia y competencia económica; dichos cambios deberán ser validados durante la etapa de la investigación de mercado con objeto de que los cambios efectuados no limiten la libre participación, concurrencia y competencia económica, y de ser el caso, los cambios deberán desprenderse de ésta.

No aplica

e) Normas: Oficial Mexicana, Estándar (antes Mexicana), Internacional, de Referencia o Especificación Técnica, que resulte aplicable a los bienes o servicios requeridos, conforme a la LIC con base en lo señalado en el numeral 4.28.4 de POBALINES y, en su caso, el Registro Sanitario correspondiente:

El licitante deberá presentar dentro de su propuesta técnica carta del licitante, en el que manifieste el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas que apliquen a la presente convocatoria.

a) **NOM-019-STPS-2011**: Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

b) **NOM-009-STPS-2011**: Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.

f) El Anexo Técnico no deberá contener información relativa a la suficiencia presupuestaria, precios de contratación o al tipo de procedimiento de contratación.

El presente Anexo Técnico, no contiene información relativa a la suficiencia presupuestal, precios y procedimiento de contratación.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

PROTECCIÓN, RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.

REGISTRO SSP FRAL. DGSP/096-12/1999
AUTORIZACIÓN ESTATAL No. 169 PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES E INMUEBLES Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA

Área Integradora
de las Áreas Requirentes

Área Normativa

Mtro. Luis Fernando Tagliabue Rodríguez
Titular de la Coordinación de Finanzas e Infraestructura
del Programa
IMSS-Bienestar

General Flavio Alejandro Perea Alcaraz Titular
de la Coordinación Técnica de Seguridad y
Resguardo de Inmuebles del IMSS

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Glosario

TELÉFONO
777 322 3595

DIRECCIÓN
Pascual Orozco 12-Casa 3
Col. San Lorenzo La Cebada
Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16036

E-MAIL
[redacted]

005225

Acceso peatonal: Lugar por el cual los trabajadores, beneficiarios, visitantes (proveedores, prestadores de servicios internos o externos), ingresan o se retiran de las instalaciones.

Acceso vehicular: Control de acceso mediante el cual se permite el registro y control en el tránsito del personal de "El Instituto", beneficiarios y visitantes (proveedores, prestadores de servicios internos o externos) dentro de unidades vehiculares oficiales o de uso particular.

Administrador del Inmueble: Persona responsable de administrar los recursos en una o más unidades del Instituto, entre sus funciones se encuentra llevar a cabo la coordinación del servicio de seguridad en la unidad.

Responsables de la Administración del Contrato: Servidor público del área administradora del contrato en el Programa IMSS-Bienestar o de Servicios de Salud IMSS-BIENESTAR, quienes respectivamente serán los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Análisis de riesgo: Es el estudio de las causas, las fuentes de riesgo, las consecuencias y la probabilidad de que éstas ocurran.

Anexo técnico: Documento en el que se precisan las características técnicas que requieren de los bienes o servicios objeto de la contratación, así como la oportunidad con que son requeridos, y que forma parte integrante del contrato o pedido.

Amenaza: Cualquier actitud, hecho o acontecimiento no consumado, que puede provocar un daño o perjuicio a la integridad física de las y los trabajadores, los beneficiarios y visitantes, así como al patrimonio institucional.

Bien: Todo objeto susceptible de apropiación, excluyéndose aquellas que se encuentren fuera del comercio, cuyo dominio le pertenece legalmente al Instituto y de los que no pueden aprovecharse ninguna persona sin su consentimiento.

CCTV: Circuito Cerrado de Televisión.

Carpeta de puesto de servicio: Carpeta que contiene el pliego de consignas genéricas y específicas, así como el conjunto de los formatos, que deberán aplicar las y los elementos de seguridad en cada uno de los puestos de servicio, incluidos en el numeral 5.2.7 del "Procedimiento de supervisión para la operación del servicio de seguridad en unidades médicas y no médicas del IMSS", 1410-003-004.

Compulsa: Cotejo y comparación de la información, que acredite la prestación del servicio de seguridad subrogada, otorgado por la empresa de seguridad privada o corporación policial, contra el formato de control de asistencia normado por el Instituto, mismo que será signado por la persona titular de cada unidad.

CECOBAN: Cámara Electrónica de Compensación Bancaria.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet, que contiene los requisitos indicados en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación

CFI: Coordinación de Finanzas e Infraestructura del Programa IMSS-Bienestar

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Consigna: Instrucción escrita en la que se indica al personal de seguridad subrogada las actividades que deberán llevar a cabo en los diferentes puestos de servicio que le sean asignados.

Consignas específicas: Instrucciones escritas formuladas por las y los titulares y/o las y los administradores de las unidades con servicio de seguridad, avaladas por la SDSRI en unidades de Nivel Central, por el JOSRI en unidades de cada OOAD, en las que se indica al personal de seguridad, asignado en un determinado puesto de servicio, las actividades que deberá de desarrollar de manera concreta y de carácter obligatorio.

Consignas genéricas: Instrucciones escritas de observación general para todo el personal de seguridad subrogada, mismas que deberán llevar a cabo en todos los puestos de servicio que le sean asignados, siendo de carácter obligatorio.

Contingencia: Evento concentrado en tiempo y espacio en el cual se puede llegar a sufrir daño y/o perjuicio e incurrir en pérdidas humanas y/o materiales dentro de las unidades del Instituto, para lo que se requiere preparación para enfrentarlo antes, durante y después, a fin de minimizar los efectos.

Contrato de prestación de servicio de seguridad: Acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre el Instituto y quien presta el servicio de seguridad.

CIP: Cédula de Identificación Personal.

Control de Accesos: Medidas y procedimientos de seguridad para controlar el acceso de personas y vehículos que pretendan ingresar hacia las instalaciones del Instituto.

CTSRI: Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

CV: Centro Vacacional.

Dispositivo de Seguridad: Conjunto de elementos, recursos humanos, materiales y tecnológicos establecidos dentro de una unidad médica o no médica, que son interdependientes y realizan las funciones de seguridad para la protección de personas y bienes institucionales.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DPS: Departamento de Servicios Generales del Programa IMSS-Bienestar.

DSNSD: División de Sistemas y Normas de Seguridad y Documentación.

DSRI: División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

DVR: Dispositivo interactivo de grabación de televisión y video en formato digital.
Elemento de seguridad: Persona que lleva a cabo las labores de seguridad y vigilancia dentro de las instalaciones pertenecientes al IMSS.

Estado de fuerza: El número de elementos operativos en activo.

Guardería: Instalación de carácter educativo-asistencial, donde se proporciona el servicio de cuidar y atender a los niños de corta edad y se favorece el desarrollo integral y armónico del menor.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Guía de operación del servicio de seguridad: Documento que contiene las consignas genéricas de observación general para todo el personal del servicio de seguridad, mismas que deberán llevar a cabo en los puestos de servicio, teniendo carácter obligatorio.

HGR: Hospital General Regional.

HGZ: Hospital General de Zona.

HGSZ: Hospital General de Subzona.

Inmuebles: Instalaciones médicas y no médicas del IMSS.

Inasistencia: Falta de asistencia.

Incidencia: Evento que ocurre en las instalaciones del IMSS, y que puede dañar la operación, imagen y/o calidad del servicio en el Instituto.

Instalaciones: Inmuebles destinados a proporcionar servicios médicos, administrativos y de carácter social, en los cuales se prestará el servicio de seguridad subrogado.

Instituto o IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

JDCySG: Jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales.

JOSRI: Persona Titular de la Jefatura de la Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

JOSG: Persona titular de la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales.

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Medidas para la seguridad: Conjunto de elementos físicos, digitales, electrónicos y/o mecánicos que permiten la disuasión, detección, demora o retardo, control y registro, alertamiento, reacción o respuesta y evaluación en beneficio de la seguridad física en instalaciones.

Manual de Organización: Documento en el que se describe, amplia y detalladamente, la estructura organizacional para el servicio ofertado al Instituto, cumpliendo con lo solicitado en el Anexo Técnico.

Manual de Procedimiento de Operación y su Instructivo: Documento que entrega el licitante en su propuesta, y debe incluir: organigrama del servicio de seguridad; descripción amplia y detallada de cómo se prestará el servicio ofertado, atendiendo los conceptos básicos emitidos por las áreas de seguridad para la "protección física de instalaciones en el Instituto", cumpliendo con todo lo señalado en el Anexo Técnico, tomando en cuenta la infraestructura tecnológica del sistema de CCTV.

OOAD: Órgano(s) de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal(es) y Regional(es), de conformidad a lo dispuesto en los artículos 251 A de la Ley del Seguro Social y 2, fracción IV, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Patrimonio institucional: Bienes muebles e inmuebles propiedad del IMSS.

Personal de seguridad subrogada: Elementos pertenecientes a una empresa de seguridad privada o corporación policial que prestan el servicio de seguridad subrogada en las unidades médicas y no médicas del Instituto.

PIB: Programa IMSS-Bienestar

Plan de seguridad de reacción: Proyecto que elaborará y presentará la empresa de seguridad privada y contendrá las prescripciones necesarias para llevar a cabo una tarea o conjunto de tareas, para hacer frente de manera coordinada a una eventualidad en materia de seguridad y/o protección civil que potencialmente afecte la integridad física de las personas y/o de los bienes patrimonio del Instituto, basado en el análisis de riesgo de cada unidad.

Programa Interno de Protección Civil: Instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social que tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

Proveedor: La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, como lo señala el Art. 2 fracción VI de la LAASSP.

POBALINES: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Puesto de Servicio: Área específica, punto o lugar donde se establece el personal de seguridad, para desempeñar sus funciones y acciones inherentes al servicio de seguridad.

Responsable operativo del servicio de seguridad subrogada: en Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada el Jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

RLAASSP: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

Seguridad: Conjunto de elementos humanos, tecnológicos y administrativos destinados para prevenir, disuadir, monitorear y/o reaccionar ante actos o condiciones que puedan afectar a las y los trabajadores, a los beneficiarios, visitantes o al patrimonio institucional.

Servicio de seguridad subrogada: Servicio que proporciona una corporación policial o empresa de seguridad privada legalmente constituida, para salvaguardar la integridad física de las y los trabajadores, los beneficiarios y visitantes que se encuentren en los inmuebles, así como garantizar la protección y vigilancia del patrimonio institucional, además de contribuir a la generación y preservación del orden público, la paz social y funcionamiento operacional de las instalaciones del IMSS.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SUA: Sistema Único de Autodeterminación.

Titular de Unidad: Servidor Público designado como responsable en unidades médicas, unidades no médicas.

Turno: Cobertura del servicio en un tiempo determinado, que consta de doce o veinticuatro horas, dependiendo de la forma de contratación.

Unidad: Organización estructural conformada por las y los trabajadores del Instituto que desempeñan su labor en un inmueble perteneciente o arrendado por el IMSS y que pueden ser unidades médicas y unidades no médicas.

Unidad de almacenamiento: Dispositivo interactivo de grabación de video en formato digital, con capacidad para el periodo solicitado.

Unidad médica: Organización estructural conformada por las y los trabajadores del Instituto que desempeñan su labor en un inmueble en el que se llevan a cabo acciones dirigidas al individuo, a la familia, a la comunidad, cuyos servicios están enfocados principalmente a preservar la salud por medio de actividades de promoción, prevención, curación y rehabilitación.

Unidad no médica: Organización estructural conformada por las y los trabajadores del Instituto que desempeñan su labor en un inmueble en el que se llevan a cabo acciones diversas distintas a las médicas, tales como actividades administrativas, de bienestar social, de seguridad social, de lavado, vacacionales, etc.

Vulnerabilidad: Mayor o menor facilidad que presenta un sistema para la materialización de una amenaza.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

CONSTANCIA DE ARCHIVO

TELÉFONO
777 322 3595

DIRECCIÓN
Pascual Orozco 12-Casa 3
Col. San Lorenzo La Cebada
Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16036

E-MAIL
[redacted]

Anexo 2
Términos y Condiciones

Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-Bienestar correspondiente al periodo 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 párrafo sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 28, 29 y 30 de su Reglamento, así como lo establecido en el numeral 4.24.3 y 5.2 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, se elabora el presente documento en el que se precisa las características y especificaciones del servicio objeto de la contratación, a efecto de que se realice la investigación de mercado conforme a lo siguiente:

a) ***Vigencia de la contratación y ejercicio presupuestal al que corresponda.***

La vigencia del contrato será a partir del 1° de marzo y hasta el 31 de marzo de 2025, de conformidad con los artículos 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 84 de su Reglamento

b) Plazo de entrega del bien, arrendamiento o servicio, indicando en su caso, el calendario con programa y condiciones de entregas que corresponda y lugar de entrega de los bienes.

El plazo para la prestación del servicio será a partir de las 00:01 horas del 1° de marzo 2025 y concluyendo a las 23:59 horas del 31 de marzo 2025, de acuerdo con el "*Apéndice 1. Requerimiento de unidades médicas y no medicas del Programa IMSS-Bienestar*".

Objeto del contrato.

Se requiere contratar el servicio de seguridad, para salvaguardar el patrimonio institucional, integridad de los trabajadores, beneficiarios del programa y visitantes, así como de mantener en condiciones de orden, seguridad y funcionamiento operacional de las instalaciones y equipos de los inmuebles del IMSS, lo cual se describe amplia y detalladamente en el **Anexo 1.- Anexo Técnico.**

El licitante que resulte adjudicado implementará el servicio de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), que permita conservar evidencia de los acontecimientos en formato digital.

Monto del presupuesto.

De conformidad con el Acuerdo ACDO.AS3HCT.181224/471.P.DF emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, en su sesión ordinaria celebrada el 18 de diciembre de 2024, se autorizó la provisión del presupuesto

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Tipo contratación.

No aplica.

Dictámenes de disponibilidad presupuestal.

Para el presente procedimiento de contratación, en su momento procedimental oportuno se enviarán los correspondientes dictámenes de disponibilidad presupuestal.

Condiciones de la prestación del servicio.

Los precios deberán ser individuales para cada OOAD que componen cada partida, e incluir todos los costos involucrados considerando todos los conceptos del servicio que requiere el IMSS, por lo que el proveedor no podrá agregar ningún costo extra durante la vigencia del contrato, los precios se consideran fijos hasta que concluya la relación contractual.

Equipo, herramienta y vehículos para la prestación del servicio.

El proveedor deberá contar con los equipos, herramientas y vehículos necesarios, para la prestación de este servicio, de acuerdo con el **Anexo 1.- "Anexo Técnico".**

Puesta en operación del servicio.

El licitante adjudicado en coordinación con el responsable de la administración del contrato de cada Unidad, a través del Auxiliar de la administración del contrato conforme lo señale la normatividad en vigor, al iniciar la prestación del servicio, harán constar la puesta a disposición de los inmuebles a resguardar para el servicio de seguridad subrogada a través del **Apéndice número 2.- Formato de acta circunstanciada para hacer constar la entrega recepción del servicio de seguridad, Anexo 1.-"Anexo Técnico"**. Para la firma del acta circunstanciada, deberán apegarse a lo señalado en los presentes términos y condiciones.

El licitante adjudicado deberá dar cabal cumplimiento en tiempo y forma a lo enunciado en el Anexo 1.- "Anexo Técnico".

Presentación de propuestas.

El licitante deberá presentar los documentos solicitados en papel membretado con firma autógrafa del representante legal de la empresa, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en este **Anexo 2.- Términos y Condiciones y Anexo 1.- "Anexo Técnico".**

Servicios no proporcionados por causas imputables al proveedor.

En caso de que EL PROVEEDOR no haya atendido el servicio contratado, o que incumpla algún requisito establecido para la prestación o en la ejecución de este, se le aplicarán las deducciones y/o penas convencionales que correspondan.

Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (art. 32-D del Código Fiscal de la Federación).

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el proveedor que resulte adjudicado por un monto superior a trescientos mil pesos sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA), deberá presentar previo a la firma del contrato la opinión de cumplimiento, de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales a través del documento expedido por el SAT, conforme a lo que establece la Regla 2.1.25 y 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 2023.

Siendo opiniones obligatorias:

De cumplimiento de obligaciones fiscales.
De cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social,
De cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social.

De conformidad a lo establecido en el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el D.O.F. el 22 de septiembre de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único y el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el D.O.F. el 04 de mayo de 2023, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el licitante adjudicado queda obligado a cumplir con las Cuotas Obrero-Patronales ante al IMSS del personal asignado de forma permanente en las instalaciones de "El Instituto".

Presentar el pago respectivo de los trabajadores que laboran actualmente en la empresa licitante del presente ejercicio fiscal.

Comprobante de pago de las cuotas obrero-patronales, de los meses anteriores a la fecha de publicación de la investigación de mercado, correspondientes al ejercicio 2024, anexando "Cédula de determinación de cuotas" emitido a través del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS, "Formato para pago de cuotas obrero-patronales, aportaciones y amortizaciones" y el "Comprobante de impresión SIPARE/IMSS-INFONAVIT" con los que deberá comprobar contar como mínimo con el 70% del personal solicitado.

El licitante que resulte ganador se obliga a mantener afiliado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social el 100% de las plantillas que preste el servicio de seguridad durante la vigencia del contrato; dicha afiliación deberá ser en el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en la que se preste el servicio, asimismo queda obligado a entregar a "EL INSTITUTO" por conducto del Administrador del Contrato y/o en la Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles Delegacional, mensualmente la relación de altas y bajas (afil-02) y bimestralmente el reporte y constancia de pago del SUA de sus trabajadores y deberá ser bajo la modalidad que corresponda a "Guardia de Seguridad", acompañado del comprobante del pago bimestral de las cuotas obrero patronales.

El incumplimiento de este punto, será motivo de rescisión del contrato, sin responsabilidad para "EL INSTITUTO", cuando el proveedor reincida más de dos veces en la omisión del pago correspondiente durante la vigencia del contrato; una vez que la Jefatura de Afiliación y Cobranza Delegacional entregue el reporte al Administrador del contrato y al Jefe de Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles del OOAD o al Servidor Público que señale la normatividad en vigor, respecto de los elementos que deberán estar afiliados.

Confidencialidad de la información.

El proveedor adjudicado, deberá guardar la más estricta confidencialidad respecto de la información y documentación que con motivo de la presente contratación se le entregue y de aquella que genere durante la prestación del servicio, comprometiéndose a no utilizarla sin la autorización previa que se le otorgue por escrito por parte de personal autorizado, asumiendo la empresa cualquier responsabilidad en materia Civil, Penal o

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Administrativa que se derive.

Responsabilidad laboral.

El proveedor adjudicado se compromete a que el personal que realice las tareas relacionadas con el servicio solicitado, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto en ningún momento se considerará al Instituto Mexicano del Seguro Social como patrón sustituto, por lo que se no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberado de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose el prestador del servicio a garantizar el pago de las prestaciones laborales para sus empleados durante la vigencia del contrato; comprometiéndose a que su Representante Legal designado se presente ante las instancias correspondientes y asuma todas las responsabilidades que en materia de seguridad social tenga con su trabajador y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de sus trabajadores sufra un accidente durante su horario laboral.

Lugar y horario donde se presentará el servicio.

El servicio de vigilancia se prestará en las instalaciones de las unidades de servicio descritas en el Apéndice 13 "Domicilio de Unidades y distribución de cámaras", durante todos los días de la vigencia del contrato.

Curriculum.

Currículum Vitae empresarial en el que enuncie que tiene la experiencia mínima de 1 (un) año proporcionando los servicios de seguridad en dependencias, federales, estatales, municipales y/o particulares, citando el nombre y/o razón social del contratante, correo electrónico, dirección, teléfonos, descripción de los servicios proporcionados, importes totales y fechas y motivo de terminación. (La falta de presentación de este documento, será motivo de desechamiento del licitante).

El IMSS se reserva el derecho para verificar en cualquier momento la información contenida en el mismo, así como de cualquier otra información y/o documentación presentada, entre otras la siguiente:

- Última Declaración Fiscal anual (2023) y las declaraciones provisionales correspondiente al ejercicio fiscal 2024, presentadas ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) mediante las cuales se acrediten que sus ingresos sean hasta el 20% del monto total de su propuesta en la que participe.
- Comprobante de pago de las cuotas obrero-patronales, de cada uno de los meses anteriores a la fecha de publicación de la IM, correspondientes al ejercicio 2024, anexando "Cédula de determinación de cuotas" emitido a través del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS, "Formato para pago de cuotas obrero-patronales, aportaciones y amortizaciones" y el "Comprobante de impresión SIPARE/IMSS-INFONAVIT" con los que deberá comprobar contar como mínimo con el 70% del personal solicitado.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

c) Criterio de Evaluación de proposiciones conforme a lo dispuesto por los artículos, 51, 52 y 53 del RLAASSP.

MECANISMO DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS.

La CFI llevará a cabo la revisión y evaluación de las Propuestas Técnicas que presentan las empresas participantes en los procedimientos para la contratación del Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-Bienestar correspondiente al mes de marzo del ejercicio 2025, apoyándose en caso necesario con los responsables de la administración del contrato.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

De conformidad con los artículos 36 y 36 Bis fracción I de la LAASSP, 52 del RLAASSP y el numeral Décimo de la Sección cuarta "Contratación de servicios y de servicios relacionados con obras" Capítulo Segundo "De los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación" del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el DOF el 9 de septiembre de 2010, **la evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el criterio de puntos.**

La propuesta técnica que obtenga al menos 45 puntos de los 60 máximos será considerada solvente. Las proposiciones técnicas que no obtengan al menos 45 puntos serán desechadas.

Únicamente se procederá a evaluar a través del mecanismo de puntos, aquellas propuestas que cumplieron los requisitos técnicos indispensables señalados en el Anexo Técnico.

Cuando se omita la presentación total o parcial de alguno de los rubros a evaluar, no se le asignarán puntos en el rubro o subrubro correspondiente, es decir se asignará 0.00 (cero) puntos.

La suma de todos los rubros con sus correspondientes subrubro en la evaluación técnica representa 60 puntos, a la propuesta económica le corresponden los restantes 40 puntos.

La evaluación de las propuestas será por el mecanismo de puntos conforme a la ponderación de puntos para los Rubros y Sub rubros que se describen a continuación:

Rubro		Puntaje
1- Capacidad del licitante.		
Subrubro		
1.1.- Capacidad de los "Recursos Humanos y Materiales"		
Sub-subrubro	Documentación	
1.1.1 A.- Capacidad de Recursos Humanos	Perfil de los elementos de seguridad número 1: El licitante acreditará la cantidad solicitada en el numeral 5.2 "Perfil de los elementos de seguridad", Supervisor de Seguridad, del Anexo 1.- "Anexo Técnico", presentando Currículum vitae con firma autógrafa de cada supervisor propuesto, manifestando la antigüedad y	1.50

DIVISIÓN DE CONTRATOS

Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio	experiencia en el cargo, con escolaridad mínima de preparatoria, acreditándola con certificado de institución con validez oficial y CIP en la empresa actual. El licitante deberá presentar los certificados médico, toxicológico y psicológico, de los supervisores de seguridad, aplicados y expedidos durante el año 2024, por un laboratorio que acredite su registro ante la Dirección General de Seguridad Privada o su similar en los estados. Asimismo, entregará una relación de los supervisores de seguridad en formato PDF, en orden alfabético por partida y archivo editable en Excel. Los supervisores deberán ser distintos por cada una de las partidas en la que desea participar. Calificación: 1 año de experiencia del total del personal requerido = **1.00 punto.** 2 años o más de experiencia del total del personal requerido = **1.50 puntos.**	
	Perfil de los elementos de seguridad número 2. El licitante acreditará la cantidad solicitada en el numeral 5.2 "Perfil de los elementos de seguridad", Jefe de Turno, del Anexo 1.- Anexo Técnico, presentando Currículum vitae con firma autógrafa de cada Jefe de Turno propuesto, manifestando la experiencia en el cargo, con escolaridad mínima de secundaria, acreditándola con certificado de institución con validez oficial y CIP (cedula de identificación personal), en la empresa actual. Asimismo, entregará una relación de los Jefe de Turno en formato PDF, en orden alfabético por partida y archivo editable en Excel. Los jefes de turno deberán ser distintos por cada una de las partidas en la que desea participar. Calificación: 1 año de experiencia del total del personal requerido = **1.00 punto.** 2 años o más de experiencia del total del personal requerido = **1.50 puntos.**	**1.50**
1.1.2 A.- Capacidad	Copia de cada una de las CIP (cedula de identificación personal) del personal operativo de la prestadora de servicios de seguridad privada, expedida por la Dirección General de Seguridad Privada, acompañadas de una relación ordenada alfabéticamente en formato	**2.50**

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

de Recursos Humanos Competencia o habilidad en el trabajo	PDF y también editable en Excel, la cual deberá contener el Nombre, RFC, CURP, Folio y Numero de CIP. Deberá acreditar cuando menos el 70% del total de las CIP (cedula de identificación personal) de acuerdo con el Apéndice 1.- Requerimiento, del Anexo 1.- "Anexo Técnico". Si participa para dos o más partidas, las CIP (cedula de identificación personal) deberán ser distintas en cada una de ellas. Calificación: Presentando el 70% de las CIP = **2.0 puntos**. Del 71% o más de las CIP = **2.50 puntos**	
	Formato DC-2 "Elaboración del plan y programas de capacitación, adiestramiento y productividad" a nombre del licitante. Deberá anexar la propuesta de programa de capacitación, de los cursos que impartirá al 100% de su personal operativo, de las partidas en las que participará, en los siguientes temas: • Actividad vinculada con los servicios de seguridad privada • Derechos humanos. • Equidad de género y prevención de la discriminación de las personas con discapacidad. • Manejo de armas incapacitantes menos letales: Tolete PR-24 y/o bastón retráctil. • Manejo de sistema y equipo de apoyo: radio portátil de comunicación, sistema de CCTV. • Procedimientos de contingencia en caso de: asalto, amenaza de bomba, herido por arma de fuego, disturbio civil e incendio. • Procedimientos de contingencia en caso de robo de infante. • Protección Civil en: Primeros Auxilios, combate de fuego mediante hidrantes y extintores. • Servicios de monitoreo electrónico.	2.50

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

	• Seguridad en instalaciones y control de accesos. • Seguridad privada en los bienes. • Tareas y procedimientos de operación: patrullaje y rondines. • Uso de la fuerza. Asimismo, deberá acreditar cuando menos el 70% del total del personal operativo propuesto que recibió capacitación en los temas señalados con antelación, proporcionando listado en formato PDF y base de datos editable en formato Excel, conteniendo la siguiente información: CURP, nombre del trabajador, nombre del curso, fecha de inicio y término de este y nombre del capacitador. Calificación: El licitante que acredite lo solicitado en el párrafo anterior se le otorgará **1.5 puntos**. El licitante que presente el 100% de las constancias vigentes del Registro de Tercer Acreditado, facultado de acuerdo con la Ley estatal para impartir capacitación en materia de Protección Civil en la localidad en donde prestará el servicio se le otorgará **1.0 punto**. Calificación Máxima: **2.50 puntos**.	
1.1.3 A.- Capacidad de Recursos Humanos Dominio de herramientas relacionadas con el servicio	Constancia de Capacitadores Externos, en la cual conste la autorización y registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de la plantilla de capacitadores del licitante en los siguientes rubros: • Actividad vinculada con los servicios de seguridad privada. • Derechos humanos. • Equidad de género y prevención de la discriminación de las personas con discapacidad. • Manejo de armas incapacitantes menos letales: Tolete PR-24 y/o bastón retráctil. • Manejo de sistema y equipo de apoyo: radio portátil de comunicación, sistema de CCTV. • Procedimientos de contingencia en caso de: asalto, amenaza	**1.00**

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

DIVISIÓN DE CONTRATOS

	de bomba, herido por arma de fuego, disturbio civil e incendios. • Procedimientos de contingencia en caso de robo de infante. • Protección Civil en: Primeros Auxilios, combate de fuego mediante hidrantes y extintores. • Servicios de monitoreo electrónico. • Seguridad en instalaciones y control de accesos. • Seguridad privada en los bienes. • Tareas y procedimientos de operación: patrullaje y rondines. • Uso de la fuerza. La totalidad de los rubros de capacitación solicitado, pueden ser entre dos o más capacitadores propuestos por el licitante en cada partida en la que participe, debiendo considerar los temas descritos con antelación. Si participa para dos o más partidas, los Capacitadores Externos deberán ser distintos en cada una de ellas. Calificación: Presentado 2 capacitadores por partida= **0.50 punto**. Presentando 3 o más capacitadores por partida = **1.00 punto**	
	Formato DC-5, "Solicitud de registro de agente capacitador externo", registrado ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de cuando menos dos agentes capacitadores externos por partida, en la que acredite que en conjunto cuentan con capacitadores para impartir cursos al personal designado para la prestación del servicio de seguridad en las instalaciones del IMSS, en los siguientes rubros: • Actividad vinculada con los servicios de seguridad privada. • Derechos humanos. • Equidad de género y prevención de la discriminación de las personas con discapacidad. • Manejo de armas incapacitantes menos letales: Tolete PR-24 y/o bastón retráctil.	**1.00**

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

TELÉFONO
777 322 3595

DIRECCIÓN
Pascual Orozco 12-Casa 3
Col. San Lorenzo La Cebada
Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16036

E-MAIL
[redacted]

	• Manejo de sistema y equipo de apoyo: radio portátil de comunicación, sistema de CCTV. • Procedimientos de contingencia en caso de: asalto, amenaza de bomba, herido por arma de fuego, disturbio civil e incendio. • Procedimientos de contingencia en caso de robo de infante. • Protección Civil en: Primeros Auxilios, combate de fuego mediante hidrantes y extintores. • Servicios de monitoreo electrónico. • Seguridad en instalaciones y control de accesos. • Seguridad Privada en los Bienes. • Tareas y procedimientos de operación: patrullaje y rondines. • Uso de la fuerza. Si participa para dos o más partidas, los Capacitadores Externos deberán ser distintos en cada una de ellas. Calificación: Presentado 2 capacitadores por partida= **0.50 punto**. Presentando 3 o más capacitadores por partida = **1.00 punto.**	
1.2 B.- Capacidad de los recursos económicos y equipamiento	Última Declaración Fiscal anual (2023) y las declaraciones provisionales de los meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, correspondientes al ejercicio fiscal 2024, presentadas ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) mediante las cuales se acrediten que sus ingresos sean hasta el 20% del monto total de las partidas en la(s) que participe. Calificación: Acreditación hasta el 19% = **2.00 puntos.** Acreditación del 20% o más = **3.00 puntos**.	**3.00**
	Comprobante de pago de cuotas obrero-patronales de cada uno de los	**3.00**

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

	meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, correspondientes al ejercicio fiscal 2024, anexando "Cédula de determinación de cuotas" emitido a través del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS, "Formato para pago de cuotas obrero-patronales, aportaciones y amortizaciones" y el "Comprobante de impresión SIPARE/IMSS-INFONAVIT" con los que deberá comprobar contar como mínimo con el 70% del personal solicitado. Si participa para dos o más partidas, el personal inscrito deberá ser distinto en cada una de ellas. Calificación: Comprobación del 70% del personal inscrito= **2.00 puntos.** Comprobación de más del 71% del personal inscrito= **3.00 puntos.**	
	Acreditar con documentación, la propiedad o legal posesión (facturas, contrato de arrendamiento), de cuando menos el 70% de equipos de comunicación (radio y/o telefonía celular) conforme al número de elementos solicitados en el Apéndice 1.- Requerimiento. Si participa para dos o más partidas, el equipo de comunicación deberá ser distinto en cada una de ellas. Calificación: Equipos de comunicación requerido del 70% = **3.00 puntos.** Equipos de comunicación requerido del 71% o más = **4.00 puntos.**	**4.00**
1.3 C.- Participación de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.	Escrito original en papel membretado, firmado por su representante o apoderado legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona moral y que cuenta en su plantilla total de personal, como mínimo con un 5% de empleados con discapacidad, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. Para comprobar la antigüedad de los participantes deberán adjuntar adicionalmente: Aviso de alta de las personas con discapacidad al régimen obligatorio del IMSS. Calificación: Contratación menor al 4.9% = **0.50 punto.** Contratación del 5% o más = **1.00 punto.**	**1.00**
1.4	En su caso, presentación de copia simple del certificado emitido por	**1.00**

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

D.- Certificación de políticas y prácticas de igualdad de género.	las autoridades y organismos facultados para ello. En el sentido de haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género. Calificación: No presentación de certificado = **0.00 punto**. Presentación del certificado = **1.00 punto**.	
1.5 E.- Participación de MIPYMES.	El participante deberá presentar el escrito bajo protesta de decir verdad que acredite la producción de bienes con innovación tecnológica registrada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (MIPYMES). Calificación: No acreditación de producción = **0.00 punto**. Acreditación de producción = **1.00 punto**.	**1.00**
Totales		**23.00**

Rubro/subrubro	Documentación	Puntaje
2. Experiencia y especialidad del licitante		
2.1 Experiencia en el ramo del licitante	Acreditar experiencia mínima de un año, mediante la presentación de uno o más contratos, los cuales deberán ser diferentes, concluidos y suscritos durante el periodo 2023-2024, que acrediten la prestación del servicio de seguridad a dependencias federales, estatales, municipales y/o particulares. El licitante deberá presentar la información en el Apéndice No. 14.- Acreditación de Experiencia, de forma ordenada cronológicamente, considerando la cantidad de elementos, número de contrato, vigencia, página del contrato en donde indique la cantidad de elementos propuestos y la institución pública o privada en la que proporcionó los servicios. Para el caso de que participe para dos o más partidas, deberá acreditar cuando menos el 70% del total del personal solicitado en el Apéndice 1.- Requerimiento, estableciendo en cada uno de los contratos la distribución del personal que considerará para la prestación del servicio en la o las partidas en la que participará. (deberá especificar claramente la cantidad de elementos por partida). Calificación: Acreditación del 70% al 71 % del personal solicitado= **4.50 puntos**. Acreditación de más del 71% del personal solicitado= **9.00 puntos.**	**9.00**
2.2 Especialidad		**9.00**

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

DIVISIÓN DE CONTRATOS

en el ramo del licitante	Acreditar especialidad mínima de un año, mediante la presentación de uno o más contratos, los cuales deberán ser diferentes, concluidos y suscritos durante el periodo 2023-2024, en los que se demuestre la prestación del servicio de seguridad y que incluya la instalación del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), en dependencias federales, estatales, municipales y/o particulares. El licitante deberá presentar la información en el formato "Apéndice 15.- Acreditación de Especialidad", de forma ordenada cronológicamente, indicando la cantidad de cámaras instaladas, número de contrato, vigencia, página del contrato en donde indique la cantidad de cámaras de CCTV instaladas y la institución pública o privada en la que proporcionó los servicios. Para el caso de que participe para dos o más partidas, deberá acreditar cuando menos el 70% del total de las cámaras solicitado en el Apéndice 1.- Requerimiento, estableciendo en cada uno de los contratos la distribución de las cámaras que considerará para la prestación del servicio en la o las partidas en la que participará. (deberá especificar claramente la cantidad de cámaras por partida). Calificación: Acreditación del 70% al 71%de las cámaras instaladas= **4.50 puntos.** Acreditación de más del 71% de las cámaras instaladas= **9.00 puntos.**	
Total Rubro/Subrubro		**18.00**
Rubro/subrubro	**Documentación**	**Puntaje**
3. Propuesta de Trabajo		
3.1, 3.2 y 3.3 Propuesta de trabajo	3.1. Metodología: Presentar el manual de procedimientos de operación y su instructivo, de conformidad con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico. Calificación: No presentar el manual de procedimientos= **0.00 puntos.** Presentar el manual de procedimientos= **3.00 puntos.**	**3.00**
	El manual de procedimientos de operación y su instructivo detallan el cuándo y cómo llevarán a cabo los requisitos del numeral 5 del Anexo 1.- "Anexo Técnico", en las siguientes instalaciones: Calificación:	**2.00**

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

	Unidades médicas = **1.00 punto**. Unidades no médicas = **1.00 punto**.	
	3.2. Plan de Trabajo En formato libre, para la implementación del servicio de seguridad en las unidades médicas y no médicas de la partida(s) por la(s) que está participando, relacionado con el Manual de Operación y su instructivo. Calificación: No presentar Plan de trabajo= **0.00 puntos**. Presentar Plan de trabajo = **1.00 puntos**.	**1.00**
	3.3. Organigrama de la empresa. Calificación: No presentar organigrama de la empresa = **0.00 puntos**. Presentar organigrama de la empresa = **1.00 puntos**.	**1.00**
Total Rubro/Subrubro		**7.00**

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Rubro/subrubro	Documentación	Puntaje
4. Cumplimiento de Contratos		
4.1 Cumplimiento de contratos	Liberación de fianza de contratos concluidos y/o carta de cancelación de póliza de fianza emitida por la afianzadora, debiendo ser los contratos exhibidos en los rubros de experiencia y especialidad, o bien podrá presentar contratos diferentes por parte del licitante. Calificación: Liberación de fianzas de contratos concluidos y/o carta de cancelación de póliza de fianza que sumen el 70% del requerimiento = **6.00 puntos**. Liberación de fianzas de contratos concluidos y/o carta de cancelación de póliza de fianza que sumen más del 71% del requerimiento = **12.00 puntos**.	**12.00**
Total, Rubro/Subrubro		**12.00**
Suma Total		**60.00**

Rubro	Puntaje
1.- Capacidad del Licitante	23.00
2.- Experiencia y Especialidad	18.00
3.- Propuesta de trabajo	7.00
4.- Cumplimiento de Contratos	12.00
Valor Total de la propuesta técnica	60.00

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

NORMAS OFICIALES VIGENTES.

El licitante deberá presentar dentro de su propuesta técnica carta del licitante, en el que manifieste el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas que apliquen a la presente convocatoria.

a) **NOM-019-STPS-2011**: Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

b) **NOM-009-STPS-2011**: Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.

d) Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio a contratar.

Licencias, Autorizaciones y Permisos.

El licitante deberá presentar la siguiente documentación:

Documento vigente en el que acredite su autorización o registro para prestar el servicio de seguridad privada, expedido por la Dirección General de Seguridad Privada o bien que revalidó su permiso, así como de las empresas que participen de manera conjunta.

Cuando el licitante participe para dos o más entidades federativas, deberá contemplar lo establecido en el artículo 15 de la Ley Federal de Seguridad Privada y cualquiera de las siguientes fracciones:

a) Fracción II (Seguridad privada en los bienes).
b) Fracción IV (Servicios de alarmas y monitoreo electrónico)
c) Fracción VII (Actividad vinculada con servicios de seguridad privada).

Deberá presentar documento vigente que acredite su autorización o registro, expedido por la autoridad competente, de conformidad con la legislación vigente estatal para prestar el servicio de seguridad privada, los licitantes que presenten conjuntamente una proposición, deberán manifestar en el Convenio de Participación Conjunta, qué empresas proporcionarán los servicios de seguridad en cada Partida, debiendo presentar los permisos con los que cuenta de cada Estado con cualquiera de las diferentes modalidades nombradas en el párrafo anterior o sus equivalentes.

En su caso, deberá presentar el trámite de revalidación ante la autoridad competente, previo a la presentación de propuestas.

Cabe mencionar que, en caso de resultar adjudicado, los permisos antes citados deberán estar vigentes durante el periodo de la contratación, de lo contrario se procederá a la rescisión administrativa del contrato que se haya generado para los efectos.

Este documento está considerado en el inciso "j" del numeral 4 Requisitos Técnicos, del Anexo 1.- "Anexo Técnico".

ANEXO 3
DIVISIÓN DE CONTRATOS

e) Documentación técnica necesaria como pueden ser: folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar sus especificaciones

Las fotografías y manuales que deberán presentar se encuentran señalados en los numerales 4. y 5. del Anexo Técnico

MANIFIESTOS

El licitante deberá presentar manifiesto indicando que la información y documentación proporcionada es fidedigna.

El escrito que presente el licitante deberán ser en papel membretado, firmado por la(s) persona(s) que cuente con poder para actos de administración y/o dominio, o poder especial para actos de licitación pública.

La omisión de alguno de los documentos antes mencionados será motivo de desechamiento de la propuesta.

Para una mejor conducción del procedimiento, proporcionar la información en formato Excel (editable) y únicamente los documentos solicitados, así como presentarlos en el orden que se indica haciendo énfasis de que todos y cada uno de los documentos que integran el Anexo Técnico, deberán estar foliados en orden consecutivo.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el proveedor deberá atender las disposiciones que emita "EL INSTITUTO", en el sentido de que se suspenda o disminuya la prestación del servicio contratado conforme al contenido del artículo 55 Bis de la LAASSP.
Cuando se suspenda el servicio, el proveedor deberá retirar los sistemas de CCTV y dejar el inmueble como se encontraba antes de la instalación de los equipos que forman dichos sistemas, o bien, podrá optar por donar los sistemas funcionando a "EL INSTITUTO".

PROPUESTA ECONÓMICA.

Propuesta económica conforme al "**Apéndice 9 PROPUESTA ECONÓMICA**" del presente documento, respecto de la(s) partida(s) en la(s) cual(es) es su voluntad participar.

f) Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrarán o colocarán los bienes o donde se prestarán los servicios, en su caso.

VISITAS POR PARTE DEL INSTITUTO A LOS LICITANTES

No habrá visitas por parte del Instituto.

g) Si se requiere efectuar visitas a las instalaciones de los licitantes. Se deberá precisar puntualmente, el objeto y el resultado que se espera obtener de la misma, a efecto de que se plasme en la convocatoria.

No se efectuará visitas a las instalaciones de los licitantes.

h) Las Penas convencionales y deducciones al pago de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento 5.5.8 de las presentes POBALINES

Con fundamento a lo dispuesto en los artículos 53 de la LAASSP, 95 y 96 de su Reglamento, se aplicará al proveedor una pena convencional por cada día natural de atraso en la prestación del servicio oportunamente, en el entendido que el monto de las penas convencionales por atraso no excederá del monto máximo de la garantía de cumplimiento del contrato.

La pena convencional se aplicará en los siguientes casos:

DESCRIPCIÓN	VALOR DE LOS SERVICIOS
Cuando el servicio se preste con atraso, de conformidad a los plazos que se señalen en el Apéndice número 1 "Requerimiento", referente a elementos de 12 y 24 horas.	10 veces del turno no cubierto.
Cuando el servicio se preste con atraso, de conformidad a los plazos que se señalen en el Apéndice número 3 "Programa de Instalación/Operación CCTV"	2 veces el valor de los turnos diarios contratados de la unidad donde no se ha instalado por cada día de atraso.
No mostrar al inicio del servicio, los vehículos físicamente con la documentación que compruebe la propiedad o posesión (CFDI a nombre de la empresa o contrato de arrendamiento) para supervisión, de acuerdo con el Apéndice 1 "Requerimiento de unidades médicas y no médicas del Programa IMSS-Bienestar"	2 veces el valor de los turnos contratados de 12 y 24 horas de cada OOAD.

El cálculo de la pena convencional será como lo establece el numeral 5.5.8 inciso d) de las "Políticas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social", que a la letra dice:
La pena convencional se calculará de acuerdo con los siguientes términos y condiciones expresados en la fórmula que se detalla a continuación:

Pca = (%d)(nda)(vspa)

Dónde:

%d=porcentaje determinado en la convocatoria de licitación, invitación a cuando menos tres personas, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio o arrendamiento, considerando el rango señalado en el inciso "b". Para este caso se establece 2.5%.
Pca = pena convencional aplicable.
nda = número de días de atraso.
vspa = valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de la garantía, pudiéndose iniciar el proceso de rescisión administrativa del contrato en cualquier momento en el que el proveedor incumpla con sus obligaciones, haciéndose efectiva la garantía de cumplimiento de este.

Los responsables de la administración del contrato serán los encargados de realizar el trámite de la aplicación de las penas convencionales, objeto del servicio y de comunicar los incumplimientos a "El Proveedor", debiendo informar al DSG

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

La pena convencional por atraso se calculará a partir del día siguiente en que concluye el plazo o fecha convenida para iniciar la prestación del servicio, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor de los servicios no prestados o con atraso bajo el principio de proporcionalidad.

En ningún caso, se autorizará el pago de los servicios, sí no se ha determinado, calculado y notificado a "EL PROVEEDOR" las penas convencionales aplicadas en términos de lo dispuesto en la presente cláusula.

Los responsables de la administración del contrato serán los encargados 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 (cinco) días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales, objeto del presente instrumento jurídico, y comunicar los incumplimientos, debiendo informar a la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

"EL INSTITUTO" descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir a "EL PROVEEDOR". Por lo tanto "EL PROVEEDOR" autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en los párrafos anteriores, sobre los pagos que a este deba cubrirle a "EL INSTITUTO" durante el período en que incurra y/o se mantenga en incumplimiento con motivo del suministro de los servicios.

Para autorizar el pago de los servicios, previamente "EL PROVEEDOR" tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en el contrato. Los responsables de la administración del contrato serán responsables de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales, objeto del presente instrumento jurídico, y comunicar los incumplimientos, debiendo informar a la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

DEDUCCIONES.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 53 Bis de la LAASSP y 97 de su Reglamento, en caso de que se presenten fallas en la prestación del servicio, derivadas del incumplimiento parcial o en la prestación del servicio conforme a lo establecido en el Anexo 1.- Anexo Técnico, el responsable de la administración del contrato, aplicará las deducciones correspondientes, en el entendido que el importe de éstos, no podrán exceder el monto total de la garantía de cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en el Apéndice 7.- Tabla de deductivas del Anexo 1.- "Anexo Técnico".

Se notificará al 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.

*i) **En su caso mecanismos requeridos al proveedor para responder por defectos o vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios.***

SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.

La supervisión será responsabilidad de los responsables de la administración del contrato, y/o de los servidores públicos designados por éstos.

La CF y el DSG, tiene la facultad de solicitar información, asimismo de supervisar y evaluar el servicio de seguridad subrogada, y solicitar el apoyo de supervisión por parte del SPF, en cualquier momento, durante la vigencia del contrato en Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.

j) Las garantías de anticipos y cumplimiento deberán de apegarse al numeral 4.30.1, penúltimo párrafo de estas POBALINES, así como la calidad de servicios y de operación y funcionamiento, que en su caso apliquen, las cuales deben indicar, según sea el caso:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

De conformidad con los artículos 48 y 49 de la LAASSP, el proveedor adjudicado se obliga a constituir y entregar a más tardar, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, una fianza divisible que se aplicará a los servicios no devengados, expedida por institución legalmente constituida y apta en la diversificación de las responsabilidades que asuma a favor de "EL INSTITUTO", para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.

El importe de esta fianza será el equivalente al 10% correspondiente al costo total del contrato de prestación del servicio respectivo, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

En caso de no entregar la fianza dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, "EL INSTITUTO" iniciará el procedimiento de rescisión correspondiente.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato únicamente podrá ser liberada, mediante autorización que sea emitida por escrito por parte de "EL INSTITUTO", la cual será entregada por el mismo al prestador del servicio en un plazo de 30 (treinta) días naturales contados a partir del término del contrato.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

k) Precisar la forma de pago para lo cual deberán especificar el tipo de moneda y si se realizará en una sola exhibición o pagos progresivos conforme a las entregas programadas en el contrato respectivo.

FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en pesos mexicanos, mediante pagos progresivos a la "La Corporación" una vez prestados los servicios de conformidad con el Anexo 1 Anexo Técnico y el presente Anexo 2 Términos y Condiciones, de acuerdo al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

MECANISMOS PARA PAGO

Para el trámite de pago, se deberá presentar ante el administrador la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet, así como con la documentación comprobatoria que acredite la entrega de los bienes y/o servicios, y se indique en dicha documentación los bienes o servicios entregados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, así como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social y el acta de aceptación del servicio devengado, por la entrega del servicio, en su caso, de conformidad a lo que se establezca en la cláusula respectiva, del instrumento Jurídico que se formalice con motivo de este procedimiento de contratación; adicionalmente se deberá dar cumplimiento con lo establecido en el numeral 10. OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL del presente Anexo 2. Términos y Condiciones.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

LUGAR PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA PAGO.

El proveedor deberá entregar en las Oficinas según sea el caso en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, en días y horas hábiles, la documentación descrita previa revisión de ésta por la Administración correspondiente.

l) ***Establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los bienes o de los servicios contratados y efectivamente entregados o prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable.***

SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

El responsable de la administración del contrato o el Servidor Público que le sustituya como administrador del mismo, será el responsable de verificar y aceptar los servicios realizados en los inmuebles de "EL INSTITUTO", de acuerdo a las actividades aplicables y demás servicios descritos en el Anexo Técnico; para desarrollar esta actividad designará personal que serán los responsables de verificar el cumplimiento de las "COMPULSAS", así como reportar las deficiencias o trabajos no realizados a la CFI y al DSG.

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio, el responsable de la administración del contrato lo comunicará por escrito y/o correo electrónico al representante legal de la empresa, a más tardar 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que éstos se determinen, señalando los motivos, los cuales deberán estar vinculados a las condiciones establecidas en el contrato, indicando el plazo para su reposición o corrección.

Para comprobar la prestación del servicio se emitirá el Apéndice 11.- Acta de aceptación del servicio devengado, por la entrega del servicio, que será firmado de aceptación por el administrador del contrato y el representante legal del proveedor o la persona que éste designe para tales efectos. Hasta en tanto no se cumpla lo anterior, el servicio no se tendrá por recibido o aceptado.

La supervisión será responsabilidad de los responsables de la administración del contrato, y/o de los servidores públicos designados por éstos.

La CFI y el DSG, tienen la facultad de solicitar información, asimismo de supervisar y evaluar el servicio de seguridad subrogada, y solicitar el apoyo de supervisión por parte del SPF, en cualquier momento, durante la vigencia del contrato en Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.

FORMAS Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD.

La suscripción del contrato se realizará por el representante legal de "EL INSTITUTO", en los términos establecidos en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que podrá ser dependiente de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.

El responsable de la administración del contrato o el Servidor Público que le sustituya como administrador del mismo, será el responsable de verificar y aceptar los servicios realizados en los inmuebles de "EL INSTITUTO", de acuerdo a las actividades aplicables y demás servicios descritos en el Anexo Técnico; para desarrollar esta actividad designará personal que serán los responsables de verificar el cumplimiento de las "COMPULSAS", así como reportar las deficiencias o trabajos no realizados.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio, el responsable de la administración del contrato lo comunicará por escrito y/o correo electrónico al representante legal de la empresa, a más tardar 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que éstos se determinen, señalando los motivos, los cuales deberán estar vinculados a las condiciones establecidas en el contrato, indicando el plazo para su reposición o corrección.

Para comprobar la prestación del servicio se emitirá el Apéndice 11. *"Acta de Aceptación del Servicio Devengado"* por la entrega del servicio, que será firmado de aceptación por el administrador del contrato, por el auxiliar del administrador del contrato, conjuntamente con el representante legal del proveedor o la persona que éste designe para tales efectos. Hasta en tanto no se cumpla lo anterior, el servicio no se tendrá por recibido o aceptado.

m) *En caso de que se solicite el otorgamiento de anticipo, deberá señalarse el porcentaje y forma de amortización del mismo, el cual debe ajustarse a las disposiciones establecidas en los artículos 13, 45 fracciones IX y X de la LAASSP y 81 fracción V del RLAASSP, y el numeral 4.2.7 del MAAGAASSP. Así como la justificación para el otorgamiento del anticipo.*

No se otorgarán anticipos

n) *Aviso de privacidad, así como la precisión de las medidas de seguridad para el manejo de la información para bienes o servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, alineado a la política general de Seguridad de la información en materia de TIC, cuando se considere aplicable.*

No aplica.

o) *Seguro de Responsabilidad Civil en el caso de adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios que así lo ameriten a juicio del Área Requirente y/o Técnica, misma que, bajo su responsabilidad, indicará el monto o porcentaje por el cual deberá constituirse la póliza respectiva, sin que esta pueda ser inferior al 5% (cinco por ciento) del importe total del contrato o, en su caso, del importe máximo del contrato. En estos casos, cuando el proveedor llegase a contar con una póliza de responsabilidad civil global, podrá entregar al Área Contratante el endoso que garantice el contrato o convenio que se celebre, mismo que deberá corresponder al monto o porcentaje que se hubiera establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original.*

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El prestador del servicio se obliga a adquirir y entregar al responsable de la administración del contrato de cada OOAD, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, un seguro de responsabilidad civil a nombre de "EL INSTITUTO" (por un monto no menor al 10% del importe correspondiente al costo total del contrato de prestación del servicio respectivo, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado).

Lo anterior, con el objeto de pagar los daños y perjuicios que su personal provoque a éste o a terceros con motivo de la prestación del servicio materia de este procedimiento, daños y perjuicios que serán determinados y calculados de acuerdo con lo establecido por la Ley en la materia, sin perjuicio de que el prestador del servicio de inmediato restituya a "EL INSTITUTO" todas las cantidades que eroguen por este concepto.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

En caso de robo, de cualquier bien que sea propiedad de "EL INSTITUTO" o de terceros que se encuentren bajo su resguardo o responsabilidad o vigilancia, no considerándose en este punto bienes personales de trabajadores, derechohabientes o visitantes, el proveedor se obliga a resarcir el daño ya sea mediante el pago del bien o la restitución en especie del mismo con las mismas características o superiores al bien robado, dentro de los siguientes 20 (veinte) días hábiles posteriores a la formal reclamación por escrito que el responsable de la administración del contrato de "EL INSTITUTO" realice al proveedor, o de lo contrario "EL INSTITUTO" descontará el costo del bien de cualquier factura quincenal del servicio que corresponda posterior a la fecha del robo, los costos de los bienes corresponderán al valor de reposición de los mismos, en caso de estar descontinuados, se considerara a aquel que se asemeje dentro del mercado a las características del bien perdido.

Para los efectos, se deberá levantar Acta Administrativa donde se narren los hechos ocurridos y se asiente la responsabilidad de resarcir el daño, misma que deberá ser firmada por el encargado del servicio de seguridad, el elemento que prestaba el servicio en el momento de los hechos, por el administrador de la unidad y al menos un testigo, de conformidad con el Apéndice 5, "Formato de Acta Administrativa del Anexo 1.- Anexo Técnico".

En caso de no entregar el seguro de responsabilidad civil dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, "EL INSTITUTO" iniciará con el procedimiento de rescisión ante tal incumplimiento.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

p) ***Tratándose de reuniones, conferencias, seminarios, cursos, capacitaciones, asambleas, justas deportivas y, en general, cualquier tipo de evento o acto en el que personas servidoras públicas participen fuera de las instalaciones del IMSS, se deberá contar con los dictámenes de protección civil emitidos por las autoridades competentes en la materia.***

No aplica.

MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Con fundamento en el artículo 52 de la LAASSP, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, la dependencia y sobre la base de razones fundadas que lo justifiquen, podrá acordar un incremento, de hasta un 20% (veinte por ciento) sobre los conceptos y volúmenes respetando sus precios pactados; modificaciones que podrán hacerse en cualquier tiempo, siempre y cuando se realicen éstas antes de que concluya la vigencia del contrato.

Cuando se requiera ampliar el plazo del contrato, el convenio modificatorio deberá hacer referencia al incremento del monto que en su caso llegue a derivarse con dicha ampliación.

En caso de que "EL INSTITUTO" requiera ampliar el servicio, el proveedor continuará prestándolo en las mismas condiciones pactadas originalmente. Cualquier modificación al presente contrato, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Con fundamento en el artículo 54 Bis de la LAASSP y artículo 102 fracción I de su Reglamento, el Instituto Mexicano del Seguro Social podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios

originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la SFP. En estos supuestos "EL INSTITUTO" reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Cuando se dé la terminación anticipada, el proveedor deberá retirar el cableado y las cámaras de CCTV, en un término de 15 días naturales, dejando en condiciones adecuadas los espacios que fueron utilizados dentro de cada uno de los inmuebles y a satisfacción del responsable de la administración del contrato o bien, podrá optar por donar los sistemas funcionando, a "EL INSTITUTO"

Área Integradora
de las Áreas Requirentes

Mtro. Luis Fernando Tagliabue Rodríguez
Titular de la Coordinación de Finanzas e Infraestructura
del Programa
IMSS-Bienestar

Área Normativa

General Flavio Alejandro Perea Alcaraz
Titular de la Coordinación Técnica de Seguridad y
Resguardo de Inmuebles del IMSS

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

APÉNDICE 1.-

REQUERIMIENTO DE UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS
DEL PROGRAMA IMSS- BIENESTAR

PARTIDA	ENTIDAD FEDERATIVA	CANTIDAD DE INMUEBLES	NÚMERO DE ELEMENTOS	NO. DE CÁMARAS	NO. DE DVR
1	BAJA CALIFORNIA	1	3	8	1
	CHIHUAHUA	4	11	30	5
	DURANGO	5	11	28	5
	SINALOA	3	7	18	3
2	COAHUILA	4	10	26	4
	TAMAULIPAS	4	12	32	4
3	SAN LUIS POTOSI	8	22	76	11
	ZACATECAS	6	16	42	6
4	MICHOACÁN	11	28	72	11
	NAYARIT	2	4	10	2
5	HIDALGO	6	14	36	6
	PUEBLA	8	22	58	8
	VERACRUZ NORTE	6	15	31	6
	VERACRUZ SUR	6	12	30	6
6	CDMX	1	2	4	1
	ESTADO DE MEX. PTE.	3	7	18	3
7	GUERRERO	1	4	10	2
	OAXACA	10	34	94	10
8	CAMPECHE	3	7	18	3
	CHIAPAS	15	36	90	15
	YUCATÁN	4	12	40	4
9	ZACATECAS HOSPITAL DE LA MUJER FRESNILLO	1	9	24	3
	Total general	**112**	**298**	**795**	**119**

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

TELÉFONO
777 322 3595

DIRECCIÓN
Pascual Orozco 12-Casa 3
Col. San Lorenzo La Cebada
Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16036

E-MAIL
[redacted]

APÉNDICE 2-A.-

"ACTA CIRCUNSTANCIADA PARA HACER CONSTAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA", (CONCLUSIÓN DEL SERVICIO).

Unidad administrativa: _____

En la ciudad de: _____ siendo las 23:59:59 del día _____, reunidos en la: _____ con domicilio en _____ los CC _____ y _____, del Instituto Mexicano del Seguro Social y el _____ Representante Legal de la Empresa y/o Corporación o personal designado, hacen constar que se constituyeron en la _____ antes citada, a efecto de hacer constar la conclusión del servicio de seguridad subrogada a la _____, toda vez que se da por concluido el Contrato No. _____, con una vigencia a partir de las 00:00:01 horas del día _____a las 23:59:59 horas del día _____, sin contratiempo alguno al C. _____, del Instituto Mexicano del Seguro Social, cancelando los Pliego de Consignas Genéricas y Específicas, así como de los Anexos del servicio de seguridad entregados al inicio del servicio y utilizados en el/los puesto(s) de servicio establecido(s)_____ mismos que se entregan para obrar en el expediente del servicio contratado. ----------

---

No habiendo otro asunto que tratar se cierra la presente, firmando de conformidad los que en ella intervinieron, siendo las _____, del día _____. ----------

---

Por parte del Programa IMSS Bienestar Recibe	Por parte de "La Corporación" Entrega
_____	_____
Nombre, cargo y firma Administrador de la unidad o servidor público designado	Nombre, cargo y firma Representante legal o personal designado por parte de "La Corporación"

Administrador de contrato

_____

Nombre, cargo y firma
Administrador del contrato o servidor público designado

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

APÉNDICE 2-B.-

"ACTA CIRCUNSTANCIADA PARA HACER CONSTAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA" (APERTURA DEL SERVICIO).

Unidad administrativa: _____
En la ciudad de: _____ siendo las 00:00:01 del día _____, reunidos en la: _____ con domicilio en _____ los CC _____ y _____, del Instituto Mexicano del Seguro Social y el _____ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA Y/O CORPORACIÓN O PERSONAL DESIGNADO, hacen constar que se constituyeron en la _____ antes citada, a efecto de hacer constar la apertura del servicio de seguridad subrogada a la _____, toda vez que fue adjudicada para prestar el servicio de seguridad subrogada mediante el procedimiento de contratación de _____ Núm. _____, para la Contratación del "Servicio de Seguridad Subrogada para el Programa IMSS-Bienestar", iniciando a las 00:00:01 horas del _____ y concluyendo a las 23:59:59 horas del día _____ de _____". ----------

Se hace constar que se llevó a cabo la recepción del servicio de seguridad a las 00:00:01 del día _____ de 20___, sin contratiempo alguno.----------

El/La C. _____, del Instituto Mexicano del Seguro Social, hace entrega al C. _____, el: Pliego de Consignas Específicas, así como los Anexos del servicio de seguridad a implementar en el/los puestos(s) de servicio establecido(s)_____. ----------

No habiendo otro asunto que tratar se firma la presente acta, de conformidad los que en ella intervinieron, siendo las _____, de la fecha en que se actúa. ----------

Por parte del Programa IMSS Bienestar Entrega	Por parte de "La Corporación" Recibe
_____	_____
Nombre, cargo y firma Administrador de la unidad o servidor público designado	Nombre, cargo y firma Representante legal, Supervisor o personal designado por parte de "La Corporación"

Administrador de contrato

_____

Nombre, cargo y firma
Administrador del contrato o servidor público designado

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

APÉNDICE 3.-

"PROGRAMA DE INSTALACIÓN/OPERACIÓN CCTV.".

Unidad	No. de equipos	10 días naturales para el OOAD			Fecha de elaboración de acta circunstanciada de entrega de CCTV
		Periodo de instalación	Periodo prueba	Corrección de inconsistencias	

El proveedor en coordinación con el Supervisor Medico del EGAS o EMS, el Director de los HR y el JOSRI en los OOAD, elaborará el Programa de instalación/operación CCTV, tomando en cuenta la información contenida en el Apéndice No. 19 "Cobertura de elementos de seguridad y cámaras de CCTV por unidad".

El Supervisor Medico del EGAS o EMS y el JOSRI harán de conocimiento a los Administradores de inmueble el presente Programa de instalación/operación CCTV, a fin de que permitan el ingreso del personal técnico de la empresa que instalará el CCTV.

El Supervisor Medico del EGAS o EMS y el JOSRI, en coordinación con los Administradores los inmuebles en los OOAD serán los responsables de supervisar la correcta instalación y funcionamiento del CCTV, el cual deberá ser recibido en un plazo no mayor 10 (treinta) días naturales posteriores al inicio de la prestación del servicio.

Por parte de "La Corporación" Entrega	Por parte del Programa IMSS Bienestar Recibe
Nombre, cargo y firma Representante legal, Supervisor o personal designado por parte de "La Corporación"	Nombre, cargo y firma Administrador de la unidad o servidor público designado

Validó

Nombre, cargo y firma
Administrador del contrato o servidor público designado

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

TELÉFONO
777 322 3595

DIRECCIÓN
Pascual Orozco 12-Casa 3
Col. San Lorenzo La Cebada
Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16036

E-MAIL
[redacted]

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

APÉNDICE 4.-

"FORMATO DE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL SISTEMA DE CCTV".

En la Ciudad de _____ siendo las 00:00 hrs. del día ___ de _____ del 2025, se reúnen en el inmueble ubicado en _____, el _____, Director de la unidad _____, el _____, administrador del inmueble y comparece el (o la) _____, representante del proveedor de seguridad _____, S.A. de C.V.-----
---

Objeto: La presente acta se instrumenta para hacer constar el cumplimiento del Numeral _____, del Anexo 1.- Anexo Técnico, que forma parte del contrato No. _____, con vigencia del _____ al _____ del 2025, en el cual el proveedor informa la instalación y puesta en funcionamiento del sistema de CCTV, como parte del servicio de seguridad que se proporciona en forma continua y permanente, para salvaguardar la integridad de los trabajadores, derechohabientes y visitantes que acuden a dicha instalación, así como para la protección de bienes muebles, conforme a los términos y condiciones del propio contrato. Por lo que, en uso de la voz, el C. _____, Director de la unidad _____, manifiesta a los que intervienen en la presente, sobre las penas en las que incurren los que declaren con falsedad ante una autoridad distinta a la judicial y los conmina a que declaren lo procedente respecto a los hechos citados en el apartado denominado "Objeto". En uso de la voz el (o la) _____, representante del proveedor _____, S.A. de C.V., manifiesta que la instalación y funcionamiento del sistema de CCTV, se instaló conforme a lo establecido en el Numeral ___ del Anexo 1.- Anexo Técnico del contrato No. _____, declarando que el sistema de CCTV, se encuentran debidamente instalado y funcionando correctamente, de acuerdo con lo siguiente:

Descripción	Cantidad	No. de serie del equipo	Ubicación de instalación
Cámara tipo Domo			
Cámara tipo Bullet			
Unidad de almacenamiento			
Pantalla			

Leída la presente acta, conforme a su contenido y alcance, los que en ella intervienen manifiestan que es cierto lo que en ella se asienta y no habiendo más que agregar, se da por concluida la presente acta, firmando de conformidad al margen y al calce las personas que en ella intervienen en este acto, siendo las 00:00 horas del día de la fecha en que se actúa.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Por el Programa IMSS Bienestar

Director del inmueble
Nombre y firma

Administrador del inmueble
Nombre y firma

Por el proveedor

Nombre y firma del representante
Razón Social

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Original:
C. XXXXX, Responsable de la administración del contrato.

CCP:
C. XXXXX, Director de la unidad XXXX.
C. XXXXX, Administrador de la unidad XXXX.
C. XXXXX, JOSRI del OOAD XXXX.
C. XXXXX, Representante del proveedor XXXX.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

APÉNDICE 5.-

"ACTA ADMINISTRATIVA".

En la ciudad de _____, siendo las 00:00 horas del día ___ de _____ de 2025, se reunieron en la _____ con domicilio en _____, el/la/los abajo firmantes de la presente, en la(s) _____, con la finalidad de dar fe del _____ más I.V.A., hechos ocurridos el día _____.
Objeto. - La presente se instaura para hacer constar los siguientes hechos. declara el _____, narra los hechos que acontecieron como sigue;
_____
_____
_____
_____

Firman al calce los funcionarios involucrados en la atención e investigación del siniestro y no habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente acta, para los efectos a que haya lugar.

Por el Instituto	Usuario
C. Nombre, cargo y firma	C. Nombre, cargo y firma
Personal de seguridad Institucional	Personal de seguridad subrogada
C. Nombre, cargo y firma	C. Nombre, cargo y firma

Testigos

C. Nombre, cargo y firma del testigo

C. Nombre, cargo y firma del testigo

c.c.p.- Minutario

XXXX .- Jefe de la Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

APÉNDICE 6.-

"RELACIÓN DE DIRECTIVOS Y SUPERVISORES ASIGNADOS PARA VERIFICAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA EN CADA OOAD".

Cargo	Nombre	Número telefónico de contacto
Representante legal		
Representante por OOAD		
Coordinador por OOAD		
Supervisores por OOAD		

(Organigrama del licitante)

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

APÉNDICE 7.-

"TABLA DE DEDUCTIVAS".

Con motivo de incumplimiento parcial o deficiente de las características solicitadas en el Anexo 1.- Anexo Técnico, se aplicarán las siguientes deductivas:

Concepto		Deducción	Aplicación
1	El proveedor que incumpla con la asignación de Coordinador, así como de los entregables previstos en el numeral 5.1.	5% del costo de la plantilla asignada.	Por unidad médica o no médica
2	Elemento que no cumpla con la edad solicitada en los perfiles 1, 2 y 3 del numeral 5.2 del Anexo técnico.	10% de un turno que cubra el servicio (12 o 24 horas) según corresponda, hasta que sea subsanado.	Por elemento
3	Elemento que no porte completo el uniforme, equipo operativo y/o equipo complementario, conforme a su propuesta, de acuerdo con los numerales 5.3. y 5.9 del Anexo Técnico.	10% de un turno que cubra el servicio (12 o 24 horas) según corresponda, hasta que sea subsanado.	Por elemento
4	No entregar el listado de la ministración de los uniformes a los elementos operativos, a los 5 días naturales al inicio de la prestación del servicio conforme al numeral 5.3 y 5.9 respectivamente, del Anexo técnico.	2% diario de la plantilla, asignada en cada OOAD, UMAE o CV, según corresponda, hasta su entrega.	Por OOAD
5	No entregar la documentación correspondiente al adiestramiento y capacitación establecida conforme a los plazos señalados en el numeral 5.4, del Anexo Técnico.	2% diario de la plantilla, asignada en cada OOAD, UMAE o CV, según corresponda, hasta su entrega.	Por OOAD
6	Elemento que labore por más de 24 horas o 12 horas según corresponda, además de tomarse como servicio no desempeñado (1	10% de un turno que cubra el servicio (12 o 24 horas) según corresponda.	Por elemento

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Concepto		Deducción	Aplicación
	falta), conforme en el numeral 5.5, del Anexo Técnico.		
7	Elemento que se detecte incumpliendo las consignas genéricas, específicas y/o funciones, conforme a los numerales 5.6 y 5.7, del Anexo Técnico.	10% de un turno que cubra el servicio (12 o 24 horas) según corresponda.	Por elemento
8	Elemento acompañado de persona(s) ajena(s) al servicio que distraigan sus funciones de acuerdo con las consignas genéricas y/o específicas conforme a los numerales 5.6 y 5.7, del Anexo técnico.	10% de un turno que cubra el servicio (12 o 24 horas) según corresponda.	Por elemento
9	No cubrir la inasistencia dentro de la tolerancia del registro, además de tomarse como servicio no desempeñado (1 falta), conforme a los numerales 5.7, del Anexo Técnico.	10% de un turno que cubra el servicio (12 o 24 horas) según corresponda.	Por elemento
10	No entregar el programa e informe de supervisión, además la encuesta de calidad mensual que se aplicarán en las unidades, conforme a los plazos señalados en el numeral 5.8, del Anexo Técnico.	2% diario de la plantilla asignada en cada OOAD, UMAE o CV, según corresponda, hasta su entrega.	Por OOAD
11	No entregar los reportes conforme a los plazos señalados en el numeral 5.10, del Anexo técnico.	2% diario de la plantilla asignada en cada OOAD, UMAE o CV, según corresponda, hasta su entrega.	Por OOAD
12	No informar oportunamente las incidencias relevantes o emergencias, conforme a los plazos señalados en el numeral 5.11, del Anexo Técnico.	2% diario de la plantilla asignada en cada OOAD, UMAE o CV, según corresponda, hasta su entrega.	Por OOAD

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Concepto		Deducción	Aplicación
13	No cumplir con la instalación del Sistema de Circuito Cerrado de Televisión conforme al numeral 5.12, se levantará reporte y aviso al prestador del servicio y se dará un plazo de 5 días para su corrección.	2% diario de la plantilla asignada en cada OOAD, UMAE o CV, según corresponda.	Por unidad
14	En caso de que un elemento abandone su puesto de servicio.	2 turnos, de 24 horas o 2 de 12 horas, según corresponda y se solicitará su baja.	Por elemento
15	Elemento que sea sorprendido recibiendo cualquier tipo de dádivas	3 turnos, de 24 horas o 12 horas, según corresponda y se solicitará su baja.	Por elemento

Nota: El límite de incumplimientos, será hasta el 10% del monto máximo de la garantía de cumplimiento de contrato.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

APÉNDICE 8.-

"PROGRAMA DE SUPERVISIÓN".

(Logo del proveedor)

Programa de supervisión del OOAD de: _____

Mes por supervisar: _____

Zona	Unidad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1																																
2																																

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

_____, a ___ de _____ de 2025

Elaboró

Nombre y cargo
(Coordinador del proveedor)

Autorizó

Nombre y cargo
(Supervisor Medico EGAS – EMS)
(JOSRI)

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

APÉNDICE 9.-

"PROGRAMA DE CAPACITACIÓN".

(Logo del proveedor)

Programa de capacitación OOAD: _____

Fecha de elaboración: _____

Unidad	Nombre del curso registrado ante la STPS	Instructor asignado conforme a su propuesta técnica	Objetivo del curso	Duración (Horas)	Cantidad de elementos a capacitar
					Marzo

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

_____, a ___ de _____ de 2025

Elaboró

Nombre y cargo
(Supervisor del proveedor)

Vo.Bo.

Nombre y cargo
(Coordinador de la empresa)

Autorizó

Nombre y cargo
Supervisor Medico
EGAS – EMS
(El JOSRI)

APÉNDICE 10.-

"FORMATO DE LISTA DE ASISTENCIA".

Gobierno de México | Programa IMSS-Bienestar

LISTA DE ASISTENCIA DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA

OOAD: _____ NO. DE FOLIO: _____

UNIDAD: _____ FECHA: _____

UNIDAD OPERATIVA: _____

FECHA	NOMBRE DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD	NO. DE CREDENCIAL	PUESTO DE SERVICIO	TIPO DE JORNADA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	UNIFORMES						COMPLEMENTARIO		EQUIPO OPERATIVO						OBSERVACIONES
									PANTALON	CAMISOLA	CORBATA	GORRA	CHAMARRA	CREDENCIAL	BOTAS DE HULE	IMPERMEABLE	PLAYO	FORNITURA	CINTO	LAMPARA PORTATIL	TOLETE (PR-24)	CINTO	

REVISÓ
AUXILIAR DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

DIRECTOR Y/O ADMINISTRADOR
NOMBRE Y CARGO

VALIDÓ

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
NOMBRE Y CARGO

AUTORIZÓ

SUPERVISOR MEDICO
NOMBRE Y CARGO

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

APÉNDICE 11.-

"ACTA DE ACEPTACIÓN DEL SERVICIO DEVENGADO".

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

PARTES QUE INTERVIENEN	En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2025, estando presentes por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social el C. _____ Administrador del contrato, el C. _____ Auxiliar de la administración del contrato y por la otra parte el C._____, en su carácter de representante legal de la empresa _____, se reunieron en _____, para levantar la presente acta de aceptación del servicio.
OBJETO DEL CONTRATO	Número de contrato: "XXXX" Prestación del servicio: El servicio se realizó en: XXXX, Ubicado XXXXX. Entrega del servicio: Se hace entrega del servicio de conformidad con la cláusula número _____, quedando de entera satisfacción del servicio de seguridad subrogada el resultado siguiente: Monto a pagar incluye IVA: $0'000,000.00 (Xxxxxx 00/100 M.N.)
NO. DE FACTURA	
PERIODO	(Primera) quincena del mes de:

FIRMAN LA PRESENTE ACTA LOS QUE EN ELLA INTERVIENEN

El Proveedor C. Representante legal	Servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato
Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma

Auxiliar(es) de la administración del contrato.

C. Nombre y Firma

C. Nombre y Firma

APÉNDICE 12.-

"MANIFESTACIÓN DE LA O LAS PARTIDAS EN LAS QUE PARTICIPARÁ EL LICITANTE".

El licitante deberá indicar la(s) partida(s) en la(s) cual(es) es su voluntad participar, de acuerdo con el numeral 2 del Anexo 1.- "Anexo Técnico".

No.	Partida	Capacidad Recursos Humanos				Capacidad de Recursos Económicos y Equipamiento		Contratos	
		Estado de Fuerza	Supervisor	CIP	Constancias de capacitadores externos DC-5	Cuotas Obrero-Patronales	Equipos de comunicación	Acreditar experiencia y especialidad mínima de 1 año en la prestación del servicio de seguridad e instalación de CCTV	
								Elementos	Cámaras
Tot. propuesta		0	0	0	0	0	0	0	0

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

_____

Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

TELÉFONO
777 322 3595

DIRECCIÓN
Pascual Orozco 12-Casa 3
Col. San Lorenzo La Cebada
Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16036

E-MAIL
[redacted]

APÉNDICE 13.-

"DOMICILIO DE UNIDADES Y DISTRIBUCIÓN DE CÁMARAS".

NO.	ENTIDAD FEDERATIVA	SIGLAS	UNIDAD	NO. DE CÁMARAS	NO. DE DVR	DOMICILIO	C.P.
1	BAJA CALIFORNIA	HR	SAN QUINTÍN	8	1	AV. 1° DE MAYO NO. 400, FRACCIONAMIENTO LAS MISIONES, DELEGACION VICENTE GUERRERO COLONIA VICENTE GUERRERO, SAN QUINTIN BAJA CALIFORNIA	22920
2	CAMPECHE	HR	HECELCHAKÁN	8	1	CALLE 31 S/N BARRIO SAN ANTONIO, HECELCHACAN, CAMPECHE	24800
3	CAMPECHE	HR	MAMANTEL	8	1	AV. 20 DE NOVIEMBRE S/N ESQUINA PORFIRIO DIAZ, CARRETERA FEDERAL ESCARCEGA VILLAHERMOSA, MAMANTEL, CAMPECHE	24350
4	CAMPECHE	OFNA	OFICINAS ADMVAS	2	1	PERÚ NO. 192 COL. BARRIO SANTA ANA C.P. 24050, CAMPECHE, CAMP.	24050
5	CHIAPAS	ALM	ALMACEN SUBDELEGACIONAL TUXTLA	2	1	CARRETERA TUXTLA GUTIÉRREZ A CHIAPA DE CORZO KM. 7.5 C.P. 29000 TUXTLA GUTIÉRREZ CHIS.	29000
6	CHIAPAS	HR	ALTAMIRANO	8	1	AV. 20 DE NOV S/N BARRIO EL CAMPO, ALTAMIRANO, CHIAPAS	30190
7	CHIAPAS	HR	BENEMÉRITO DE LAS AMERICAS	8	1	AV. 21 DE MARZO S/N COLONIA CENTRO, BENEMÉRITO DE LAS AMÉRICAS, CHIAPAS	29955
8	CHIAPAS	HR	BOCHIL	8	1	CALLEJÓN DEL NARANJO S/N BARRIO MORELOS, BOCHIL, CHIAPAS	29770
9	CHIAPAS	HR	GUADALUPE TEPEYAC	8	1	CONOCIDO MUNICIPIO LAS MARGARITAS, GUADALUPE TEPEYAC, CHIAPAS	30188
10	CHIAPAS	HR	MAPASTEPEC	8	1	CARRETERA INTERNACIONAL S/N Y CAMINO A PANTALEÓN DOMÍNGUEZ, MAPASTEPEC, CHIAPAS	30560
11	CHIAPAS	HR	MOTOZINTLA DE MENDOZA	8	1	CALZ. LAS CANOAS NO. 800 MOTOZINTLA DE MENDOZA, CHIAPAS.	30900
12	CHIAPAS	HR	OCOSINGO	8	1	CARRETERA RIO JATATE Y CAMINO A BETANIA S/N BARRIO NUEVO, OCOSINGO, CHIAPAS.	29950
13	CHIAPAS	HR	OCOZOCOAUTLA DE ESPINOZA	8	1	LIBRAMIENTO SUR S/N COLONIA CENTRO ENTRONQUE CARRETERA VILLA FLORES, OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA, CHIAPAS	29140
14	CHIAPAS	OFNA	OFICINAS EMS COMITAN DE DOMINGUEZ	2	1	2ª. CALLE SUR PONIENTE NO. 188 FRACCIONAMIENTO LAS ORQUÍDEAS C.P. 30068, COMITÁN DE DOMÍNGUEZ, CHIS.	30068
15	CHIAPAS	OFNA	OFICINAS EMS/EGAS TAPACHULA	2	1	CENTRAL NORTE N° 125 ENTRE 17 Y 19 ORIENTE COLONIA CENTRO C.P. 30700 TAPACHULA, CHIAPAS.	30700
16	CHIAPAS	OFNA	OFICINAS EMS/EGAS TUXTLA	2	1	3RA. NORTE Y 13 PONIENTE 1380 ESQUINA CON BOULEVARD COMITÁN, COLONIA MOCTEZUMA, C.P. 29030 MUNICIPIO TUXTLA GUTIÉRREZ CHIAPAS.	29030
17	CHIAPAS	OFNA	OFICINAS SERVICIOS	2	1	CARRETERA COSTERA Y ANILLO PERIFERICO, S/N, COLONIA CENTRO, TAPACHULA CHIAPAS	30700

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

NO.	ENTIDAD FEDERATIVA	SIGLAS	UNIDAD	NO. DE CÁMARAS	NO. DE DVR	DOMICILIO	C.P.
			GENERALES TAPACHULA				
18	CHIAPAS	HR	SAN FELIPE ECATEPEC	8	1	KM 1169 BARRIO DE FATIMA, SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS	29200
19	CHIAPAS	HR	VENUSTIANO CARRANZA	8	1	CARRETERA TUXTLA PUJOLTIC S/N KM 90.5 VENUSTIANO CARRANZA, CHIAPAS	30200
20	CHIHUAHUA	HR	GUACHOCHI	12	2	CALLE ATLANTE Y ZACATEPEC S/N COLONIA ALTA VISTA, GUACHOCHI, CHIHUAHUA	33180
21	CHIHUAHUA	OFNA	OFICINAS ADMVAS	2	1	CALLE 5 DE MAYO 2807 COL. GUADALUPE C.P. 31410, CHIHUAHUA, CHIH	31410
22	CHIHUAHUA	HR	SAN JUANITO	8	1	CALLE VICENTE GUERRERO Y TEPORACA S/N COLONIA BARRIO EL SEGURO, MUNICIPIO BOCOINA, CHIHUAHUA	33210
23	CHIHUAHUA	HR	VALLE DE IGNACIO ALLENDE	8	1	CALLE INDEPENDENCIA Y BENITO JUAREZ S/N COLONIA CENTRO, MUNICIPIO DE AYENDE, CHIHUAHUA	33920
24	CDMX	OFNA	NIVEL CENTRAL	4	1	HAVRE NO. 7 COLONIA JUÁREZ, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO	6600
25	COAHUILA	HR	MATAMOROS	8	1	AV. INDEPENDENCIA Y CALLE PABELLON S/N COLONIA CENTRO, MATAMOROS, COAHUILA	27449
26	COAHUILA	OFNA	OFNAS DE EMS/EGAS	2	1	FRANCISCO MURGUÍA NO. 518 ENTRE MUZQUIZ LERDO, COL. CENTRO C.P. 25000, SALTILLO, COAH.	25000
27	COAHUILA	HR	RAMOS ARIZPE	8	1	BLVD. PLAN DE GUADALUPE Y MANUEL ACUÑA NO. 151 COLONIA CENTRO, RAMOS ARIZPE, COAHUILA	25900
28	COAHUILA	HR	SAN BUENAVENTURA	8	1	CARRETERA A CUATROCIENEGAS KM 23/100, SAN BUENAVENTURA, COAHUILA	25500
29	DURANGO	HR	GUADALUPE VICTORIA	8	1	CARRETERA RAMON CORONA KM 1 COLONIA CENTRO, CIUDAD GUADALUPE VICTORIA, DURANGO	34700
30	DURANGO	OFNA	OFICINAS ADMVAS	2	1	CALLE FANNY ANITUA 1448. COL. LOS ANGELES, C.P. 34076, DURANGO, DGO	34076
31	DURANGO	HR	RODEO	8	1	CARRETERA PANAMERICANA KM 162 S/N COLONIA INDUSTRIAL, RODEO, DURANGO	35760
32	DURANGO	UMR	UMR EL CIPRES	2	1	CEDROS No.509 COLONIA CIPRES DE LA TINAJA C.P. DURANGO, DURANGO.	34217
33	DURANGO	HR	VICENTE GUERRERO	8	1	CARRETERA A SUCHIL KM 1.5 COLONIA GUADALUPE RODRÍGUEZ, DURANGO	34890
34	ESTADO DE MEX. PTE.	HR	AMANALCO	8	1	PARADERO DENOMINADO EL VIVERO KM 47.5 CARRETERA TOLUCA AMANALCO, VALLE DE BRAVO LOCALIDAD DE SAN LUCAS, ESTADO DE MÉXICO	51265
35	ESTADO DE MEX. PTE.	OFNA	OFICINAS ADMVAS	2	1	AV. MIGUEL HIDALGO, NO. 608, PRIMER PISO, COLONIA SAN SEBASTIAN TOLUCA ESTADO DE MÉXICO	50000
36	ESTADO DE MEX. PTE.	HR	SAN JOSE DEL RINCÓN	8	1	CARRETERA VILLA VICTORIA EL ORO KM 35.5 COLONIA SANTA CRUZ DEL RINCON MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL RINCÓN	50660

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

TELÉFONO
777 322 3595

DIRECCIÓN
Pascual Orozco 12-Casa 3
Col. San Lorenzo La Cebada
Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16036

E-MAIL
[redacted]

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

005271

PROTECCIÓN, RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.

REGISTRO SSP FRAL. DGSP/096-12/1999
AUTORIZACIÓN ESTATAL No. 169 PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES E INMUEBLES Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA

NO.	ENTIDAD FEDERATIVA	SIGLAS	UNIDAD	NO. DE CÁMARAS	NO. DE DVR	DOMICILIO	C.P.
37	GUERRERO	HR	LA UNIÓN	10	2	CARR. FEDERAL ZIHUATANEJO LÁZARO CÁRDENAS PREDIO RÚSTICO EL REPARO ENTRONQUE LA UNION, ISIDORO MONTES DE OCA, GUERRERO	40800
38	HIDALGO	HR	HUEJUTLA DE REYES	8	1	CARRETERA MEXICO TAMPICO KILOMETRO 214 COLONIA LA LOMITA MUNICIPIO HUEJUTLA DE REYES, HIDALGO	43000
39	HIDALGO	HR	IXMIQUILPAN	8	1	AV. HIDALGO PROLONGACIÓN S/N FRACCIONAMIENTO VALLE DE SAN JAVIER, IXIQUILPAN, HIDALGO	42300
40	HIDALGO	HR	METEPEC	8	1	CARRETERA HUAYACOCOTLA TULANCINGO, METEPEC HIDALGO	43400
41	HIDALGO	OFNA	OFNAS EMS/EGAS IXMIQUILPAN	2	1	CERRADA DE FRAMBUESA NO. 4 COL. CENTRO, C.P. 42300, IXMIQUILPAN, HGO.	42300
42	HIDALGO	OFNA	OFNAS EMS/EGAS ZACUALTIPÁN	2	1	LÁZARO CÁRDENAS S/N COL. COL. CHILILIAPA, ZACUALTIPAN, HGO. C.P. 43200	43200
43	HIDALGO	HR	ZACUALTIPAN	8	1	OCAMPO Y MOCTEZUMA S/N COLONIA CHILILIAPAN ZACUANTIPAN, HIDALGO	43200
44	MICHOACÁN	HR	ARIO DE ROSALES	8	1	BLVD. LÁZARO CÁRDENAS ESQ. CON LUIS PADILLA S/N COLONIA ENRIQUE RAMIREZ MUNICIPIO ARIO DE ROSALES, MICHOACÁN	61830
45	MICHOACÁN	HR	BUENAVISTA TOMATLÁN	8	1	CALLE MORELOS NORTE 2501 COLONIA MARTIRES DE URUAPAN BUENAVISTA TOMATLAN, MICHOACÁN	60500
46	MICHOACÁN	HR	COALCOMAN DE VÁZQUEZ PALLARES	8	1	CALLE FRANCISCO J. MUJICA NO. 275 ESQ. DR. MIGUEL SILVA COLONIA CENTRO COALCOMAN, MICHOACÁN	60840
47	MICHOACÁN	HR	HUETAMO DE NUÑEZ	8	1	LIBRAMIENTO ORIENTE S/N HUETAMO, MICHOACÁN	61940
48	MICHOACÁN	OFNA	OFICINAS EMS/EGAS SUPERVISIÓN	4	1	CALLE MÉXICO N° 7 COLONIA LAS AMERICAS CIUDAD HIDALGO MICHOACAN C.P. 61150	61150
49	MICHOACÁN	OFNA	OFICINAS EMS/EGAS SUPERVISIÓN BUENAVISTA TOMATLAN	4	1	AV. 20 NOVIEMBRE S/N COL. CENTRO C.P. 60500, BUENAVISTA TOMATLÁN, MICH.	60500
50	MICHOACÁN	OFNA	OFICINAS EMS/EGAS SUPERVISIÓN ZAMORA	4	1	AV. VIRREY DE MENDOZA N° 405, COL. JARDINADAS C.P. 59680, ZAMORA, MICH.	59680
51	MICHOACÁN	OFNA	OFICINAS EMS/EGAS SUPERVISIÓN ZITACUARO	4	1	PEDRO DE FUENTES NO. 173 COL. NUEVA VALLADOLID C.P. 58190, MORELIA, MICH.	58190
52	MICHOACÁN	HR	PARACHO DE VERDUZCO	8	1	PROLONGACIÓN 20 DE NOVIEMBRE ESQ. PRIMERA DE JUNIO COLONIA VILLA ARTESANAL, PARACHO, MICHOACÁN	60250

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

TELÉFONO
777 322 3595

DIRECCIÓN
Pascual Orozco 12-Casa 3
Col. San Lorenzo La Cebada
Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16036

E-MAIL
[redacted]

NO.	ENTIDAD FEDERATIVA	SIGLAS	UNIDAD	NO. DE CÁMARAS	NO. DE DVR	DOMICILIO	C.P.
53	MICHOACÁN	HR	TUXPAN	8	1	KM 15 CARRETERA FEDERAL TUXPAN ZITÁCUARO, MICHOACÁN	61420
54	MICHOACÁN	HR	VILLAMAR	8	1	CARRETERA FEDERAL SAHUAYO-ZAMORA 333 COLONIA EMILIANO ZAPATA VILLAMAR, MICHOACÁN	59551
55	NAYARIT	OFNA	OFNAS EMS/EGAS SUPERVISIÓN NAYARIT	2	1	CALLE ALCON 7 COLONIA EL TECOLOTE DEL NAYARIT C.P 63135 MUN. TEPIC	63135
56	NAYARIT	HR	SAN CAYETANO	8	1	CALLE FRANCISCO I. MADERO Y DURANGO S/N COLONIA EL VIVERO SAN CAYETANO, NAYARIT	63511
57	OAXACA	HR	HUAJUAPAN DE LEÓN	10	1	CALLE DIAGONAL 5 DE FEBRERO NO.8 COLONIA LA SOLEDAD HUAJUAPAN DE LEON, OAXACA	69000
58	OAXACA	HR	HUAUTLA DE JIMÉNEZ	10	1	CALLE CERRO DEL FORTIN S/N BARRIO EL FORTIN HUAUTLA DE JIMENEZ, OAXACA	68500
59	OAXACA	HR	MATIAS ROMERO AVENDAÑO	10	1	AV. TIERRA Y LIBERTAD NO.202, COLONIA BENITO JUÁREZ, MATÍAS ROMERO, OAXACA	70300
60	OAXACA	HR	MIAHUATLAN DE PORFIRIO DÍAZ	10	1	CALLE TRES DE OCTUBRE S/N BARRIO ABAJO MIAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ, OAXACA	70800
61	OAXACA	OFNA	OFNAS EMS/ EGAS SUPERVICIÓN	4	1	REFORMA 205, COL. CENTRO C.P. 68000, OAXACA, OAX	68000
62	OAXACA	HR	SAN ILDEFONSO VILLA ALTA	10	1	CARRETERA TEMAXCALAPA KM 1.5 S/N COLONIA VILLA ALTA, SAN ILDEFONSO VILLA ALTA, OAXACA	68800
63	OAXACA	HR	SANTIAGO JAMILTEPEC	10	1	CONOCIDO S/N QUINTA SECCION SANTIAGO CAMINO ANTIGUO A MECHOACÁN, JAMILTEPEC, OAXACA	71700
64	OAXACA	HR	SANTIAGO JUXTLAHUACA	10	1	CARRETERA JUXTLAHUACA-HUAJUAPAN KM. 1 S/N SANTIAGO JUXTLAHUACA, OAXACA	69700
65	OAXACA	HR	TLACOLULA DE MATAMOROS	10	1	CARRETERA A DIAZ ORDAZ S/N TLACOLULA DE MATAMOROS, OAXACA	70403
66	OAXACA	HR	TLAXIACO	10	1	AGENCIA CAMPO DE AVIACIÓN BOULEVARD DE LA SALUD S/N BARRIO SAN PEDRO, TLAXIACO, OAXACA	69800
67	PUEBLA	HR	CHIAUTLA DE TAPIA	8	1	CALLE 11 NTE Y CARR. A IXCAMILPA S/N COLONIA CHIAUTLA DE TAPIA, PUEBLA	74730
68	PUEBLA	HR	CHIGNAHUAPAN	8	1	CALLE NIGROMANTE S/N PUEBLO TEOTLALPAN, COLONIA CENTRO, CHIGNAHUAPAN, PUEBLA	73300
69	PUEBLA	HR	EL SECO	8	1	AV. 20 DE NOVIEMBRE S/N BARRIO DE JILOTEPEC, SAN SALVADOR EL SECO, PUEBLA	75160
70	PUEBLA	HR	IXTEPEC	8	1	CAMINO A CITLALA KM 0+250 PREDIO DENOMINADO LKUYAT CHIWIX, IXTEPEC, PUEBLA	73480
71	PUEBLA	HR	LA CEIBA (VILLA M.	8	1	CARRETERA MÉXICO TUXPAN KM. 143 S/N COLONIA VILLA AVILA CAMACHO VILLA AVILA, PUEBLA	73090

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

TELÉFONO
777 322 3595

DIRECCIÓN
Pascual Orozco 12-Casa 3
Col. San Lorenzo La Cebada
Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16036

E-MAIL
[redacted]

PROTECCIÓN, RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.

REGISTRO SSP FRAL. DGSP/096-12/1999
AUTORIZACIÓN ESTATAL No. 169 PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES E INMUEBLES Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA

NO.	ENTIDAD FEDERATIVA	SIGLAS	UNIDAD	NO. DE CÁMARAS	NO. DE DVR	DOMICILIO	C.P.
			AVILA CAMACHO)				
72	PUEBLA	OFNA	OFICNAS EMS REGIÓN III	2	1	4 NORTE 2005 COLONIA CENTRO CP. 72000	72000
73	PUEBLA	HR	TEPEXÍ DE RODRÍGUEZ	8	1	CARRETERA LA COLORADA IXCAQUIXTLA KM 44+10 TEPEXI DE RODRIGUEZ, PUEBLA	74690
74	PUEBLA	HR	ZACAPOAXTLA	8	1	HERMANOS MINA Y GALEANA S/N COLONIA CENTRO, ZACAPOAXTLA, PUEBLA	73680
75	SAN LUIS POTOSI	HR	AXTLA DE TERRAZAS	8	1	LIBRAMIENTO COBACH NO.136 COLONIA SANTA MARÍA 2 AXTLA DE TERRAZAS, SAN LUIS POTOSÍ	79930
76	SAN LUIS POTOSI	HR	CERRITOS	8	1	CALLE VENUSTIAN CARRANZA 33 COLONIA GUADALUPE CERRITOS, SAN LUIS POTOSÍ	79402
77	SAN LUIS POTOSI	HR	CHARCAS	8	1	CARRETERA EST. LOC CHARCOS ESQ. RAUL CHAVEZ S/N PUEBLO CHARCAS, SAN LUIS POTOSÍ	78570
78	SAN LUIS POTOSI	HR	LOS HERNÁNDEZ	8	1	CALLE AGUASCALIENTES NO. 20, COMUNIDAD HERNANDEZ, VILLA DE RAMOS, SAN LUIS POTOSÍ	78670
79	SAN LUIS POTOSI	HR	MATEHUALA	32	4	CARRETERA NACIONAL 57, KM 617 COLONIA 22 DE MAYO MATEHUALA, SAN LUIS POTOSÍ	78700
80	SAN LUIS POTOSI	OFNA	OFNAS EMS/EGAS ALTIPLANO	2	1	LERDO DE TEJADA 4-A BARRIO DE SAN SEBASTIAN, C.P. 78344 S.L.P.	78344
81	SAN LUIS POTOSI	OFNA	OFNAS EMS/EGAS SUPERVISIÓN	2	1	PATRIA NO. 160 FRACC MORALES. COLONIA MORALES C.P. 78180 SAN LUIS POTOSI, S.L.P.	78180
82	SAN LUIS POTOSI	HR	ZACATIPAN	8	1	CARRETERA SAN MARTIN KM. 3 COLONIA ZACATIPAN, TAMAZUCHALE, SAN LUIS POTOSÍ	79960
83	SINALOA	HR	EL FUERTE	8	1	CALLE REBECA SERNA COLONIA LOS AYALOS, EL FUERTE SINALOA	81820
84	SINALOA	OFNA	OFNA EMS	2	1	FRANCISCO ZARCO Y PALIZA NO. 117 OTE, COLONIA MIGUEL ALEMAN, CULIACAN SINALOA	80220
85	SINALOA	HR	VILLA UNIÓN	8	1	CALLE LEANDRO VALLE Y CARRETERA INTERNACIONAL S/N COLONIA CENTRO, VILLA UNIÓN, SINALOA	80220
86	TAMAULIPAS	HR	HIDALGO	8	1	CARRETERA FRANCISCO JAVIER MINA S/N ENTRE GUADALUPE VICTORIA Y CAMINO A LA CLEOTILDE, COLONIA CENTRO, HIDALGO, TAMAULIPAS	87800
87	TAMAULIPAS	HR	SAN CARLOS	8	1	CARRETERA SOLEDAD-SAN CARLOS KM71 PUEBLO SAN CARLOS, TAMAULIPAS	87730
88	TAMAULIPAS	HR	SOTO LA MARINA	8	1	CALLE ANTONIO CASO Y DIAZ MIRON S/N EJIDO LAZARO CARDENAS, SOTO LA MARINA, TAMAULIPAS	87670
89	TAMAULIPAS	HR	TULA	8	1	AV ENRIQUE CARDENAS NO.14 BARRIO EL JICOTE, TULA, TAMAULIPAS	87900
90	VERACRUZ NORTE	HR	CHICONTEPEC DE TEJEDA	10	1	CALLE CONSTITUCION S/N COLONIA CENTRO, CHICONTEPEC, VERACRUZ	92700

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

SUCURSAL
NOTARIA No. 36 MORELOS

TELÉFONO
777 322 3595

DIRECCIÓN
Pascual Orozco 12-Casa 3
Col. San Lorenzo La Cebada
Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16036

E-MAIL
[redacted]

NO.	ENTIDAD FEDERATIVA	SIGLAS	UNIDAD	NO. DE CAMARAS	NO. DE DVR	DOMICILIO	C.P.
91	VERACRUZ NORTE	OFNA	OFNAS EMS/EGAS SUPERVISIÓN	2	1	CALLE URSOLO GALVAN S/N ESQ. BALDERAS, COL. CENTRO, JALAPA, VER. C.P. 91000	91000
92	VERACRUZ NORTE	HR	PAPANTLA DE OLARTE	8	1	CAMINO ANTIGUO AL TAJIN S/N COLONIA VALENTÍN GOMEZ FARIAS, PAPANTLA, VERACRUZ	93430
93	VERACRUZ NORTE	HR	PLAN DE ARROYOS	8	1	CALLE CAMINO A LA NORIA NO. 134 COLONIA LA GRANJA, ATZALÁN, VERACRUZ	93695
94	VERACRUZ NORTE	OFNA	OFICINAS EMS REGIÓN 01	2	1	CONSTITUCIÓN NO.7, COLONIA PROGRESO, CHICONTEPEC VERACRUZ	
95	VERACRUZ NORTE	ALB	ALBERGUE COMUNITARIO CHICONTEPEC	1	1	BARRIO DOS CAMINOS, S/N, CHICONTEPEC VERACRUZ	
96	VERACRUZ SUR	ALM	ALMACEN DELEGACIONAL	2	1	NORTE 22 5, LOS PINOS, 94732 RÍO BLANCO, VER.	94732
97	VERACRUZ SUR	HR	COSCOMATEPEC DE BRAVO	8	1	CARRETERA FEDERAL FORTIN-HUATUSCO KM 22.5 COSCOMATEPEC, VERACRUZ	94140
98	VERACRUZ SUR	HR	JALTIPAN DE MORELOS	8	1	PROLONGACIÓN MORELOS S/N, COLONIA DEPORTIVA, JALTIPAN, VERACRUZ	96200
99	VERACRUZ SUR	OFNA	OFICINAS EMS/EGAS SUPERVISIÓN R1	2	1	SUR 21 No 136 ENTRE ORIENTE 6 Y 4 COL. CENTRO C.P. 94300, ORIZABA, VER.	94300
100	VERACRUZ SUR	OFNA	OFICNAS EMS/EGAS SUPERVISION R2	2	1	TRANSISMICA 1143 COLONIA LÁZARO CÁRDENAS COATZACOALCOS VER. 96460	96460
101	VERACRUZ SUR	HR	ZONGOLICA	8	1	HIDALGO Y MORELOS S/N COLONIA CENTRO, ZONGOLICA, VERACRUZ	95000
102	YUCATÁN	HR	ACANCEH	10	1	CALLE 21 NO. 177 POR 30 Y 32 COLONIA CENTRO, ACANCEH, YUCATÁN	97380
103	YUCATÁN	HR	IZAMAL	10	1	CALLE 24 S/N NO. 313 POR 37 COLONIA SAN MARCOS, IZAMAL, YUCATÁN	97540
104	YUCATÁN	HR	MAXCANU	10	1	CALLE 21 S/N ENTRE 16 Y 18 COLONIA CENTRO, MAXCANÚ, YUCATÁN	97800
105	YUCATÁN	HR	OXKUTZCAB	10	1	CALLE 64 S/N POR 49 Y 51 SAN ESTEBAN COLONIA SAN ESTEBAN, OXKUTZCAB, YUCATÁN	97880
106	ZACATECAS	HR	CONCEPCION DEL ORO	8	1	CARRETERA SALTILLO GUADALAJARA KM 12, CONCEPCIÓN DEL ORO, ZACATECAS	98200
107	ZACATECAS	OFNA	OFICINAS GRUPO MULTIDISCIPLINARIO SUR	2	1	CALLE JOSE GURROLA, NO. 2, COLONIA SAN FRANCISCO, JEREZ ZACATECAS.	99340
108	ZACATECAS	HR	PINOS	8	1	PROLONGACIÓN GONZALEZ ORTEGA ESQ. CARRERAS S/N COLONIA CENTRO, PINOS, ZACATECAS	98920
109	ZACATECAS	HR	RIO GRANDE	8	1	CARRETERA FRESNILLO - TORREON KM. 57.3 COLONIA VISTA HERMOSA, RÍO GRANDE, ZACATECAS	98424

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

TELÉFONO
777 322 3595

DIRECCIÓN
Pascual Orozco 12-Casa 3
Col. San Lorenzo La Cebada
Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16036

E-MAIL
[redacted]

ANEXOS
005275
DIVISIÓN DE CONTRATOS

PROTECCIÓN, RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.

REGISTRO SSP FRAL. DGSP/096-12/1999
AUTORIZACIÓN ESTATAL No. 169 PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES E INMUEBLES Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA

NO.	ENTIDAD FEDERATIVA	SIGLAS	UNIDAD	NO. DE CÁMARAS	NO. DE DVR	DOMICILIO	C.P.
110	ZACATECAS	HR	TLALTENANGO DE SÁNCHEZ ROMÁN	8	1	PROLONGACIÓN EMILIO CARRANZA S/N PUEBLO TLALTENANGO DE SÁNCHEZ ROMAN, ZACATECAS	99700
111	ZACATECAS	HR	VILLANUEVA	8	1	CALLE GUTIERREZ DEL AGUILA S/N COLONIA PAMANES ESCOBEDO, VILLANUEVA, ZACATECAS	99547
112	ZACATECAS	HG	HOSPITAL DE LA MUJER FRESNILLO	24	3	CARRETERA FRESNILLO A VALPARAÍSO KM. 3.5, S/N, COLONIA CENTRO, C.P. 99000	99000

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

TELÉFONO
777 322 3595

DIRECCIÓN
Pascual Orozco 12-Casa 3
Col. San Lorenzo La Cebada
Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16036

E-MAIL
[redacted]

005276

APÉNDICE 14.-

"ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA".

Partida en la que participa: _____

(Deberá llenar un formato por cada partida en la que participa)

Cantidad de Elementos propuestos para la prestación del servicio	Número de Contrato	Vigencia del Contrato	Número de página del contrato en donde señale la cantidad de elementos	Institución pública o privada en donde presto los servicios de seguridad	No de folio asignado en el expediente de la presente licitación	Razón social de la empresa pública o privada en las que proporcionó el servicio.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

_____
Nombre y Firma del Apoderado o
Representante Legal del Licitante

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

APÉNDICE 15.-

"ACREDITACIÓN DE ESPECIALIDAD".

Partida en la que participa: _____

(Deberá llenar un formato por cada partida en la que participa)

Cantidad de instalación de cámaras de CCTV propuestas para la prestación del servicio.	Número de Contrato.	Vigencia del Contrato.	Número de página del contrato en donde señale la cantidad de Cámaras de CCTV.	Institución pública o privada en donde instaló las cámaras de CCTV.	No de folio asignado en el expediente de la presente licitación.	Razón social de la empresa pública o privada en las que proporcionó el servicio.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

_____
Nombre y Firma del Apoderado o
Representante Legal del Licitante

APÉNDICE 16.-

"GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS".

Modelo de guía para la elaboración de análisis de riesgos emitido por Protección Federal

OBJETIVO
El presente documento es una Guía para la Elaboración de Análisis de Riesgos en materia de seguridad física de instalaciones gubernamentales mediante una metodología específica y consta de las siguientes fases:

Fase I. Identificación de activos
Fase II. Análisis de activos y amenazas
Fase III. Evaluación de riesgos
Fase IV. Mitigación del riesgo

Actividades previas

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

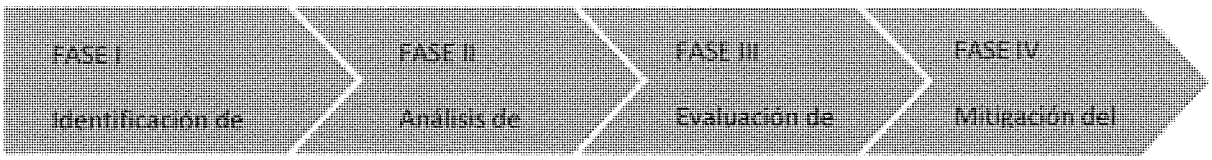
Antes de proceder a la elaboración de un análisis de riesgos la instancia evaluadora deberá asegurarse de que se cubran los requisitos administrativos, operativos y legales necesarios para que los resultados cuenten con la validez adecuada.

Requerimientos

El proveedor deberá contar con personal certificado por alguna dependencia o institución reconocida en la elaboración de los análisis de riesgos, quien validará la correcta elaboración.

Desarrollo

El análisis de riesgos deberá realizarse conforme el proceso descrito en el siguiente diagrama, considerando cada una de las fases:



ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Fase 1. Identificación de Activos.

Un activo es aquella persona, objeto, proceso o propiedad que en caso de sufrir daño puede desestabilizar el funcionamiento de la instalación, y dada su importancia para las organizaciones requieren de medidas especiales de prevención o protección para salvaguardarlos y evitar una consecuencia indeseable.

Los activos que se protegen en una instalación gubernamental pueden clasificarse en:

Personas. Todo aquel individuo, empleado, proveedor, contratista o visitante que se encuentra dentro de la instalación

Procesos. Secuencia de actividades que se realizan en la institución con el fin de lograr algún resultado específico; en éstos se incluyen productos y servicios

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Infraestructura y equipos. Instalaciones, equipos y objetos necesarios para cumplir con los objetivos de una institución

Información. Datos, archivo, documentos, informes o sistemas de cómputo que permiten el funcionamiento de la institución

Marcha Exploratoria de Seguridad (MES)

Es el recorrido físico de la instalación por la célula de análisis con el objetivo de identificar los activos de la institución y sus posibles amenazas.

La MES consta de cuatro pasos:

Reunión de apertura

En esta reunión se identifican los participantes y se establecen los objetivos del recorrido y el procedimiento con el que se realizará.

Recorrido

Éste permite identificar y verificar los activos. Al mismo tiempo, se evalúan las condiciones en las que se encuentra su seguridad.

El recorrido de la instalación se realizará de la siguiente manera:

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Revisión de entorno de los inmuebles
Revisión del perímetro
Revisión de las barreras físicas
Revisión del sistema de control de acceso
Revisión de pasillos y áreas de la instalación (comedor, estacionamiento, almacenes, etcétera)
En conjunto, el requirente y los analistas validarán los activos que fueron identificados (zonas estériles, oficinas prioritarias, helipuertos, subestaciones, plantas de emergencia, almacenes de productos, edificios, personas, etcétera)
Verificación de procesos y protocolos de seguridad, en caso de que existan
Verificación del funcionamiento de los equipos, mecanismos y dispositivos de seguridad
Obtención de información complementaria de hechos que hayan violentado la seguridad en las instalaciones
Como producto de este recorrido se deberá obtener la siguiente información.

Identificación de activos. Detección de aquello que debe cuidarse y protegerse
Problemática de seguridad. Condiciones o hechos capaces de vulnerar o poner en riesgo los activos
Hechos de perjuicios. Datos duros y estadísticas que intervengan en los procesos de seguridad
Esta información puede apoyarse en los índices de inseguridad de la zona o con los datos de problemas de seguridad de los que se tengan antecedentes en las instalaciones
Fortalezas de la seguridad. Conocimiento a fondo de todos los sistemas de seguridad existentes, por ejemplo: una orden general de operaciones (OGO) para la protección de los activos; protocolos o procedimientos de seguridad por escrito y bien definidos; equipos y controles de seguridad existentes; barreras físicas y su estado, etcétera
Experiencias de seguridad. Cuál ha sido la experiencia y principal problemática en los sistemas de seguridad actuales

Entrevistas

El objetivo de las entrevistas con los diferentes actores que pudieran tener relación con la seguridad del inmueble y sus habitantes es obtener más información respecto a la seguridad física y la tecnología que operan en la instalación. Pudiera ser necesaria la petición complementaria de datos.

Reunión de cierre de la MES

El líder de la célula y el contratante dan por finalizada la MES recapitulando los activos que se protegerán y sobre los cuales se realizará el análisis y evaluación correspondiente. En este

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

punto deberá elaborarse una lista de los activos que se protegerán y que firmarán el requirente y el líder de la célula de análisis de riesgos.

Nota: Durante esta etapa no se emiten juicios ni resultados.

Fase II. Análisis de activos y amenazas

Identificación de activos

Con la información obtenida, el personal de análisis de riesgos deberá elaborar una tabla de activos, los cuales pueden clasificarse de la siguiente manera:

Personas
Procesos
Infraestructura y equipos
Información

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Ejemplo de la clasificación:

ID activo	Tipo de activo	Activo
1	Personas	Funcionarios
2	Personas	Personal administrativo
3	Personas	Visitantes
4	Instalaciones	Barda perimetral
5	Equipos	Site
6	Equipos	Subestación
7	Bienes o equipo	Equipo de cómputo
8	Productos	Producto terminado
9	Información	Base de datos
10	Materiales	Materia prima
11	Instalaciones	Cristales de fachada

Una vez listado los activos, la célula de análisis de riesgos deberá identificar todas las amenazas a las que puede estar expuesto el activo.

Identificación de amenazas

Las amenazas, por su origen, se clasifican en tres tipos:

Amenazas naturales

Aquellas generadas por fenómenos naturales y, por tanto, ajenos a la voluntad humana.

Geológicas
Hidrometeorológicas
Biológica.

Amenazas sociales
Conductas antisociales o antijurídicas que implican una negación total del sistema de normas y leyes; sus consecuencias afectan la vida, los bienes y el ambiente; por ejemplo:

Ataque
Asalto
Sabotaje
Destrucción
Intrusión
Pérdida o robo
Secuestro
Colusión
Extorsión
Huelga
Etcétera

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Amenazas imprevistas o por accidentes
Éstas se derivan de las condiciones anormales de los sistemas, procesos o planes; se incluyen accidentes, procedimientos peligrosos, fallas en la instalación que pueden causar muerte, lesiones, daños, enfermedades u otros impactos sobre la salud; pérdida de medios de sustento y de servicios; afectaciones sociales, económicas y ambientales.

Incendios
Explosiones
Accidentes
Colapso
Falla
Etcétera

Notas:

Para los fines de esta guía, los análisis de riesgos de seguridad física en instalaciones gubernamentales sólo se tomarán en consideración las amenazas de tipo social y que estén relacionadas con la operación de la instalación evaluada. Con referencia a las amenazas

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

consideradas dentro del rubro de protección civil, se deberá tener en consideración lo estipulado en la ley correspondiente para coadyuvar y deslindar responsabilidades.

Respecto a la protección de la información de las instituciones, el análisis de riesgos no incluirá las amenazas ni los sistemas de protección a este activo. Esto debido a que cada dependencia cuenta con expertos en seguridad de la información y con sus normas y políticas de seguridad informática

Para cada activo se debe elaborar una tabla con las amenazas a las que puede estar expuesto. Esto se podrá determinar con base en las experiencias del pasado y con el apoyo de los índices de criminalidad de la zona en la que se ubican los inmuebles.

A continuación, se muestra un ejemplo de algunas de las principales amenazas a las que están expuestos los activos.

Ejemplo de la tabla de amenazas

Id activo	Tipo activo	Activo	Amenazas
1	Personas	Servidores públicos o visitantes	Secuestro
			Agresiones
			Atentado
			Robo
			Espionaje
			Colusión
			Fraude
			Evasión
			Asalto
2	Instalaciones	Estacionamiento edificios sede	Intrusión de personas
			Introducción de objetos prohibidos
			Extracción de bienes
		Edificio sede	Vandalismo
			Daño a cristales
			Amenaza de bomba
		Subestación eléctrica	Robo
			Daño
			Sabotaje
3	Equipo	Site de cómputo	Atentado
			Sabotaje

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Id activo	Tipo activo	Activo	Amenazas
			Robo
			Daño
		Reactor	Vandalismo
			Bloqueo por manifestantes
			Falla eléctrica
			Falla de suministros de agua
4	Procesos	Atención a público, control de accesos de visitantes y empleados	Falla eléctrica
			Bloqueo a la salida
			Bloqueo de accesos
			Daño a equipo e instalaciones
			Atentado terrorista

Fase III. Evaluación de riesgos

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

La operación de una instalación gubernamental implica riesgos; es decir, la posibilidad de que los activos sean amenazados. Por ello, es necesario evaluar la probabilidad de que esto ocurra y los efectos que tendría en el funcionamiento de la operación en las instalaciones. Mediante la evaluación se podrán definir las prioridades de protección para los activos.

El analista de riesgos deberá describir para cada activo las posibles amenazas (A), sus vulnerabilidades (V) y su impacto (I). Podrá hacerlo mediante las siguientes tablas de valoración: Tablas de evaluación.

Amenaza (A)

Se obtiene de la cantidad de veces que el activo se ha visto expuesto a una amenaza o de qué tan probable es que esto suceda. Esta información se obtiene del histórico de eventos o la experiencia del analista de riesgos.

Valor	Nivel	Definición de criterio
1	Nunca	Nunca
2	Muy bajo	Muy rara vez
3	Bajo	Algunas veces
4	Alto	Varias veces
5	Muy alto	Muy seguido

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Vulnerabilidad (V)

Se obtiene evaluando qué tan cuidado está el activo o que tan accesible resulta para los posibles perpetradores.

Valor	Nivel	Definición de criterio
1	Muy difícil	Medidas de seguridad suficientes y eficaces. Inaccesibles para el agresor
2	Difícil	Medidas de seguridad satisfactorias. De difícil acceso para los agresores
3	Moderado	Medidas de seguridad mínimas. Accesible con algo de seguridad
4	Fácil	Medidas de seguridad mínimas y fallan los controles. Accesible con seguridad deficiente
5	Muy fácil	No existen medidas. Accesible y sin seguridad

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Impacto (I)

Determina la gravedad del daño o hurto de los activos con base en criterios de evaluación definidos por el analista y el requirente.

Valor	Nivel	Definición de criterio
1	Insignificante	Pérdida de confianza en la institución.
2	Leve	Daño a la infraestructura de la instalación.
3	Grave	Interrupción del funcionamiento de la instalación.
4	Critico	Daño a la imagen del país, daños, ambientales, lesiones graves, etcétera.
5	Catastrófico	Pérdida de vidas, peligro de salud, riesgos de seguridad nacional.

Nota: Se pueden crear o utilizar tablas ya definidas por otras metodologías, como Carver, Hazop, etcétera, y se determinará la criticidad del riesgo de acuerdo con el resultado general de cada tabla de impacto.

Evaluación del riesgo

La evaluación del riesgo se obtiene al multiplicar los valores: amenaza (A), vulnerabilidad (V) e impacto (I).

ER = A × V × I

#	Tipo de activo	Riesgo	Amenaza (A)	Vulnerabilidad (V)	Impacto (I)	ER (A)(V)(I)
1	Personas	Funcionarios-Secuestro	2	2	5	20
2	Personas	Personal-Robo	4	4	3	48
3	Equipo	Servidor-Daños	4	3	5	60
4	Equipo	Subestación-Sabotaje	2	4	4	32
5	Instalación	Bloqueo entrada	5	4	3	60
6	Instalación	Amenaza de bomba	5	2	5	50

Nivel de aceptabilidad

La definición del nivel de aceptabilidad del riesgo de cada activo requiere comparar el resultado total del producto de ER = A × V × I con la tabla siguiente:

La siguiente tabla permite obtener el nivel de aceptabilidad:

Valores	Nivel de aceptabilidad	Prioridad de intervención
De 51 a 125	Inadmisible	Atención Inmediata
De 26 a 50	Inaceptable	Atención a corto plazo
De 6 a 25	Tolerable	Atención a mediano plazo
De 1 a 5	Aceptable	Mejora Continua

El resultado quedaría como sigue:

#	Tipo de activo	Riesgo	Amenaza (A)	Vulnerabilidad (V)	Impacto (I)	ER (A)(V)(I)
1	Personas	Funcionarios-Secuestro	2	2	5	20
2	Personas	Personal-Robo	4	4	3	48
3	Equipo	Servidor-Daños	4	3	5	60
4	Equipo	Subestación-Sabotaje	2	4	4	32
5	Instalación	Bloqueo entrada	5	4	3	60
6	Instalación	Amenaza de bomba	5	2	5	50

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Esto permite definir la prioridad de intervención en la protección de un activo de acuerdo con sus amenazas y vulnerabilidades, así como el tipo de controles que permitirán la mitigación del escenario.

A continuación, se detalla la descripción de los niveles de aceptabilidad:

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Nivel	Descripción
Aceptable	La seguridad es adecuada. Cuentan con los equipos para operar; son adecuados, suficientes y redundantes. Cumple con un programa de mantenimiento predictivo y existe un programa de renovación tecnológica. Los protocolos se aplican correctamente; se actualizan con forme a nuevas amenazas y se realizan simulacros. La probabilidad de materializarse una amenaza es muy baja.
Tolerable	La seguridad es adecuada. Cuenta con los equipos para operar; son adecuados y suficientes. Cumple con un programa de mantenimiento. Los protocolos se aplican correctamente. La probabilidad de materializarse una amenaza es baja.
Inaceptable	La seguridad no es la adecuada. Cuenta con los controles para operar, pero estos no cumplen con la cantidad ni calidad de equipo requerido; su estado no es óptimo. Los protocolos de operación son insuficientes y no están por escrito. La probabilidad de daño es alta.
Inadmisible	La seguridad está en riesgo. Cuenta con los controles para operar, pero éstos no cumplen con la cantidad ni calidad de equipo requerido; su estado no es óptimo. No hay protocolos de operación por escrito. La probabilidad de daño es muy alta.

Prioridad de intervención

Después de la valoración de los riesgos, la prioridad de intervención se obtiene del valor total del producto de (A)(V)(I), en donde los riesgos se ordenan de forma ascendente tomando en cuenta el resultado.

#	Activo	Riesgo	Amenaza (A)	Vulnerabilidad (V)	Impacto (I)	ER	Nivel
3	Equipo	Servidor-Daños	4	3	5	60	Inadmisible
5	Instalación	Bloqueo entrada	5	4	3	60	Inadmisible
6	Instalación	Amenaza de bomba	5	2	5	50	Inaceptable
2	Personas	Personal-Robo	4	4	3	48	Inaceptable
4	Equipo	Subestación-Sabotaje	2	4	4	32	Inaceptable
1	Personas	Funcionarios-Secuestro	2	2	5	20	Tolerable

En el documento de análisis de riesgos se debe presentar de manera clara, específica y objetiva la propuesta de solución a la problemática de seguridad que se ha detectado. A esto se le conoce como mitigación de riesgos, y debe establecerse entre los integrantes de la célula, el requirente y los especialistas en seguridad encargados de proteger los activos.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Fase IV. Mitigación del riesgo

El personal de análisis de riesgos y los especialistas en seguridad deben diseñar un sistema integral de seguridad para proteger los activos y así disminuir los riesgos detectados. Este sistema deberá establecer acciones de disuasión, prevención, detección, retraso, reacción y coordinación; en él se deben incluir:

Estructurales o físicos. Barreras, diseños, mallas, ventanillas, protecciones, etcétera.
Tecnológicos. Software especializado, circuito cerrado de TV, rayos X en accesos, accesos automatizados, control de paquetes, etcétera
Procesos. Programa integral de seguridad, políticas de seguridad, protocolos, procedimientos, consignas, capacitación, etcétera.
Personas. Personal de seguridad, moni torista, caninos, etcétera

Estructurales o físicos

Una serie de condiciones físicas que deben cumplir los inmuebles para funcionar de manera segura; es decir, es necesario que existan barreras físicas para delimitar, retardar, disuadir y proteger las instalaciones.

Las barreras perimetrales ofrecen cierto grado de disuasión física, psicológica y legal para los intrusos.

Propósitos de la barrera perimetral:

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Delinear los límites
Encaminar a las visitas hacia los puntos legales de ingreso
Disuadir y demorar a los intrusos ilegales

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

La emisión de criterios de funcionalidad de las barreras físicas existentes demanda determinar si cumplen con el cometido para el que fueron instaladas, considerando que son fortalezas complementarias para la delimitación y protección perimetral, controlar accesos, resguardo de áreas internas, bloquear físicamente y retardar la entrada de personas no autorizadas, etcétera.

Las barreras físicas para la seguridad de los inmuebles es uno de los elementos fundamentales en la evaluación de los riesgos y las vulnerabilidades. En todo momento es imperativo considerar la existencia de normas oficiales que se deben cumplir para garantizar el buen funcionamiento de las barreras físicas instaladas.

Dentro de las barreras más comunes se tienen:

Tendido de alambre de púas
Cercas simples
Cercas para uso duro
Muros o paredes
Muros con alambre de púas
Muros con remate de concertina
Etcétera

Tecnológicas

Las medidas de seguridad con apoyo tecnológico son todas aquellas dotadas de dispositivos y sistemas que coadyuvan en la detección, protección, vigilancia, evaluación y reacción; por tanto, tienen como meta apoyar las funciones de los elementos de seguridad. En ningún caso un artefacto sustituye a las personas.

Los equipos tecnológicos de los sistemas de seguridad deberán cumplir las normativas aplicables, nacionales e internacionales. También es altamente recomendable centralizar la información generada y que los equipos utilicen una plataforma de gestión, condición que permite el intercambio de datos entre todos los equipos utilizados.

Los sistemas que deberán interactuar por medio de una plataforma de gestión pueden ser, entre otros:

Sistema de videovigilancia
Sistema de sensores de movimiento
Sistema automatizado de cierre de puertas
Sensores de alertamiento
Control de accesos automatizado por medio de equipos biométricos
Inspección no intrusiva (arcos detectores de metales) y detección (túneles de rayos X)
Plataformas de gestión
Otros sistemas

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Procesos

Éstos brindan pautas escritas básicas empleadas para garantizar la eficacia operativa del plan integral de seguridad.

Definen las políticas de seguridad de la institución
Establecen la guía para el manejo de la seguridad
Resuelven conflictos o incidentes de seguridad
Garantizan la seguridad de las instalaciones

Las políticas y los procedimientos son la primera medida de seguridad de un sistema de protección física efectivo; brindan la orientación necesaria para realizar los operativos de los elementos de seguridad, desplegar la tecnología de seguridad y evaluar la eficacia general de las medidas de seguridad.

Una vez que se formulan las políticas y los procedimientos, éstos deben probarse y revisarse en forma continua. Esta revisión brinda a los responsables de la seguridad la capacidad para identificar problemas antes de emprender una acción y además permite la práctica y el conocimiento de los procedimientos.

Las políticas serán cumplidas al establecer los procedimientos correspondientes para detectar y prever cualquier riesgo; un procedimiento menciona una serie de tareas, pasos y actividades que permiten cumplir con una meta o consigna.

Cada instalación requiere de sus procedimientos específicos; sin embargo, existen varios que pueden estandarizarse; por ejemplo, los controles en:

Acceso peatonal
Acceso de paquetes

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Revisión de pertenencias
Ingreso de equipo de cómputo
Ingreso de paquetes
Acceso vehicular
Acceso a áreas restringidas
Revisión de áreas controladas
Vigilancia de helipuertos
Vigilancia de subestaciones y plantas de energía
Etcétera

Estos procedimientos pueden considerarse estandarizados y es posible replicarlos en cualquier instalación, se recomienda consultar el Manual de Procedimientos Estandarizados del Servicio de Protección Federal de la CNS.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Otro de los elementos fundamentales para garantizar la efectividad del personal de seguridad en una instalación son los protocolos sistemáticos de operación. Éstos incluyen las acciones que en necesario seguir ante determinados acontecimientos, como:

Amenaza de bomba
Manifestación
Bloqueo de accesos o salidas
Agresión a personal o funcionarios
Robo
Sismo
Incendio
Terrorismo
Secuestro
Toma de rehén o rehenes
Etcétera

Existen también procedimientos complementarios y de apoyo para la seguridad, los cuales dependen del tipo de instalaciones con las que se cuenta; por ejemplo, se tienen los de:

Operación de barreras perimetrales, puentes o puertas especiales
Iluminación
Sistemas de detección de intrusos
Videovigilancia
Control de cerrojos y llaves
Filtros o esclusas para control del ingreso

Custodia y ubicación de activos protegidos
Etcétera

Personas

La respuesta de los elementos de seguridad depende de que se cuente con los planes tácticos adecuados, el trabajo en equipo, el conocimiento de los procedimientos y su capacitación. Los especialistas en análisis de riesgos y de seguridad deberán, de manera constante, comprobar el funcionamiento de los planes de respuesta del personal de seguridad. Para verificar tales planes se recomienda realizar simulacros en los que se observe de manera especial el conocimiento y la coordinación de los elementos de seguridad.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

El despliegue y actuación del personal de seguridad siempre deben ser resultado del estudio y análisis de riesgos. Esto permitirá definir de manera precisa las funciones y consignas de los integrantes del cuerpo de seguridad de la institución, además de que la vigilancia y protección se realice acorde con los activos que deben protegerse.

Los principales objetivos de los elementos de seguridad en la protección perimetral de un inmueble son disuasión, prevención, detección, evaluación, demora y reacción.

Para que el plan integral de seguridad sea eficaz es fundamental que cada elemento funcione como es debido. Por tanto, se recomienda que en seguridad perimetral se actúe de la siguiente manera:

Elemento en sitio debidamente equipado (disuasión)
Notificar un evento (detección y evaluación)
Desacelerar el avance del adversario (demora)
Lo cual permite que las fuerzas de seguridad tengan tiempo para interceptar, detener o neutralizar al adversario (reacción)

Los criterios para la designación del personal de seguridad quedarán establecidos por:

La identificación de los riesgos
Los puntos estratégicos para el control del riesgo
La cantidad de equipo electrónico que apoye la identificación de los posibles riesgos
La cantidad objetiva de personal para controlar el riesgo
La capacidad operativa y tiempo de reacción

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Plataforma de gestión de la seguridad

En cualquier sistema de seguridad dotado de dispositivos electrónicos siempre será recomendable que cuente con el software adecuado para administrar de manera eficiente la interacción de todos los elementos involucrados en el sistema de seguridad. Una plataforma de seguridad deberá contar con la capacidad para crear cercas virtuales y el establecimiento de horarios de control, lo que permite concentrar la vigilancia en puntos y objetos específicos aprovechando mejor los recursos y disminuyendo los espacios de almacenamiento del equipo electrónico.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Plan integral de seguridad

Para garantizar la mejor operación de un sistema de seguridad es necesario:

Identificar y conocer los activos que se protegerán
Conocer las posibles amenazas a las que están expuestos los activos
Analizar qué tan vulnerables son los activos
Evaluar el riesgo
Definir la prioridad de intervención en el cuidado de los activos
Diseñar los mecanismos de seguridad y protección incluyendo:

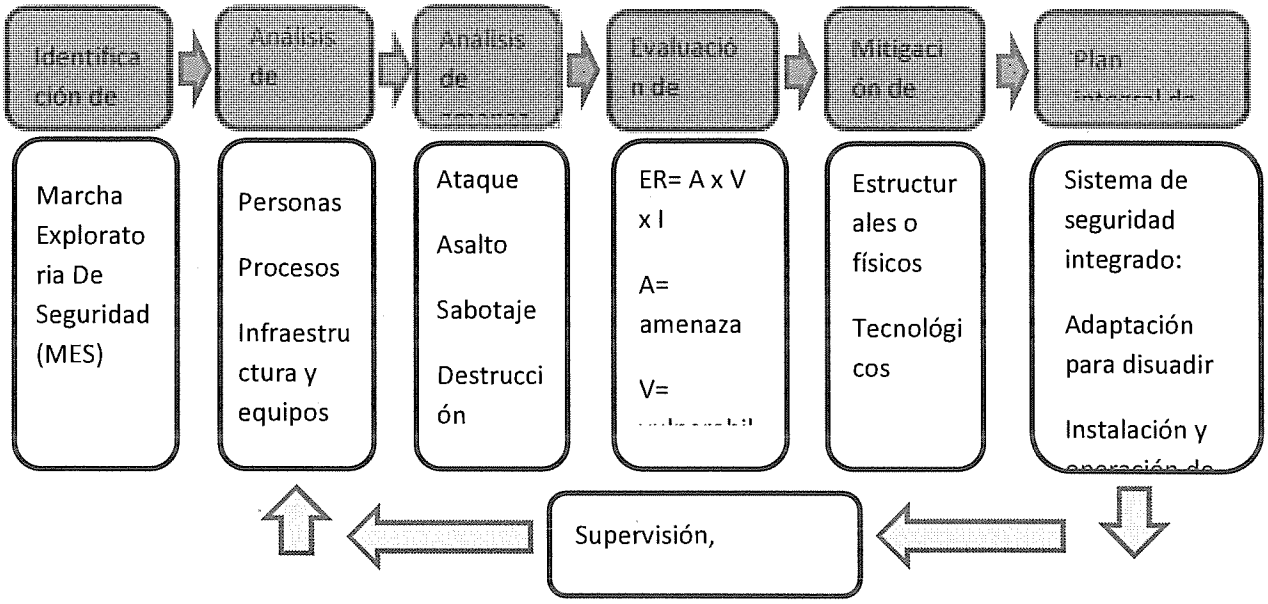
Las barreras físicas, modificaciones y adaptaciones para disuadir e impedir el paso de intrusos.
La instalación y operación de equipo electrónico de apoyo para la seguridad y de ser posible una plataforma de gestión de la seguridad.
Los procedimientos y protocolos bajo los cuales deben actuar los elementos de seguridad para garantizar la protección del inmueble y las personas. En este rubro se debe incluir la orden diaria de operaciones en la que se indica qué se debe hacer en cada punto de control de seguridad.
El número de elementos de seguridad necesarios para cumplir la orden diaria de operaciones y la supervisión del cumplimiento de todos los procedimientos.

Todo esto se obtiene a partir del análisis de riesgos y se construye al analizar sus resultados. Cuando todo ello se puede coordinar y cada elemento de seguridad conoce sus funciones y qué hacer ante eventualidades, se dice que se cuenta con un plan integral de seguridad. Este plan en una institución debe ser el medio ideal para proporcionar la mejor protección a los activos.

Existen acciones impredecibles o hechos no considerados, pero mediante coordinación, capacitación permanente y revisiones constantes podrán mitigarse mejor que si no se cuenta con un plan específico.

A continuación, se presenta el "Diagrama General de Análisis de Riesgos" con todos los términos antes descritos, incluyendo la supervisión, evaluación y mantenimiento de dicho sistema.

DIAGRAMA GENERAL DE ANÁLISIS DE RIESGO



SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

GLOSARIO DE TÉRMINOS

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Activos: Es aquella persona, objeto, proceso o propiedad que en caso de sufrir daño puede desestabilizar el funcionamiento de la instalación, y dada su importancia para las organizaciones requieren de medidas especiales de prevención o protección para salvaguardarlos y evitar una consecuencia indeseable.

Analista de riesgos: Persona certificada en análisis y gestión de riesgos.

Amenaza: Probabilidad de ocurrencia o presencia de un riesgo que cause daño a un sistema; se entiende como daño una forma de destrucción.

Amenazas naturales: Aquellas generadas por fenómenos naturales y, por tanto, ajenos a la voluntad humana.

Amenazas sociales: Conductas antisociales o antijurídicas que implican una negación total del sistema de normas y leyes; sus consecuencias afectan la vida, los bienes y el ambiente.

Amenazas imprevistas o por accidentes: Aquellas derivadas de las condiciones anormales de los sistemas, procesos o en los planes; se incluyen accidentes, procedimientos peligrosos, fallas en la instalación que pueden causar muerte, lesiones, daños, enfermedades u otros impactos sobre la salud; pérdida de medios de sustento y de servicios, afectaciones sociales, económicas y ambientales.

Análisis de riesgos: Es el estudio de las causas, las fuentes de riesgo, las consecuencias y la probabilidad de que éstas ocurran.

Célula de análisis de riesgo: Equipo multidisciplinario y especializado en la identificación de riesgos, amenazas y vulnerabilidades que subsisten en torno a los activos de una instalación, y que cuenta con la capacidad técnica para emitir recomendaciones destinadas a mitigar dichos factores de riesgo.

Perjuicio: Detrimento que una amenaza causa a un activo.

Factor de exposición (FE): Grado en que un activo está sujeto a un evento o suceso en un periodo o lugar determinado.

Guía base: Instrumento técnico que contiene las bases metodológicas para la elaboración de los análisis de riesgos.

Impacto: Tipo y nivel de los efectos adversos causados por la ocurrencia de uno o varios riesgos, con resultados medibles para la organización; pueden provocar pérdidas y afectaciones en los activos o alterar la continuidad de las operaciones.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

MES: Siglas de marcha exploratoria de seguridad. Es el recorrido de inspección visual y física de las condiciones del sistema integral de seguridad de la instalación y su correlación con su gestión de riesgos.

Orden general de operaciones: Orden escrita en la cual se establecen las consignas generales y específicas, y las responsabilidades del personal de seguridad, así como las estrategias de comunicación y coordinación en caso de eventos no deseados.

Personal de seguridad: Personas encargadas de la seguridad, custodia, protección y vigilancia de las instalaciones del IMSS.

Plan integral de seguridad: Serie de componentes diseñados para funcionar en conjunto y lograr estrategias para proteger las instalaciones. Incorpora a las personas, las tecnologías, políticas y los procedimientos para la protección contra amenazas latentes.

Procedimiento: Serie puntual de tareas, pasos y procesos necesarios para lograr un cometido de seguridad; manera en que la organización opera sus políticas.

Protocolo sistemático de operación (PSO): Conjunto de reglas estandarizadas que permiten establecer mecanismos y formas de actuación para prevenir y enfrentar una emergencia.

Requerimiento de datos: Petición de la información necesaria a la organización solicitante para cumplir con la evaluación de los componentes funcionales de la institución.

Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre las personas, objetos u objetivos. Puede ser negativo, lo que será un siniestro, o positivo, lo que será un suceso.

Riesgo aceptable: Es aquel que se asume, en virtud de que su materialización no constituye un impacto importante para los activos; por lo general es inherente a la operación.

Riesgo inaceptable: Es aquel que requiere de mitigación a corto plazo, ya que puede afectar toda la operación, la continuidad de la operación bajo esta condición; requiere de la autorización de las autoridades de la institución.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Riesgo inadmisible: Los riesgos que alcanzan la calificación de inadmisibles tienen la capacidad de desestabilizar el sistema y su atención debe ser inmediata; por tanto, la responsabilidad de la continuidad de la operación bajo este nivel de riesgo sólo puede asumirla la más alta autoridad.

Riesgo tolerable: El riesgo determinado dentro de este tipo de clasificación indica que la operación no requiere suspenderse; sin embargo, debe atenderse a tiempo con acciones de mejora con el fin de evitar complicaciones.

Seguridad física: Conjunto de acciones destinadas a la protección física de los activos que se encuentran en una instalación.

Vulnerabilidad: Debilidad de los activos o de las medidas de seguridad que pueden ser aprovechadas o superadas por una amenaza para ocasionar un daño.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Apéndice 17.-
"Parte de Novedades del Servicio de Vigilancia".

IMSS

Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

PARTE DE NOVEDADES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD

FOLIO: _____
DELEGACIÓN / UMAE / CV: _____
UNIDAD OPERATIVA: _____
FECHA: _____
TIPO DE JORNADA: _____

HORARIO	DESCRIPCIÓN DE LAS NOVEDADES

Elaboró
_____
Nombre y cargo

Vo. Bo.
_____
Nombre y cargo

1410-003-034

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Apéndice 18.-

PROTECCIÓN, RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.

REGISTRO SSP FRAL. DGSP/096-12/1999
AUTORIZACIÓN ESTATAL No. 169 PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES E INMUEBLES Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA

"Encuesta de satisfacción".

Logo de la empresa:	Servicio de seguridad en el OOAD

Visita de atención y encuesta de calidad para el responsable del servicio en unidad IMSS		
Unidad:	Dirección:	Fecha:
Cargo y nombre del responsable del servicio de seguridad en la Unidad.		Hora:
Nombre del supervisor del proveedor.		Ruta:

Encuesta	
0 = No 1 = Si	
¿Se cubre la plantilla asignada al 100%?	
¿El personal de seguridad de la empresa está capacitado en los temas establecidos en el contrato, para la función del servicio de seguridad?	
¿El personal asignado por la empresa cumple con el perfil como lo establece el contrato del servicio?	
¿El personal de seguridad cuenta con uniforme de conformidad con el contrato de servicio de seguridad (pantalón, camisola, gorra y chamarra con logotipo, calzado, credencial vigente, además del uniforme complementario para los puestos de servicio al exterior) y lo usa de forma adecuada?	
¿El personal de seguridad cuenta con equipo operativo de conformidad con el contrato de servicio de seguridad (radio o telefonía con cargador, lámpara portátil para turnos de 24h o 12h nocturno, fornitura con porta tolete y porta radio, tolete PR-24 o bastón retráctil y silbato) y lo usa de forma adecuada?	
¿El servicio del sistema de CCTV está instalado y funciona como lo establece el contrato del servicio?	
¿El supervisor del proveedor, acude de forma frecuente, se presenta con usted, supervisa al personal subrogado, y da solución a las áreas de oportunidad identificadas?	
¿Considera adecuado el desempeño de las actividades del supervisor del proveedor?	
¿Considera adecuada la frecuencia con que se realiza la supervisión?	
¿El supervisor del proveedor se traslada en vehículo de la empresa de conformidad con lo que establece el contrato de servicio?	
Calificación	

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

TELÉFONO
777 322 3595

DIRECCIÓN
Pascual Orozco 12-Casa 3
Col. San Lorenzo La Cebada
Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16036

E-MAIL
[redacted]

Observaciones o comentarios

Sello de la unidad IMSS	Nombre y firma del responsable del servicio

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

TELÉFONO
777 322 3595

DIRECCIÓN
Pascual Orozco 12-Casa 3
Col. San Lorenzo La Cebada
Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16036

E-MAIL
[redacted]

APÉNDICE 19.-

"COBERTURA DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y CÁMARAS DE CCTV POR UNIDAD DE SERVICIO".

(Logo del proveedor)

Cobertura por OOAD, UMAE o CV de: _____

Fecha de elaboración: _____

No.	Unidad	Dirección	Cobertura						Cámaras de CCTV
			24 horas		12 horas				
			Lunes a viernes	Sábados, Domingos y Días Festivos	Lunes a viernes		Sábados, Domingos y Días Festivos		
					D	N	D	N	
1									
2									
3									
4									
5									
Total			0	0	0	0	0	0	0

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Nombre y Firma
Coordinador de la empresa

PROTECCIÓN, RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.

REGISTRO SSP FRAL. DGSP/096-12/1999
AUTORIZACIÓN ESTATAL No. 169 PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES E INMUEBLES Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA

UD	Partida	Unidad de Servicio	Cantidad de Unidades o Inmuebles	Cobertura Propuesta						Cantidad de turnos a partir de la contratación correspondiente						Costo por turno sin I.V.A.		Importe por turno		Importe por Unidad de Servicio sin I.V.A. incluido	IVA	TOTAL
				24 horas		12 horas				24 horas			12 horas									
				Lunes a Viernes	Sábados, Domingos y Días Festivos	Lunes a Viernes		Sábados, Domingos y Días Festivos		Lunes a Viernes	Sábados, Domingos y Días Festivos	Total	Lunes a Viernes	Sábados, Domingos y Días Festivos	Total	24 horas	12 horas	24 horas	12 horas			
						D	N	D	N													
92	1	Baja California	1	3	3	0	0	0	0	60	33	93	0	0	0	$ 1,750.00	$ 875.00	$ 162,750.00	$ -	$ 162,750.00	$ 26,040.00	$ 188,790.00
58		Chihuahua	4	10	10	1	0	1	0	200	110	310	20	11	31	$ 1,490.00	$ 745.00	$ 461,900.00	$ 23,095.00	$ 484,995.00	$ 77,599.20	$ 562,594.20
60		Durango	5	9	9	2	0	2	0	180	99	279	40	22	62	$ 1,490.00	$ 745.00	$ 415,710.00	$ 46,190.00	$ 461,900.00	$ 73,904.00	$ 535,804.00
74		Sinaloa	3	6	6	1	0	1	0	120	66	186	20	11	31	$ 1,700.00	$ 850.00	$ 316,200.00	$ 26,350.00	$ 342,550.00	$ 54,808.00	$ 397,358.00
	Total Partida 1		13	28	28	4	0	4	0	560	308	868	80	44	124			$ 1,356,560.00	$ 95,635.00	$ 1,452,195.00	$ 232,351.20	$ 1,684,546.20
79	2	Tamaulipas	4	12	12	0	0	0	0	240	132	372	0	0	0	$ 1,750.00	$ 875.00	$ 651,000.00	$ -	$ 651,000.00	$ 104,160.00	$ 755,160.00
55		Coahuila	4	9	9	1	0	1	0	180	99	279	20	11	31	$ 1,490.00	$ 745.00	$ 415,710.00	$ 23,095.00	$ 438,805.00	$ 70,208.80	$ 509,013.80
	Total Partida 2		8	21	21	1	0	1	0	420	231	651	20	11	31			$ 1,066,710.00	$ 23,095.00	$ 1,089,805.00	$ 174,368.80	$ 1,264,173.80
84	3	Zacatecas	6	16	16	0	0	0	0	320	176	496	0	0	0	$ 1,700.00	$ 850.00	$ 843,200.00	$ -	$ 843,200.00	$ 134,912.00	$ 978,112.00
75		San Luis Potosí	8	18	18	4	0	4	0	360	198	558	80	44	124	$ 1,700.00	$ 850.00	$ 864,900.00	$ 105,600.00	$ 970,500.00	$ 155,248.00	$ 1,125,548.00
	Total Partida 3		14	34	34	4	0	4	0	680	374	1,054	80	44	124			$ 1,708,100.00	$ 105,600.00	$ 1,813,700.00	$ 289,160.80	$ 2,103,660.80
69	4	Nayarit	2	3	3	1	0	1	0	60	33	93	20	11	31	$ 1,700.00	$ 850.00	$ 158,100.00	$ 26,350.00	$ 184,450.00	$ 29,512.00	$ 213,962.00
67		Michoacán	11	24	24	4	0	4	0	480	264	744	80	44	124	$ 1,730.00	$ 858.00	$ 1,287,120.00	$ 106,392.00	$ 1,393,512.00	$ 222,961.92	$ 1,616,473.92
	Total Partida 4		13	27	27	5	0	5	0	540	297	837	100	55	155			$ 1,445,220.00	$ 132,742.00	$ 1,577,962.00	$ 252,473.92	$ 1,830,435.92
72	5	Puebla	8	22	22	0	0	0	0	440	242	682	0	0	0			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
61		Veracruz Nte	6	13	13	2	0	2	0	260	143	403	40	22	62			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
82		Veracruz Sur	6	10	10	2	0	2	0	200	110	310	40	22	62			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
62		Hidalgo	6	12	12	2	0	2	0	240	132	372	40	22	62			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	Total Partida 5		26	57	57	6	0	6	0	1,140	627	1,767	120	66	186			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
59	6	Ciudad de México	1	2	2	0	0	0	0	40	22	62	0	0	0			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
66		Edo. de México Pte.	3	7	7	0	0	0	0	140	77	217	0	0	0			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	Total Partida 6		4	9	9	0	0	0	0	180	99	279	-	-	-			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
42	7	Guerrero	1	3	3	1	0	1	0	60	33	93	20	11	31			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
73		Oaxaca	10	33	33	1	0	1	0	660	363	1,023	20	11	31			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	Total Partida 7		11	36	36	2	0	2	0	720	396	1,116	40	22	62			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
54	8	Campeche	3	7	7	0	0	0	0	140	77	217	0	0	0			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
83		Yucatán	4	12	12	0	0	0	0	240	132	372	0	0	0			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
57		Chiapas	15	36	36	0	0	0	0	720	396	1,116	0	0	0			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	Total Partida 8		22	55	55	0	0	0	0	1,100	605	1,705	-	-	-			-	-	-	-	-
44	9	Zacatecas Hospital de la Mujer Fresnillo	1	9	9	0	0	0	0	180	99	279	0	0	0	$ 1,700.00	$ 850.00	$ 474,300.00	$ -	$ 474,300.00	$ 75,888.00	$ 550,188.00
	Total Partida 9		1	9	9	0	0	0	0	180	99	279	0	0	0			474,300.00	-	474,300.00	75,888.00	550,188.00
	Totales		112	276	276	22	0	22	0	5,520	3,036	8,556	440	242	682			$ 6,050,890.00	$ 356,872.00	$ 6,407,762.00	$ 1,025,241.92	$ 7,433,003.92

Atentamente.
Protección, Resguardo y Servicios
Empresariales, S.A. de C.V.

LAE. Edgar Daniel Islas Rodríguez
Representante Legal

Atentamente
Grupo de Seguridad Privada
Pryse de México S.A. de C.V.

C. Silvia Mucino Negrete
Representante Legal

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

TELÉFONO
777 322 3595

DIRECCIÓN
Pascual Orozco 12-Casa 3
Col. San Lorenzo La Cebada
Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16036

E-MAIL
[redacted]

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

PROTECCIÓN, RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.

REGISTRO SSP FRAL. DGSP/096-12/1999
AUTORIZACIÓN ESTATAL No. 169 PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES E INMUEBLES Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA

Ciudad de México, a 24 de febrero de 2025

Mtro. Luis Fernando Tagliabue Rodríguez
Titular de la Coordinación de Finanzas e Infraestructura
de la Unidad del Programa IMSS Bienestar
Presente

Solicitud de información en atención al oficio
No. 59-54-81-61-0722/565 de fecha 20 de febrero de 2025
Servicio de Seguridad Subrogada para el programa IMSS Bienestar,
correspondiente al periodo del 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025

Los que suscriben **LAE. Edgar Daniel Islas Rodríguez** en su carácter de representante legal de la empresa **Protección, Resguardo y Servicios Empresariales, S.A. de C.V. y C. Silvia Muciño Negrete** en su carácter de representante Legal de la empresa **Grupo de Seguridad Privada PRYSE de México, S.A. de C.V.**, personalidades debidamente acreditadas mediante el convenio de participación conjunta incluido dentro de la presente propuesta, bajo protesta de decir verdad presento:

De conformidad con lo establecido en el FOCON 04 IM 010-25
PROPUESTA ECÓNOMICA

Solicitud de cotización de la Investigación de Mercado 010-25 Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-Bienestar, correspondiente al periodo 1 al 31 marzo del ejercicio 2025

Atentamente.
Protección, Resguardo y Servicios
Empresariales, S.A. de C.V.

LAE. Edgar Daniel Islas Rodríguez
Representante Legal

Atentamente
Grupo de Seguridad Privada
Pryse de México S.A. de C.V.

Silvia Muciño

C. Silvia Muciño Negrete
Representante Legal

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

TELÉFONO
777 322 3595

DIRECCIÓN
Pascual Orozco 12-Casa 3
Col. San Lorenzo La Cebada
Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16036

E-MAIL
[redacted]

Of. N° 09 53 84 61 1CFJ/2025/1406

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2025.

Asunto: Notificación de Adjudicación.

EDGAR DANIEL ISLAS RODRÍGUEZ
Representante común de: GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MEXICO, S.A. DE .CV. en participación conjunta con PROTECCION RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.
Calle y Número: Calle 34 Norte ESQ ESTE S/N
Colonia: Civac
Código Postal: 62578
Municipio: Jiutepec
Entidad Federativa: Morelos
P r e s e n t e

Mediante Of. N° **59-54-81-61-0722/673** de fecha **27 de febrero de 2025**, el Titular de la Coordinación de Finanzas e Infraestructura, solicitó con fundamento en el artículo 41 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante la Ley o LAASSP), la contratación por **Adjudicación Directa Nacional** del **Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-Bienestar, correspondiente al periodo 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025.**

Al respecto, en términos de lo previsto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3 fracción IX, 26 fracción III, 28 fracción I y 41 fracción V de la LAASSP así como 84, cuarto párrafo del Reglamento de la LAASSP (en adelante el Reglamento o RLAASSP), se le notifica que la citada contratación identificada con el número **AA-50-GYR-050GYR019-N-22-2025**, se llevará a cabo con su representada, lo anterior, en virtud de que cumplió con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados, cuya vigencia del contrato será **a partir del 1° de marzo y hasta el 31 de marzo de 2025.**

En ese sentido, se le adjudica la prestación del **Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-Bienestar, correspondiente al periodo 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025,** por un **monto total por las partidas 1, 2, 3, 4 y 9 de $6,407,762.00 (Seis millones cuatrocientos siete mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)** considerando que la presente adjudicación **causa IVA** a una **tasa del 16% (Dieciséis por ciento)**, por lo cual el impuesto causado para el monto mínimo es de **$1,025,241.92 (Un millón veinticinco mil doscientos cuarenta y un pesos 92/100 M.N.)** por ende el **monto total incluyendo dicho impuesto** es de **$7,433,003.92 (Siete millones cuatrocientos treinta y tres mil tres pesos 92/100 M.N.);** de conformidad con su propuesta económica presentada.

Con lo dispuesto en los artículos 37 párrafo sexto y 46 primer párrafo de la LAASSP, así como 84 del RLAASSP, con la presente notificación de adjudicación, las obligaciones serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de firmar el contrato correspondiente.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Para efectos de la suscripción del contrato respectivo, es necesario que previamente a su firma, a partir del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación, entregue la documentación correspondiente en copia simple y original o copia certificada para cotejo a la División de Contratos ubicada en el piso 10 del inmueble sita en Calle Durango No. 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas, de los siguientes documentos:

1. Testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional y, en su caso, sus respectivas modificaciones;

2. Poder notarial del Apoderado o Representante Legal que firmará el contrato, en el que se otorguen facultades suficientes para su suscripción;

3. Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal que suscribirá el contrato;

4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes y/o Cédula de Identificación Fiscal;

5. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a 3 (tres meses);

6. En su caso, escrito de estratificación de empresa en términos del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; (fechada con día de la adjudicación);

7. Escrito bajo protesta de decir verdad en términos del artículo 50 y 60 de la LAASSP; (fechada con día de la adjudicación);

8. En atención al artículo 49, fracción IX de Ley General de Responsabilidades Administrativas, deberá presentar por escrito y bajo protesta de decir verdad, respecto a que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés; (fechada con día de la adjudicación);

9. Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación (CFF) y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente;

a) Para los efectos del artículo 32-D del CFF deberá presentar el documento vigente, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, de conformidad con el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, así como del Acuerdo

ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR ambos dictados por el H. Consejo Técnico, de conformidad con el procedimiento establecido en los citados Acuerdos, publicados en el Diario Oficial de la Federación (en adelante el DOF) el 27 de febrero de 2015, su modificación publicada en el mismo de fecha 03 de abril de 2015 y el 30 de marzo de 2020 que se publicó el último y el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, de fecha 27 de abril de 2022 emitido por el referido H. Consejo Técnico y publicado en el DOF el 22 de septiembre de 2022; y Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR de fecha 25 de abril de 2023 emitido por el H. Consejo Técnico y publicado en el DOF el 04 de mayo de 2023 y el último Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270224/34.P.DIR de fecha 27 de febrero de 2024 emitido por el H. Consejo Técnico y publicado en el DOF el 21 de marzo de 2024.

10. Documento emitido por el INFONAVIT, en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las *"Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones"* publicadas en el DOF el 28 de junio del 2017.

Los documentos a que se refieren los últimos tres numerales, deberán presentarse con la antigüedad que administrativa y legalmente corresponda, debidamente firmadas al margen por su representante legal.

Asimismo, se le informa que el contrato se formalizará dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la notificación de la adjudicación, en términos del artículo 46 de la LAASSP.

El IMSS se reserva el derecho de firmar el contrato si no presenta las Opiniones positivas emitidas por el SAT e IMSS, o no acredita estar al corriente en el pago de aportaciones patronales y entero de descuentos ante el INFONAVIT, documentos indispensables para la firma del contrato. En caso de no presentarlos, se procederá a informar al Órgano Interno de Control del Instituto, la no formalización del contrato por causas imputables al proveedor para que determine, en su caso, la sanción correspondiente.

Asimismo, en cumplimiento al artículo 48 de la LAASSP y 84 del RLAASSP y las modificaciones establecidas en el *"Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"*, publicado en el DOF el 01 de junio de 2022, se le informa a la empresa adjudicada que **deberá entregar la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo** a la División de Contratos.

A fin de que el Área Contratante esté en condiciones de incorporar al Sistema CompraNet los datos relativos al contrato que se derive de este procedimiento de contratación, su representada es responsable de estar inscrita y mantener actualizada su información en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) de CompraNet; de conformidad y para los efectos de lo establecido en las disposiciones 18 y 19 del *"Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la*

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.

La firma del contrato será **el 15 de marzo del presente a las 14:00 horas, o bien, dentro de los 15 (quince) días siguientes a la presente Adjudicación, en el día y hora que para tal efecto disponga la División de Contratos,** lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la LAASSP.

Lo anterior, se comunica de conformidad con el artículo 2, fracción I del RLAASSP; numeral 4.2.4.1.3 del Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, numeral 5.3.8 inciso a) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y numeral 7.1.3.1.2.3 del Manual de Organización de la Dirección de Administración del Instituto.

Sin más por el momento, aprovecho la oportunidad para enviar un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Rosa Angélica Nava Robles
Titular de la División

Con copia para:
Mtra. Elia Sandra Varas Galeana. - Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos. Presente. (*)
(*) Se envía copia por SICGC.- Sistema Institucional de Control de Gestión de Correspondencia.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR019-N-22-2025
SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA, PARA EL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO 2025

En la Ciudad de México, siendo las **17:30** horas del día **28 de febrero de 2025**, en las oficinas de la División de Contratación de Activos y Logística, ubicadas en la Calle de Durango Número 291, quinto piso, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, la persona servidora pública cuyo nombre y firma aparece al final de la presente Acta, con objeto de llevar a cabo la **Adjudicación Directa Nacional Número AA-50-GYR-050GYR019-N-22-2025,** para la contratación del **Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-BIENESTAR, correspondiente al Periodo 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025.**----------

---

De conformidad con el artículo 37 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante la LAASSP), el presente Acto es presidido por la **Lic. Rosa Angélica Nava Robles, Titular de la División de Contratación de Activos y Logística** adscrita a la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos dependiente de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, de conformidad con el subnumeral 5.3.8 inciso a) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (en adelante las POBALINES) del Instituto Mexicano del Seguro Social (en adelante el IMSS o el Instituto), en correlación con el numeral 7.1.3.1.2.3 del Manual de Organización de la Dirección de Administración, servidora pública facultada para presidir el presente evento. ----------

---

----------**ADJUDICACIÓN**----------

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3 fracción I, 26 fracción III, 28 fracción I, 40, 41 fracción V de la LAASSP, así como los artículos 72 fracción V de su Reglamento (en adelante RLAASSP), las POBALINES y demás disposiciones aplicables en la materia, la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, a través de la División de Contratación de Activos y Logística lleva a cabo la Adjudicación Directa Nacional **Número AA-50-GYR-050GYR019-N-22-2025,** para la Contratación de **Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-BIENESTAR, correspondiente al Periodo 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025.**----------

---

Atendiendo a lo anterior, con fundamento en los artículos 40 y 41 fracción V de la LAASSP, así como 72 fracción V del RLAASSP, se notifica la adjudicación del **Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-BIENESTAR, correspondiente al Periodo 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025,** adjudicación dictaminada como procedente por el **Titular de la Unidad del Programa IMSS-Bienestar el Dr. Manuel Cervantes Ocampo en su carácter de Área Requirente,** de la siguiente manera: ----------

---

Empresa: Grupo de Seguridad Privada PRYSE de México S.A de C.V. en participación conjunta con Protección, Resguardo y Servicios Empresariales S.A de C.V.----------

---

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR019-N-22-2025
SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA, PARA EL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO 2025

PARTIDA	ENTIDAD FEDERATIVA	IMPORTE POR UNIDAD DE SERVICIO	I.V.A.	TOTAL
1	BAJA CALIFORNIA	$162,750.00	$26,040.00	$188,790.00
	CHIHUAHUA	$484,995.00	$77,599.20	$562,594.20
	DURANGO	$461,900.00	$73,904.00	$535,804.00
	SINALOA	$342,550.00	$54,808.00	$397,358.00
	SUBTOTAL	**$1,452,195.00**	**$232,351.20**	**$1,684,546.20**
2	TAMAULIPAS	$651,000.00	$104,160.00	$755,160.00
	COAHUILA	$438,805.00	$70,208.80	$509,013.80
	SUBTOTAL	**$1,089,805.00**	**$174,368.80**	**$1,264,173.80**
3	ZACATECAS	$843,200.00	$134,912.00	$978,112.00
	SAN LUIS POTOSI	$970,300.00	$155,248.00	$1,125,548.00
	SUBTOTAL	**$1,813,500.00**	**$290,160.00**	**$2,103,660.00**
4	NAYARIT	$184,450.00	$29,512.00	$213,962.00
	MICHOACÁN	$1,393,512.00	$222,961.92	$1,616,473.92
	SUBTOTAL	**$1,577,962.00**	**$252,473.92**	**$1,830,435.92**
9	ZACATECAS	$474,300.00	$75,888.00	$550,188.00
	SUBTOTAL	**$474,300.00**	**$75,888.00**	**$550,188.00**
	TOTAL	**$6,407,762.00**	**$1,025,241.92**	**$7,433,003.92**

Se le adjudica por un **monto de $6,407,762.00 (Seis millones cuatrocientos siete mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)** considerando que la presente adjudicación **causa IVA** a una **tasa del 16% (Dieciséis por ciento)**, por lo cual el impuesto causado para el monto mínimo es de **$1,025,241.92 (Un millón veinticinco mil doscientos cuarenta y un pesos 92/100 M.N.)** por ende el **monto total incluyendo dicho impuesto** es de **$7,433,003.92 (Siete millones cuatrocientos treinta y tres mil tres pesos 92/100 M.N.)**; de conformidad con su propuesta económica presentada, lo anterior, considerando la propuesta económica del participante referido, misma que fue ratificada el 28 de febrero de 2025, en respuesta a la solicitud realizada por esta Área Contratante que para los efectos del presente procedimiento se tiene por reproducida en este apartado como si a la letra se insertare y se integra a la presente Acta como parte de la misma en el **Anexo 3.**----------

---

Empresa: Servicios Industriales e Institucionales S.A. de C.V. ----------

---

DIVISIÓN DE CONTRATOS

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR019-N-22-2025
SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA, PARA EL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO 2025

PARTIDA	ENTIDAD FEDERATIVA	IMPORTE POR UNIDAD DE SERVICIO	I.V.A.	TOTAL
5	PUEBLA	$1,045,437.80	$167,270.05	$1,212,707.85
	VERACRUZ NORTE	$665,278.60	$106,444.58	$771,723.18
	VERACRUZ SUR	$522,718.90	$83,635.02	$606,353.92
	HIDALGO	$617,758.70	$98,841.39	$716,600.09
	SUBTOTAL	**$2,851,194.00**	**$456,191.04**	**$3,307,385.04**
6	CIUDAD DE MÉXICO CENTRO	$95,039.80	$15,206.37	$110,246.17
	ESTADO DE MEX. PTE.	$332,639.30	$53,222.29	$385,861.59
	SUBTOTAL	**$427,679.10**	**$68,428.66**	**$496,107.76**
7	GUERRERO	$166,319.65	$26,611.14	$192,930.79
	OAXACA	$1,591,916.65	$254,706.66	$1,846,623.31
	SUBTOTAL	**$1,758,236.30**	**$281,317.81**	**$2,039,554.11**
8	CAMPECHE	$332,639.30	$53,222.29	$385,861.59
	YUCATÁN	$570,238.80	$91,238.21	$661,477.01
	CHIAPAS	$1,710,716.40	$273,714.62	$1,984,431.02
	SUBTOTAL	**$2,613,594.50**	**$418,175.12**	**$3,031,769.62**
		$7,650,703.90	$1,224,112.62	$8,874,816.52

Se le adjudica por un **monto de $7,650,703.90 (Siete millones seiscientos cincuenta mil setecientos tres pesos 90/100 M.N.)** considerando que la presente adjudicación **causa IVA** a una **tasa del 16% (Dieciséis por ciento)**, por lo cual el impuesto causado para el monto mínimo es de **$1,224,112.62 (Un millón doscientos veinticuatro mil ciento doce pesos 62/100 M.N.)** por ende el **monto total incluyendo dicho impuesto** es de **$8,874,816.52 (Ocho millones ochocientos setenta y cuatro mil ochocientos dieciséis pesos 52/100 M.N.)**; de conformidad con su propuesta económica presentada, lo anterior, considerando la propuesta económica del participante referido, misma que fue ratificada el 28 de febrero de 2025, en respuesta a la solicitud realizada por esta Área Contratante que para los efectos del presente procedimiento se tiene por reproducida en este apartado como si a la letra se insertare y se integra a la presente Acta como parte de la misma en el **Anexo 3.**----------

---

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR019-N-22-2025
SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA, PARA EL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO 2025

Lo anterior, considerando que de esta forma se aseguran las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para el Instituto. ----------

El servicio deberá prestarse de conformidad con el Anexo Técnico y los Términos y Condiciones del Área Técnica que rige la presente contratación. ----------

La vigencia del contrato y la prestación del servicio será: A partir del 1° de marzo al 31 de marzo de 2025.----------

Se comunica que **se verificó en el Sistema CompraNet** en la liga https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/ **las personas morales antes mencionada no se encuentran inhabilitadas y/o sancionadas, así como en el listado de proveedores suspendidos** en la liga electrónica https://suspensiondirectoriosancpc.funcionpublica.gob.mx/ a la fecha de celebración del presente Acto, se imprimieron las pantallas de dichas consultas, mismas que se encuentran archivadas en el expediente del procedimiento de Adjudicación, verificándose que **las empresas referidas no se encuentran inhabilitadas, sancionadas ni suspendidas.** ----------

Asimismo, **se consultó el listado de proveedores y contratistas impedidos** para contratar con el Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con lo establecido por el artículo 50 de la LAASSP, fracciones III, IV, XIII y XIV, dicho listado fue impreso y, de igual manera, se encuentra archivado en el expediente de la Adjudicación que nos ocupa, verificándose que **las empresas referidas no se encuentran impedidas.** -------

De conformidad con el artículo 37 fracción V de la LAASSP se les informa a las empresas **Grupo de Seguridad Privada PRYSE de México S.A de C.V. en participación conjunta con Protección, Resguardo y Servicios Empresariales S.A de C.V.** y **Servicios Industriales e Institucionales S.A. de C.V** que a través de las personas que cuente con las facultades para este efecto y respecto a lo establecido en el artículo 46 de la LAASSP, **deberá firmar el contrato el 15 de marzo del presente a las 14:00 horas, o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la presente Adjudicación, en el día y hora que para tal efecto disponga la División de Contratos.**----------

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 46 de la LAASSP, las empresas adjudicadas deberán entregar a partir del día hábil siguiente a la notificación de la presente Adjudicación, en la División de Contratos, ubicada en el piso 10 del inmueble de Calle Durango Número 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas, en copia simple y original o copia certificada para cotejo, los siguientes documentos: ----------

Testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR019-N-22-2025
SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA, PARA EL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO 2025

tiene su domicilio en el territorio nacional y, en su caso, sus respectivas modificaciones. ----------

Poder notarial del Apoderado o Representante Legal que firmará el contrato, en el que se otorguen facultades suficientes para su suscripción; ----------

a) Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a 3 (tres meses); ----------

b) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes y/o Cédula de Identificación Fiscal; ----------

c) Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal que suscribirá el contrato;---------

d) En su caso, escrito de estratificación de empresa en términos del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; **(fechado con día de la adjudicación);** ----------

e) Escrito bajo protesta de decir verdad en términos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP; **(fechado con día de la adjudicación);** ----------

f) En atención al artículo 49, fracción IX de Ley General de Responsabilidades Administrativas, deberá presentar por escrito y bajo protesta de decir verdad, respecto a que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés; **(fechado con día de la adjudicación);** ----------

g) Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación (en adelante el CFF) y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente;----------

h) Para los efectos del artículo 32-D del CFF deberá presentar el documento vigente, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, de conformidad con el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, así como del Acuerdo ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR ambos dictados por el H. Consejo Técnico, de conformidad con el procedimiento establecido en los citados Acuerdos, publicados en el Diario Oficial de la Federación (en adelante el DOF) el 27 de febrero de 2015, su modificación publicada en el mismo de fecha 03 de abril de 2015 y el 30 de marzo de 2020 que se publicó el último y el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, de fecha 27 de abril de 2022 emitido por el referido H. Consejo

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Técnico y publicado en el DOF el 22 de septiembre de 2022; Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR de fecha 25 de abril de 2023 y el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270224/34.P.DIR de fecha 27 de febrero de 2024 dictado por el H. Consejo Técnico y publicado el 21 de marzo de 2024----------

i) Documento emitido por el INFONAVIT, en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las *"Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones"* publicadas en el DOF el 28 de junio del 2017.----------

Los documentos a que se refieren los últimos tres incisos deberán presentarse con la antigüedad que administrativa y legalmente corresponda, debidamente firmadas al margen por su Representante Legal. -----

Por último, en cumplimiento al artículo 48 de la LAASSP, 84 del RLAASSP y las modificaciones establecidas en el *"Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"*, publicado en el DOF el 01 de junio de 2022, se le informa a la empresa adjudicada que deberá **entregar la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro de los 10 (diez) días naturales** posteriores a la firma del mismo en la División de Contratos; por lo que, para que inicie las gestiones conducentes se proporcionan los siguientes datos: ----------

Datos de la Garantía de Cumplimiento: ----------

Proveedor	**Grupo de Seguridad Privada PRYSE de México S.A de C.V. en participación conjunta con Protección, Resguardo y Servicios Empresariales S.A de C.V.**
No. De Contrato	**050GYR019N02225-001-00**
Objeto	**Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-BIENESTAR, correspondiente al periodo 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025**
Partida	**1**
Monto sin I.V.A.	**$145,219.50**
Vigencia del contrato	**A partir del 1° de marzo y hasta el 31 de marzo de 2025**
Tipo de Garantía	Divisible.

Proveedor	**Grupo de Seguridad Privada PRYSE de México S.A de C.V. en participación conjunta con Protección, Resguardo y Servicios Empresariales S.A de C.V.**

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR019-N-22-2025
SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA, PARA EL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO 2025

No. De Contrato	**050GYR019N02225-002-00**
Objeto	**Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-BIENESTAR, correspondiente al periodo 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025**
Partida	**2**
Monto sin I.V.A.	**$108,980.50**
Vigencia del contrato	**A partir del 1° de marzo y hasta el 31 de marzo de 2025**
Tipo de Garantía	Divisible.

Proveedor	**Grupo de Seguridad Privada PRYSE de México S.A de C.V. en participación conjunta con Protección, Resguardo y Servicios Empresariales S.A de C.V.**
No. De Contrato	**050GYR019N02225-003-00**
Objeto	**Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-BIENESTAR, correspondiente al periodo 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025**
Partida	**3**
Monto sin I.V.A.	**$181,350.00**
Vigencia del contrato	**A partir del 1° de marzo y hasta el 31 de marzo de 2025**
Tipo de Garantía	Divisible.

Proveedor	**Grupo de Seguridad Privada PRYSE de México S.A de C.V. en participación conjunta con Protección, Resguardo y Servicios Empresariales S.A de C.V.**
No. De Contrato	**050GYR019N02225-004-00**
Objeto	**Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-BIENESTAR, correspondiente al periodo 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025**
Partida	**4**
Monto sin I.V.A.	**$157,796.20**
Vigencia del contrato	**A partir del 1° de marzo y hasta el 31 de marzo de 2025**
Tipo de Garantía	Divisible.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR019-N-22-2025
SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA, PARA EL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO 2025

Proveedor	**Grupo de Seguridad Privada PRYSE de México S.A de C.V. en participación conjunta con Protección, Resguardo y Servicios Empresariales S.A de C.V.**
No. De Contrato	**050GYR019N02225-005-00**
Objeto	**Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-BIENESTAR, correspondiente al periodo 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025**
Partida	**9**
Monto sin I.V.A.	**$47,430.00**
Vigencia del contrato	**A partir del 1° de marzo y hasta el 31 de marzo de 2025**
Tipo de Garantía	Divisible.

Proveedor	**Servicios Industriales e Institucionales S.A. de C.V.**
No. De Contrato	**050GYR019N02225-006-00**
Objeto	**Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-BIENESTAR, correspondiente al periodo 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025**
Partida	**5**
Monto sin I.V.A.	**$285,119.40**
Vigencia del contrato	**A partir del 1° de marzo y hasta el 31 de marzo de 2025**
Tipo de Garantía	Divisible.

Proveedor	**Servicios Industriales e Institucionales S.A. de C.V.**
No. De Contrato	**050GYR019N02225-007-00**
Objeto	**Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-BIENESTAR, correspondiente al periodo 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025**
Partida	**6**
Monto sin I.V.A.	**$42,767.91**
Vigencia del contrato	**A partir del 1° de marzo y hasta el 31 de marzo de 2025**
Tipo de Garantía	Divisible.

Proveedor	**Servicios Industriales e Institucionales S.A. de C.V**

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR019-N-22-2025
SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA, PARA EL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO 2025

No. De Contrato	**050GYR019N02225-008-00**
Objeto	**Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-BIENESTAR, correspondiente al periodo 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025**
Partida	**7**
Monto sin I.V.A.	**$175,823.63**
Vigencia del contrato	**A partir del 1° de marzo y hasta el 31 de marzo de 2025**
Tipo de Garantía	Divisible.

Proveedor	**Servicios Industriales e Institucionales S.A. de C.V**
No. De Contrato	**050GYR019N02225-009-00**
Objeto	**Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-BIENESTAR, correspondiente al periodo 1 al 31 de marzo del ejercicio 2025**
Partida	**8**
Monto sin I.V.A.	**$261,359.45**
Vigencia del contrato	**A partir del 1° de marzo y hasta el 31 de marzo de 2025**
Tipo de Garantía	Divisible.

----------**CIERRE DEL ACTA**----------

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 Bis de la LAASSP, se fijará una copia de la presente Acta, en el tablero de comunicación de la División de Contratación de Activos y Logística, situada en la Calle de Durango Número 291, quinto piso, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México, por un plazo no menor a 5 (cinco) días hábiles, por lo que es de exclusiva responsabilidad de los participantes, acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. ----------

No existiendo otro asunto que tratar, se da por terminado este Acto, siendo las **18:00 horas**, del día **28 de febrero de 2025** esta Acta consta de **7 (siete) páginas útiles**, firmando para los efectos legales procedentes y de conformidad por los asistentes a este Acto, quienes reciben copia de la misma.----------

Por el IMSS:----------

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR019-N-22-2025
SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA, PARA EL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO 2025

Área/Cargo	Nombre y firma
Titular de la División de Contratación de Activos y Logística (Área Contratante)	**Lic. Rosa Angélica Naya Robles**

----------FIN DE TEXTO----------

	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 050GYR019N02225-005-00

ANEXO 4 (CUATRO)

"DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO."

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Unidad del Programa IMSS-Bienestar

Of. N° 59-54-81-61-0722/0686
Ciudad de México, a 27 de febrero de 2025

IMSS-Bienestar
27 FEB 2025
Coordinación de Finanzas e Infraestructura
del Programa IMSS-Bienestar

Mtro. Luis Fernando Tagliabue Rodríguez
Titular de la Coordinación de Finanzas
e Infraestructura
Presente

Con fundamento en los artículos 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 13, fracciones III y V de su Reglamento; y numeral 5.3.5, fracción II, inciso a) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES del IMSS), la Unidad del Programa IMSS-Bienestar, ha determinado la conveniencia de instrumentar la estrategia de llevar a cabo la modalidad de contratación Consolidada para el **"Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-Bienestar, correspondiente al periodo 1 al 31 marzo del ejercicio 2025".**

En razón al procedimiento, éste Órgano Normativo fungirá en el referido procedimiento de contratación como Área Consolidadora para el Programa IMSS-Bienestar, con el propósito de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad, motivo por el cual comunico a usted que de conformidad a lo establecido en el numeral 4.17, 4.24.6, 5.3.15 inciso b), 5.4.13 y 5.5.3.5 de las Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES del IMSS), al respecto, he tenido a bien designarlo como **Representante común de los Administradores del Contrato** para efectos de la suscripción de los instrumentos jurídicos que se formalicen como resultado del citado procedimiento.

Lo anterior, sin perjuicio de las funciones y responsabilidades de los administradores de los contratos, quienes son los servidores públicos responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se deriven del procedimiento de contratación, en apego al Anexo Técnico, Términos y Condiciones, así como los Apéndices que forman parte integrante del instrumento jurídico contractual, de conformidad con el numeral 5.3.15 de las POBALINES del IMSS.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Unidad del Programa IMSS-Bienestar

Of. N° 59-54-81-61-0722/0686
Ciudad de México, a 27 de febrero de 2025

En caso de que se lleve a cabo un relevo Institucional temporal o permanente con dicho servidor público de "EL INSTITUTO" tendrá carácter de **Representante común de los Administradores del Contrato,** la persona que sustituya al servidor público en el cargo, conforme a la designación correspondiente.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Designa

Dr. Manuel Cervantes Ocampo
Titular de la Unidad

Acepta

Mtro. Luis Fernando Tagliabue Rodríguez
Titular de la Coordinación de Finanzas e Infraestructura

ANEXO 8
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Gobierno de México | Programa IMSS-Bienestar

Unidad del Programa IMSS-Bienestar

Of. N° 59-54-81-61-0722/587
Ciudad de México, a 24 de febrero de 2025

Mtro. Luis Fernando Tagliabue Rodríguez
Coordinador de Finanzas e Infraestructura
Presente

Con fundamento en el artículo 2 inciso III Bis del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en los numerales 4.17, 5.3.9 y 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, hago de su conocimiento que he tenido a bien designarlo como Administrador del Contrato, que derive del proceso para la contratación **"Servicio de Seguridad Subrogada para el Programa IMSS-Bienestar, correspondiente al periodo 1 al 31 de marzo de 2025", Partida 6 CDMX**, por lo que se le exhorta para que cumpla con las atribuciones y obligaciones inherentes a dicha designación con base en los principios de Honradez, Eficacia y Eficiencia que rigen nuestra Institución en beneficio de los derechohabientes.

Datos personales del Administrador del Contrato:

- Nombre completo: **Mtro. Luis Fernando Tagliabue Rodríguez**
- Cargo: **Coordinador de Finanzas e Infraestructura**
- Área de adscripción en el IMSS: **Unidad del Programa IMSS-Bienestar**
- Domicilio institucional: **Havre N°7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, CDMX**
- Correo electrónico institucional: luis.fernandot@imss.gob.mx
- Teléfono institucional: **55 1102 5830 Ext. 16441**
- Registro Federal de Contribuyentes: [redacted]
- Clave Única de Registro de Población [redacted]

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Dr. Manuel Cervantes Ocampo
Titular de la Unidad

Acepto la designación

Mtro. Luis Fernando Tagliabue Rodríguez
Coordinador de Finanzas e Infraestructura

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: RFC, CURP, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

2025 Año de La Mujer Indígena

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

Gobierno de México | Programa IMSS-Bienestar

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: RFC, CURP, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Administradores de los contratos del Servicio de Seguridad Subrogada, para el Programa IMSS-Bienestar, correspondiente al periodo del 1 al 31 marzo del ejercicio 2025.

U.O.	OOAD	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	CORREO ELECTRÓNICO	DOMICILIO INSTITUCIONAL	RFC	CURP	TELÉFONO
52	Baja California	Dr. María Gabriela Fernández Cisneros	maria.fernandezcis@imss.gob.mx	Calzada Cuauhtémoc No. 300 Colonia Aviación, C.P. 21230, Mexicali, Baja California			6865647700 Ext. 31221
54	Campeche	Dra. Lourdes Naliely Aguilar Reyes	lourdes.aguilarr@imss.gob.mx	Calle 18 entre 47 o Brasil y Privada del Sol, Barrio Guadalupe, Colonia Santa Ana, C.P. 24050, San Francisco de Campeche, Campeche			9818117879
55	Coahuila	Dra. María Elena Ovalle de la Rosa	maria.ovalle@imss.gob.mx	Francisco Murguía # 518, Col. Centro C.P. 02500, Saltillo, Coahuila de Zaragoza			8444120309
57	Chiapas	Dr. Saúl Madrid Tovilla	saul.madrid@imss.gob.mx	2a Norte Pte. No. 1380, Esq. Blvd Comitán, Col. Moctezuma, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas			9615794334
58	Chihuahua	Dr. Omar Tacuba Casarrubias	omar.tacuba@imss.gob.mx	Calle 5 de Mayo # 2807, Colonia Guadalupe, C.P. 31410, Chihuahua, Chihuahua			6144520808
59	Nivel Central	Mtro. Luis Fernando Tagliabué Rodríguez	luis.fernandot@imss.gob.mx	Calle Havre No. 7, Colonia Juarez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, CDMX			5511025830 Ext.16441
60	Durango	Dra. Martha Elena Galindo Olmeda	martha.galindool@imss.gob.mx	Citlaltepec 143, Col. Madrazo, C.P. 34075, Victoria de Durango, Durango			6188120972
62	Guerrero	Dr. David Nóe López Carbajal	david.lopezc@imss.gob.mx	Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro, C.P. 39300, Acapulco de Juárez, Guerrero			7444800741
63	Hidalgo	Dra. Sandra Aidee Baca Rodriguez	sandra.bacar@imss.gob.mx	Boulevard Luis Donaldo Colosio No. 4604, Colonia El Palmar II, Fracción II, C.P. 42088, Pachuca de Soto, Hidalgo			7717189834 Ext.13371
66	México Pte.	Dr. Luis Carlos Martínez Aranda	luis.martinezar@imss.gob.mx	Av. Miguel Hidalgo 608, Oriente, Primer Piso, Colonia Barrio de San Sebastian, C.P. 50000, Toluca, Estado de México			7222157325
67	Michoacán	Dr. Marco Antonio Castillo Moran	marco.castillomo@imss.gob.mx	Pedro de Fuentes # 173, Colonia Nueva Valladolid, C.P. 58190, Morelia, Michoacán			4431762020
69	Nayarit	Dr. Carlos Armando Montes Álvarez	carlos.montesa@imss.gob.mx	Halcón # 7, Col. El Tecolote del Nayarit, C.P. 63135, Tepic, Nayarit			3112139016
71	Oaxaca	Dr. César Ernesto Uhlig Gómez	cesar.uhlig@imss.gob.mx	Reforma No. 205, Col. Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca			9515147876
72	Puebla	Dr. Aarón Pérez Cabrera	aaron.perezca@imss.gob.mx	Calle 4 Norte No. 2005, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla de Zaragoza, Puebla			2222230690 Ext.69062
75	San Luis Potosí	Dr. Arturo Navarrete Sánchez	arturo.navarretes@imss.gob.mx	Calle Patria No. 160, Fracción Morales, C.P. 78180, San Luis Potosí, SLP			4448110084
76	Sinaloa	Dr. Fidel Quintero Páez	fidel.quintero@imss.gob.mx	Francisco Zarco 117 Oriente 1° y 2° piso, C.P. 80200, Colonia Miguel Alemán, Sinaloa			6677151382
79	Tamaulipas	Lic. José Epronceda Galvan	jose.epronceda@imss.gob.mx	Carretera Nacional México-Laredo KM 701, S/N, Fraccionamiento Camprestre, C.P. 87027, Ciudad Victoria, Tamaulipas			8343160962
81	Veracruz Nte.	Dr. Alberto Javier González Suárez	artemio.hernandez@imss.gob.mx	Úrsulo Galván S/N, Esq. Baideras, Col. Centro, C.P. 91000, Jalapa, Veracruz de Ingacio de la Llave			2282120860
82	Veracruz Sur	Dr. Jesús Herminio Ramos Salinas	jesus.ramoss@imss.gob.mx	Poniente 7 y Norte 4 S/N, interior UMR 5, Col. San Lorenzo, C.P. 94450, Ixtazoquitlan, Veracruz de Ignacio de la Llave			2727240864
83	Yucatán	Dra. Sulim Landa Ortega	sulim.landa@imss.gob.mx	Calle 60 s/n, por Avenida 7 y 11 A Fracc. Residencial Pensiones, C.P. 97217, Merida, Yucatán			9999875392
84	Zacatecas	Dr. Jacobo Benjamin García Lozano	jacobo.garcia@imss.gob.mx	Calle Restauradores # 3, Colonia Dependencia Federales, Mpio. Guadalupe, C.P. 98618, Zacatecas			4929233925

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 050GYR019N02225-005-00

ANEXO 5 (CINCO)

"CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA"

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

CONVENIO PRIVADO DE PROPUESTA CONJUNTA

CONVENIO PRIVADO DE PROPUESTA CONJUNTA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMPAÑÍA **GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MÉXICO, S.A. DE C.V.** Y, POR LA OTRA, LA COMPAÑÍA **PROTECCION RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES S.A. DE C.V.**, (**LAS "PARTES"**), PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN RELATIVO A LA **SOLICITUD DE INFORMACIÓN NO. 59-54-81-61-0722/565 DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2025 SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA PARA EL PROGRAMA IMSS BIENESTAR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO 2025**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

1.1 "EL PARTICIPANTE A", GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MÉXICO, S.A. DE C.V., DECLARA QUE:

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: NOMBRE DE SOCIOS, PERSONA FISICA, RFC , DOMICILIO, CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

1.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PUBLICA (POLIZA) NUMERO **58,097, VOLUMEN MCMXXXVII, PÁGINA NO. 91**, DE FECHA **14 DE ABRIL DE 2015**, INSCRITO EN FORMA DEFINITIVA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE **CUERNAVACA MORELOS**, BAJO EL FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NUMERO **48631-1**, CON **N.C.I. 129**, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO **1 Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, ACTUANDO EN LA NOVENA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS, CON SEDE EN LA CIUDAD DE JIUTEPEC**, LICENCIADO **GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO.**

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD NO HA TENIDO REFORMAS NI MODIFICACIONES

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

- [redacted]
- [redacted]

1.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NUMERO **GSP150414 MPA.**

1.1.3 SU REPRESENTANTE LEGAL, LA **C. SILVIA MUCIÑO NEGRETE,** CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO **58,097, VOLUMEN MCMXXXVII, PÁGINA NO. 91**, DE FECHA **14 DE ABRIL DE 2015**, INSCRITO EN FORMA DEFINITIVA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE **CUERNAVACA MORELOS**, BAJO EL FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NUMERO **48631-1**, CON **N.C.I. 129**, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO **NÚMERO 1 Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, ACTUANDO EN LA NOVENA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS, CON SEDE EN LA CIUDAD DE JIUTEPEC**, LICENCIADO **GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO.**

EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN :

[redacted]

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS
FOJA [redacted]

1.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A, LA PFRESTACION DE **SERVICIOS DE VIGILANCIA INDUSTRIAL, COMERCIAL, Y HABITACIONAL, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL PARA LA PRESTACION DE SERVICIO DE SEGURIDD Y VIGILANCIA INDUSTRIAL, COMERCIAL, HABITACIONAL, PERSONAL Y DE BIENES EN GENERAL, Y CUALQUIER SERVICIO QUE SE RELACIONE CON SEGURIDAD Y VIGILANCIA; Y RELACIONADOS PARA LA SEGURIDAD DE PERSONAS Y BIENES EN GENERAL; OTORGTAMIENTO DE SERVICIO DE MONITOREO NACIONALES INTERNO A CONTROL REMOTO DE LAS INCIDENCIAS DETECTADAS A TRAVES DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS EN LA DETECCION EN SITUACIONES POTENCIALMENTE DE RIESGO A PERSONAS O BIENES;** POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TERMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTILPAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

2.1 "EL PARTICIPANTE B", PROTECCION RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES S.A. DE C.V., DECLARA QUE:

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: NOMBRE DE SOCIOS, PERSONA FISICA, RFC , DOMICILIO, CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

2.1.1 ES UNA SOCIEDADLEGALMENTE CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO **32,950 VOLUMEN 680, PAGINA NO. 140**, DE FECHA **20 DE JUNIO DEL 2005**, PASADA ANTE LA FE DEL **LIC. JAVIER PALAZUELOS CINTA, NOTARIO PUBLICO TITULAR ENCARGADO DE LA NOTARIA NO. 10, DE LA PRIMERA DEMARCACION NOTARIAL DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, ESTADO DE MORELOS** E INSCRITA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TUXTLA GUTIERREZ CHIAPAS, EN EL FOLIO MERCANTIL ELECTRONICO **NUMERO 21578*16 DE FECHA 12 DE OCTUBRE DEL 2005.**

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD NO HA TENIDO REFORMAS NI MODIFICACIONES.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

- [redacted]
- [redacted]

2.1.2 TIENE EL SIGUIENTE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NUMERO **PRS050620JW6.**

2.1.3 SU REPRESENTADA LEGAL, EL **C. EDGAR DANIEL ISLAS RODRIGIEZ,** CON EL CARÁCTER YA MENCIONANDO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO **32,950 VOLUMEN 680, PAGINA NO. 140, DE FECHA 20 DE JUNIO DEL 2005,** PASADA ANTE LA FE DEL **LIC. JAVIER PALAZUELOS CINTA, NOTARIO PUBLICO TITULAR ENCARGADO DE LA NOTARIA NO. 10, DE LA PRIMERA DEMARCACION NOTARIAL DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, ESTADO DE MORELOS** E INSCRITA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TUXTLA GUTIERREZ CHIAPAS, EN EL FOLIO MERCANTIL ELECTRONICO NUMERO **21578*16 DE FECHA 12 DE OCTUBRE DEL 2005.**

EL DOMICILIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN [redacted]

2.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDIENTES A: LA PRESTACION DE **SERVICIOS DE VIGILANCIA INDUSTRIAL, COMERCIAL Y HABITACIONAL, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INDUSTRIAL, COMERCIAL, HABITACIONAL, PERSONAL Y DE BIENES EN GENERAL, Y CUALQUIER SERVICIO QUE SE RELACIONE CON SEGURIDAD Y VIGILANCIA; OTORGAMIENTO DE SERVICIOS DE MONITOREO NACIONALES INTERNO A CONTROL REMOTO DE LAS INCIDENCIAS DETECTADAS A TRAVES DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS EN LA DETECCION DE SITUACIONES POTENCIALEMENTE DE RIESGO A PERSONAS O BIENES;** POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TECNICOS, ADMNISTRATIVOS, Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TERMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

4.1 "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

4.1.1 CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LA **SOLICITUD DE INFORMACIÓN NO. 59-54-81-61-0722/565 DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2025 SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA PARA EL PROGRAMA IMSS BIENESTAR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO 2025.**

4.1.2 MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA **SOLICITUD DE INFORMACIÓN NO. 59-54-81-61-0722/565 DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2025 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA PARA EL PROGRAMA IMSS BIENESTAR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO 2025,** PRESENTANDO PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA, ANEXO TECNICO Y CON LO DISUPESTO EN LOS ARTICULOS 34, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y 44 DE SU REGLAMENTO.

Grupo de Seguridad Privada Pryse de México S.A. de C.V.

4.1.3 SEÑALAN COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL **PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN CALLE 34 NORTE ESQ ESTE S/N COL, CIVAC JIUTEPEC MORELOS C.P 62578.**

LA PRESENTE PROPOSICION CONJUNTA SE CONFORMA POR LAS SIGUIENTES PERSONAS MORALES, PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS:

GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MEXICO, S.A. DE C.V.
PROTECCION, RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN LAS SIGUIENTES:

C L A U S U L A S

PRIMERO.- OBJETO "PROPOSICION CONJUNTA"

"LAS PARTES", CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TECNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA EN LA **SOLICITUD DE INFORMACIÓN NO. 59-54-81-61-0722/565 DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2025**; OBLIGANDOSE CADA UNA DE LAS PARTES A CUMPLIR Y APORTAR, PARA LA ELABORACION DE LA PROPUESTA CONJUNTA Y EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS EN EL PROCEDIMIENTO REFERIDO, LO SIGUIENTE:

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

PARTICIPANTE "A"

2.- PRESENTAR DE MANERA CONJUNTA LA DOCUMENTACION LEGAL, TECNICA ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, FINANCIERA, Y ECONOMICA REQUERIDA POR LA CONVOCANTE DENTRO DE LA PROPUESTA CONJUNTA.

3.-PRESENTAR LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LA **SOLICITUD DE INFORMACIÓN NO. 59-54-81-61-0722/565 DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2025 SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA PARA EL PROGRAMA IMSS BIENESTAR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO 2025**, DE MANERA CONJUNTA CON LA EMPRESA **PROTECCION, RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES S.A DE C.V.**

4.-PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS EN EL ARTICULO 48 FRACCION VIII DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

PARTICIPANTE "B"

1.- ELABORAR LA PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA PARA PARTICIPAR EN LA **SOLICITUD DE INFORMACIÓN NO. 59-54-81-61-0722/565 DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2025 SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA PARA EL PROGRAMA IMSS BIENESTAR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO 2025.**

1.- PRESENTAR CONJUNTAMENTE LA DOCUMENTACION LEGAL, TECNICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, FINANCIERA Y ECONOMICA REQUERIDA POR LA CONVOCANTE DENTRO DE LA PROPUESTA CONJUNTA.

2.- PRESENTAR LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LA **SOLICITUD DE INFORMACIÓN NO. 59-54-81-61-0722/565 DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2025 SERVICIO DE SEGURIDAD SUBROGADA PARA EL PROGRAMA IMSS BIENESTAR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO 2025**, DE MANERA CONJUNTA CON LA EMPRESA **GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MEXICO, S.A. DE C.V.**

3.- PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS EN EL ARTICULO 48 FRACC. VIII DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS, LAS PARTES DE LA EJECUCION DEL CONTRATO QUE CADA AGRUPADO SE OBLIGA A CUMPLIR, SERAN LAS SIGUIENTE:

LA COMPAÑÍA GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MÉXICO, S.A. DE C.V. SE COMPROMETE EXPRESA E IRREVOCABLEMENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO A:

A) PROPORCIONAR AL **PERSONAL DESARMADO** DEBIDAMENTE CAPACITADO PARA BRINDAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA A ENTERA SATISFACCIÓN DEL IMSS BIENESTAR, PROPORCIONANDO AL PERSONAL, CONFORME LO OFERTADO EN NUESTRA PROPUESTA TÉCNICA Y REQUERIDO EN EL ANEXO 1 "ANEXO TÉCNICO SERVICIO".
B) CAPACITAR A TODO EL PERSONAL CONFORME LO REQUERIDO EN LA CONVOCATORIA Y OFERTADO EN NUESTRA PROPUESTA.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

C) PROPORCIONAR UNIFORME, EQUIPO DE SEGURIDAD Y EQUIPO DE TRABAJO.
D) PROPROCIONAR EL EQUIPO DE COMUNICACIÓN NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DEL SERVICIO.
E) SE ENCARGARÁ DE HACER LA VALIDACION DEL SERVICIO PRESTADO, SE CONSIGNARÁ MENSUALMENTE MEDIANTE EL FORMATO DENOMINADO ACTA DE RECEPCION DEL SERVICIO, EL CUAL REQUISITARA LA EMPRESA Y SERA AUTORIZADO POR LOS RESPONSABLES DE LOS CENTROS DE TRABAJO DEL IMSS BIENESTAR DONDE SE PRESTE EL SERVICIO.
F) HACER LA VALIDACION Y COMPULSA DE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL CONTRATADO CON EL ADMINISTRADOR
G) PRESENTAR DIARIAMENTE UN REPORTE DE ASISTENCIAS, AUSENCIAS Y RETARDOS, BAJAS, INCAPACIDADES U OTRAS INCIDENCIAS QUE PUDIERAN AFECTAR LOS SERVICIOS QUE SE REALICEN.
H) OTORGAR PERMISOS, VACACIONES, ETC., A SU PERSONAL, TENIENDO QUE CUBRIR EL ELEMENTO INMEDIATAMENTE, CON UN TIEMPO MÁXIMO DE COBERTURA DE 2 HORAS POSTERIOR AL COMUNICADO DE AUSENCIA, EN CASO CONTRARIO SERÁ CONSIDERADO COMO FALTA.
I)MANTENER LIMPIAS DIARIAMENTE LAS BODEGAS QUE SE LES ASIGNE EN LOS INMUEBLES.
J)PROPORCIONAR A LOS SUPERVISORES DE LA EMPRESA QUE HARAN RECORRIDOS PERMANENTES PARA CUBRIR EL PROGRAMA DE TRABAJO EN COORDINACIÓN ALEATORIA CON EL ENCARGADO DEL CENTRO DEL TRABAJO QUIEN PODRÁ HACERCOMENTARIOS CORRECTIVOS.
K) SER RESPONSABLE SOLIDARIO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES QUE SE DERIVEN DE NUESTRA OFERTA.
L)REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD QUE SEA NECESARIO PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
M) REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL ANEXO TÉCNICO PRESENTADO EN NUESTRA OFERTA.
N) PROPORCIONAR LAS FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y DEMAS SOLICITADAS.
O) AFILIAR A TODO EL PERSONAL QUE BRINDE EL SERVICIO Y REALIZAR OPORTUNAMENTE EL PAGO DE LAS CUOTAS OBRERO PATRONALES.
P) REALIZAR EL PAGO DE TODAS LAS CONTRIBUCIONES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES QUE SE ORIGINEN POR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.
Q) REALIZAR. LA FACTURACIÓN CORRESPONDIENTE POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
R) RECIBIRÁ EL COBRO CORRESPONDIENTE POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
S) PRESENTAR DE MANERA MENSUAL EL DOCUMENTO VIGENTE EN EL QUE CONSTE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE CONTRIBUCIONES FEDERALES, ANTE EL SAT, IMSS E INFONAVIT.
T) PROPORCIONAR LOS VEHÍCULOS PARA LA SUPERVISIÓN DE SERVICIOS.
U) PROPORCIONAR EL SISTEMA DE CCTV, INSTALARLO, DARLE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.
V)INSTALAR, PONER EN FUNCIONAMIENTO, BRINDAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS OFERTADOS.
W) CAPACITAR AL PERSONAL CONFORME LO REQUERIDO EN EL ANEXO TÉCNICO Y OFERTADO EN NUESTRA PROPUESTA.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

II.- EL PARTICIPANTE "B" PROTECCIÓN, RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V. SE OBLIGA A EJECUTAR Y PROPORCIONAR LO SIGUIENTE:

A) SER RESPONSABLE SOLIDARIO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES QUE SE DERIVEN DE NUESTRA OFERTA.
B) CUALQUIER OTRO QUE SEA NECESARIO PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
C) PRESENTAR DE MANERA MENSUAL EL DOCUMENTO VIGENTE EN EL QUE CONSTE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE CONTRIBUCIONES FEDERALES, ANTE EL SAT, IMSS E INFONAVIT.
D) VERIFICAR EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
E)MANTENER LIMPIAS DIARIAMENTE LAS BODEGAS QUE SE LES ASIGNE EN LOS INMUEBLES.
F)HACER LA VALIDACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO, SE CONSIGNARA MENSUALMENTE MEDIANTE EL FORMATO DENOMINADO ACTA DE RECEPCION DEL SERVICIO, EL CUAL REQUISITARÁ LA EMPRESA Y SERÁ AUTORIZADO POR LOS RESPONSABLES DE LOS CENTROS DE TRABAJO DEL IMSS DONDE SE PRESTE EL SERVICIO.
G) HACER LA VALIDACIÓN Y COMPULSA DE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL CONTRATADO CON EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, MISMA QUE SE REALIZARA QUINCENALMENTE MEDIANTE EL FORMATO DENOMINADO "CONCENTRADO DE ASISTENCIA", MISMO QUE SERA REQUISITADO CON LOS DIFERENTES TURNOS APLICABLES.
I) OTORGAR PERMISOS, VACACIONES, ETC., A SU PERSONAL, TENIENDO QUE CUBRIR EL ELEMENTO INMEDIATAMENTE, CON UN TIEMPO MAXIMO DE COBERTURA DE 2 HORAS POSTERIOR AL COMUNICADO DE AUSENCIA, EN CASO CONTRARIO SERA CONSIDERADO COMO FALTA.
J) REALIZARA LA FACTURACION CORRESPONDIENTE POR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS
K) RECIBIRA EL COBRO CORRESPONDIENTE POR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS
M) PROPORCIONARA LAS FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y DEMAS SOLICITADAS

Grupo de Seguridad Privada Pryse de México S.A. de C.V.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

SEGUNDA. - REPRESENTANTE COMÚN Y OBLIGADO SOLIDARIO.

"LAS PARTES" ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN AL **C..EDGAR DANIEL ISLAS RODRIGUEZ**, REPRESENTANTE LEGAL DE **PROTECCION, RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES S.A. DE C.V.,** A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO; OTORGANDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LAS PROPUESTAS TECNICA Y ECONOMICA EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, ASI COMO PARA SUSCRIBIR DICHAS PROPUESTAS.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI EN CONSTITUIRSE EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMEN CON EL IMSS BIENESTAR, DERIVADO DE LA **SOLICITUD DE INFORMACIÓN NO. 59-54-81-61-0722/565 DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2025**, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE EL IMSS BIENESTAR POR LAS PROPUESTAS QUE SE PRESENTEN Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

TERCERA.- DEL COBRO DE LAS FACTURAS.
"LAS PARTES" CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE LA FACTURACION Y EL COBRO CORRESPONDIENTE RELATIVO AL SERVICIO QUE SE PROPORCIONE AL IMSS, CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

"EL PARTICIPANTE B" **PROTECCION, RESGUARDO Y SERVICIOS EMPRESARIALES S.A. DE C.V.**, REALIZARÁ LA FACTURACION Y EL COBRO EN LAS PARTIDAS **1,2,3,4 Y 9.**

CUARTA.- "VIGENCIA"

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERA EL DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, INCLUYENDO, EN SU CASO, DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO, EL PLAZO QUE SE ESTIPULE EN ESTE Y EL QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICACIÓN.

QUINTA.-OBLIGACIONES.

"LAS PARTES" CONVIENEN EN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN QUIEBRA O EN SUSPENSIÓN DE PAGOS, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.

"LAS PARTES" ACEPTAN Y SE OBLIGAN A PROTOCOLIZAR ANTE NOTARIO PÚBLICO EL PRESENTE CONVENIO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS Y, QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO QUE SUSCRIBAN LOS REPRESENTANTES LEGALES DE CADA INTEGRANTE Y EL IMSS BIENESTAR.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Grupo de Seguridad Privada Pryse de México S.A. de C.V.

LEIDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR LAS PARTES Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 23 DE FEBRERO DE 2025.

COMPAÑÍA
GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

SILVIA MUCIÑO NEGRETE
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA PRYSE DE MÉXICO S.A. DE C.V.

REGISTRO CNS FRAL. DGSP/095-17/3339 AUTORIZACIÓN ESTATAL No. 321

PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES E INMUEBLES; PROTECCIÓN A PERSONAS Y VIGILANTES INDIVIDUALES; Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA

COMPAÑÍA
PROTECCION, RESGUARDO Y SERVICIOS
EMPRESARIALES S.A. DE C.V.

L.A.E EDGAR DANIEL ISLAS RODRIGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL Y
REPRESENTANTE COMÚN

TESTIGOS

C. SANDRA ITZEL RODRÍGUEZ ADAME

LIC. EDUARDO ORTIZ BRITO

Grupo de Seguridad Privada Pryse de México S.A. de C.V.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-MARZO-25

Licenciado GERARDO CORTINA MARISCAL, Notario Público Número Doce, de la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, y del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en su Ciudad Capital, **C E R T I F I C O:** Que la presente copia fotostática es copia fiel de su original, de la que fue sacada y que doy fe haber tenido a la vista para su cotejo, la cual consta de **OCHO** hoja (s) útil (es) levantándose al efecto el acta Número **11,991** Volumen **361** Página **256** del protocolo a mi cargo con esta fecha, Cuernavaca, Morelos a los **TRES** días del mes de **MARZO** del año dos mil veinticinco.----------

DOY FE.----------

LICENCIADO GERARDO CORTINA MARISCAL

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO