


The image features a large, semi-transparent watermark of the IMSS logo in the background. The logo consists of a stylized eagle with its wings spread, perched on a cactus, all enclosed within a rounded square border. Below the eagle, the letters 'IMSS' are written in a bold, sans-serif font.

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

	<p style="text-align: center;"><b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b>  DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  UNIDAD DE ADQUISICIONES  COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS</p>	<p style="text-align: center;">Contrato Número  050GYR019N24624-001-00</p>
---	--	--

**CONTRATO CERRADO PARA LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO DE SEGURIDAD CON MODELO DE PROXIMIDAD CIUDADANA EN INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL (GUARDERÍAS ORDINARIAS) DEL IMSS”, 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, POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO “LA CORPORACIÓN”, REPRESENTADA POR EL COMISARIO JEFE LIC. LORENZO GUTIÉRREZ IBÁÑEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

**DECLARACIONES**

**I. “EL INSTITUTO” declara que:**

- I.1** Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como un servicio público de carácter nacional, 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, 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 97-7-28072024-130615, de fecha 28 de julio de 2024; 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 al mismo, 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** Suscribe el presente instrumento el **C. Flavio Alejandro Perea Alcaraz, Titular de la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles**, con R.F.C. [REDACTED] quien lo hace en carácter de:

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) 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-2025

DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL

Página 1

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

*(Handwritten marks: a large 'V' on the left, and several blue and pink signatures on the right side of the page.)*

	<p style="text-align: center;"><b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b>  DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  UNIDAD DE ADQUISICIONES  COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS</p>	<p style="text-align: center;">Contrato Número  050GYR019N24624-001-00</p>
---	--	--

A) **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 correspondientes.

B) Administrador del Contrato, en cuyo caso, en el **Anexo \_ ( )** del presente contrato, se encuentra la designación correspondiente. (No aplica).

En todo caso, el Administrador o los Administradores de Contrato son las personas servidoras públicas responsables de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento jurídico, cuyo listado se agrega en el **Anexo 4 (cuatro)** del mismo.

I.4 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **Adjudicación Directa** de carácter **Nacional** número **AA-50-GYR-050GYR019-N-246-2024**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1° sexto párrafo de la **“LAASSP”** y 4° de su Reglamento, en términos del Acta de Notificación de Adjudicación de fecha 31 de diciembre de 2024, suscrita por la Titular de la División de Contratación de Activos y Logística, documento que se integra en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

Mediante oficio número **09 53 84 61 1CFJ/2025/048** de fecha 02 de enero 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 3 (tres)** del presente contrato.

I.5 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 número de solicitud **0000447960-2025**, cuenta **42062414**, de fecha 05 de diciembre de 2024, emitido por el Titular de la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles, que se agrega al presente contrato en el **Anexo 1 (uno)**.

Los compromisos para el ejercicio fiscal 2025, quedan sujetos para fines de ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestaria con que cuente **“EL INSTITUTO”**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que apruebe la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, sin responsabilidad alguna para **“EL INSTITUTO”**.

I.6 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes N° **IMS421231145**.

I.7 Tiene establecido su domicilio en Calle Durango número 291, Colonia Roma Norte,

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

	<b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b> DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 050GYR019N24624-001-00
---	---	---

Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

**II. “LA CORPORACIÓN” declara que:**

**II.1** La Policía Auxiliar forma parte de la Policía de la Ciudad de México con carácter de Policía de Proximidad, y es integrante de los cuerpos de seguridad ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2° fracciones XIV, XVI, XVII, XXIV, 53 fracción I y 55 primer párrafo de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 62 y 63 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, cuya actividad es proporcionar servicios de custodia, vigilancia, guardia y seguridad de personas y bienes, valores e inmuebles a Dependencias, Entidades y Órganos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Federales y de la Ciudad de México, Órganos Autónomos Federales y Locales, así como a personas físicas y morales, mediante el pago de la contraprestación que determine el Titular de la Dirección General, la cual será publicada anualmente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**II.2** El Comisario Jefe Licenciado **Lorenzo Gutiérrez Ibáñez**, en su carácter de **Director General**, quien acredita su personalidad mediante el nombramiento conferido por la entonces Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, de fecha 05 de diciembre de 2018, y el acuerdo delegatorio de facultades publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 31 de enero de 2001, expedido por el entonces Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, nombramiento que tiene plena validez, conforme a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, asimismo el Director General cuenta con las facultades para celebrar el presente al tenor de lo dispuesto en los artículos 62 y 66 fracción IV, y demás relativos del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

**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 **GDF9712054NA**.

**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, lo que acredita con la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, la cual se encuentra vigente.

“**LA CORPORACIÓN**”, en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control Específico de “**EL INSTITUTO**” y cualquier otra entidad fiscalizadora, deberá proporcionar la información relativa al presente contrato que en su momento se requiera, generada desde el



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  
050GYR019N24624-001-00

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: 55 8914 7879, correo electrónico: [alfasector65@pau.cdmx.gob.mx](mailto:alfasector65@pau.cdmx.gob.mx) y domicilio ubicado en **Avenida Fray Servando Teresa de Mier número 77, Colonia Centro (Área 1), Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06000, Ciudad de México.**

III. De "LAS PARTES":

III.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:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"LA CORPORACIÓN" acepta y se obliga a proporcionar a "EL INSTITUTO" la prestación del "Servicio de Seguridad con Modelo de Proximidad Ciudadana en Instalaciones Administrativas y de Seguridad Social (Guarderías Ordinarias) del IMSS", 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, Apéndices y Términos y Condiciones"
- Anexo 3 (tres) / "Descripción Amplia y Detallada del Servicio y Cotización de "LA CORPORACIÓN", Acta de Notificación de Adjudicación y Oficio número 09 53 84 61 1CFJ/2025/048"
- Anexo 4 (cuatro) / "Documento de Designación de Representante común de los Administradores del Contrato y Listado de Administradores del Contrato"

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

"EL INSTITUTO" pagará a "LA CORPORACIÓN" como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de **\$225,828,595.77 (DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 77/100 M.N.)** más impuestos por **\$36,132,575.32 (TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 32/100 M.N.)**, que hace un total de **\$261,961,171.09 (DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS**

DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL

Página 4

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

	<p style="text-align: center;"><b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b>  DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  UNIDAD DE ADQUISICIONES  COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS</p>	<p style="text-align: center;">Contrato Número  050GYR019N24624-001-00</p>
---	--	--

**SESENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS 09/100 M.N.),** de conformidad con 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 con Modelo de Proximidad Ciudadana en Instalaciones Administrativas y de Seguridad Social (Guarderías Ordinarias) del IMSS”**, por lo que **“LA CORPORACIÓN”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

**TERCERA. ANTICIPO.**


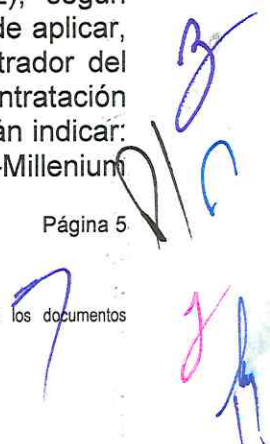
Para el presente contrato **“EL INSTITUTO”** no otorgará anticipo a **“LA CORPORACIÓN”**.

**CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.**

**“EL INSTITUTO”** efectuará pagos progresivos a **“LA CORPORACIÓN”** una vez prestados los servicios, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo Técnico y en los numerales **21** y **22** 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 **“LA CORPORACIÓN”** 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-Millennium



**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  
050GYR019N24624-001-00

(cuando sea aplicable), número de proveedor, número de contrato, y la indicación de que **“LA CORPORACIÓN”** cuenta con opinión positiva y vigente en materia 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-Millennium, 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.

**“LA CORPORACIÓN”** 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 IMS421231145 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 **“LA CORPORACIÓN”** 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 **“LA CORPORACIÓN”** 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.

	<p style="text-align: center;"><b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b>  DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  UNIDAD DE ADQUISICIONES  COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS</p>	<p style="text-align: center;">Contrato Número  050GYR019N24624-001-00</p>
---	--	--

El pago se depositará a **“LA CORPORACIÓN”** 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”.

**“LA CORPORACIÓN”** 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 **“LA CORPORACIÓN”** reciba pagos en exceso deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso a **“EL INSTITUTO”**.

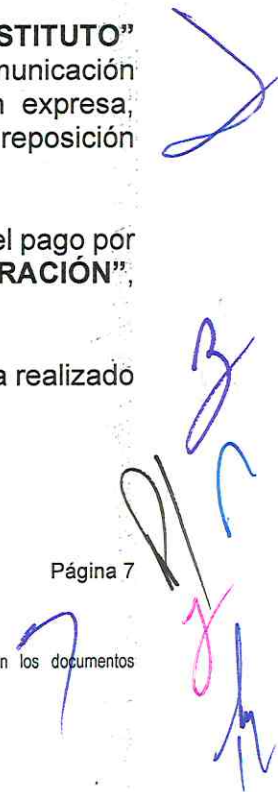
En caso de que **“LA CORPORACIÓN”** presente su CFDI con errores o deficiencias, **“EL INSTITUTO”** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, indicará por escrito a **“LA CORPORACIÓN”** las deficiencias o errores que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **“LA CORPORACIÓN”** presente las correcciones no se computará dentro del plazo estipulado para el pago.

**“LA CORPORACIÓN”**, 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”**.

**“LA CORPORACIÓN”** 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, previa solicitud por escrito a **“LA CORPORACIÓN”**, 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.





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  
050GYR019N24624-001-00

- 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.

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 "LA CORPORACIÓN" 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 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.

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 "LA CORPORACIÓN" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "LA CORPORACIÓN" presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que "LA CORPORACIÓN" utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago.

	<p style="text-align: center;"><b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b>  <b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>  <b>UNIDAD DE ADQUISICIONES</b>  <b>COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b>  <b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b>  <b>COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Contrato Número</b>   050GYR019N24624-001-00</p>
---	---	--

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

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

“**LA CORPORACIÓN**” 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, “**LA CORPORACIÓN**” 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.

“**LA CORPORACIÓN**” deberá presentar la información y documentación que “**EL INSTITUTO**” le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de “**EL INSTITUTO**”.

**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, Apéndices 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 los mismos, así como en la Descripción Amplia y Detallada del Servicio y Cotización de “**LA CORPORACIÓN**” y en la Acta de Notificación de Adjudicación, estas últimas se agregan en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el Anexo Técnico, Apéndices 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, “**LA CORPORACIÓN**” 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.-** “**LA CORPORACIÓN**” se obliga expresamente a prestar el servicio en los lugares señalados en el Apéndice 3. “Domicilios”, el cual se integra en el Anexo Técnico incluido en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.



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  
050GYR019N24624-001-00

**PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** Iniciaré a partir de las 00:00:01 horas del día 1 de enero de 2025, a las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025.

Asimismo, para el cumplimiento del servicio, **“LA CORPORACIÓN”** se obliga a cumplir con los plazos establecidos en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico.

**CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** **“LA CORPORACIÓN”** se obliga con **“EL INSTITUTO”** a cumplir con las condiciones del servicio adquiridas, de acuerdo al Anexo Técnico, y a los Términos y Condiciones que se integran al presente instrumento jurídico en el **Anexo 2 (dos)**, así como a lo ofrecido en la Descripción Amplia y Detallada del Servicio y Cotización de **“LA CORPORACIÓN”** y Acta de Notificación de Adjudicación, que se agregan al presente contrato como **Anexo 3 (tres)**.

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.

#### **SEXTA. VIGENCIA.**

**“LAS PARTES”** convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir de las 00:00:01 horas del día 1 de enero de 2025 a las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre 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, 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 **“LA CORPORACIÓN”**.

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”**.

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

	<b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b> DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 050GYR019N24624-001-00
---	---	---

“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 “LA CORPORACIÓN” presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

**NOVENA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato no se requiere que “LA CORPORACIÓN” presente una garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 1° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 4° de su Reglamento.

**DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “LA CORPORACIÓN”.**

“LA CORPORACIÓN”, 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 de “EL INSTITUTO”.
- e) Así como a lo señalado en el Anexo Técnico y en los 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 “LA CORPORACIÓN” 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) Así como a lo señalado en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.





	<p style="text-align: center;"><b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b>  DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  UNIDAD DE ADQUISICIONES  COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS</p>	<p style="text-align: center;">Contrato Número  050GYR019N24624-001-00</p>
---	--	--

**DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.**

“EL INSTITUTO” no aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra “LA CORPORACIÓN” conforme a lo estipulado en los artículos 1° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 4° de su Reglamento, así como por lo establecido en los Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

**DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES.**

“EL INSTITUTO” no aplicará penas convencionales a “LA CORPORACIÓN” conforme a lo estipulado en los Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, así como por lo señalado en los artículos 1° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 4° de su Reglamento.

**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 en los Términos y Condiciones, que se agregan al presente contrato en el **Anexo 2 (dos)**.

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

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que “LA CORPORACIÓN” contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

**DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE**

“LA CORPORACIÓN” 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 “LA CORPORACIÓN”, mismos que no serán repercutidos a “EL INSTITUTO”.





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  
050GYR019N24624-001-00

“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.

“LA CORPORACIÓN” 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.

“LA CORPORACIÓN” 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, “LA CORPORACIÓN” 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 “LA CORPORACIÓN”, 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.

Asimismo, en caso de aplicar, “LA CORPORACIÓN” 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.

DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL

Página 14

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

	<p style="text-align: center;"><b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b>  DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  UNIDAD DE ADQUISICIONES  COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS</p>	<p style="text-align: center;">Contrato Número  050GYR019N24624-001-00</p>
--	--	--

Por tal motivo, **“LA CORPORACIÓN”** 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, **“LA CORPORACIÓN”** 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.**

**“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 **“LA CORPORACIÓN”**, 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 de que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

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

**“EL INSTITUTO”** cuando concurren 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, 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 **“LA CORPORACIÓN”** 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 **“LA CORPORACIÓN”** 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.

**VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN.**

**“EL INSTITUTO”** podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **“LA CORPORACIÓN”** incurra en alguna de las siguientes causales:



**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  
050GYR019N24624-001-00

- 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.
- 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) 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 DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
- j) Impedir el desempeño normal de labores de **"EL INSTITUTO"**;
- k) 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 **"LA CORPORACIÓN"** 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 **"LA CORPORACIÓN"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"LA CORPORACIÓN"** 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 **"LA CORPORACIÓN"**.

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

	<p style="text-align: center;"><b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b>  DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  UNIDAD DE ADQUISICIONES  COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS</p>	<p style="text-align: center;">Contrato Número  050GYR019N24624-001-00</p>
---	--	--

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.

"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 "LA CORPORACIÓN", otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes.

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 "LA CORPORACIÓN" se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes.

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.**

"LA CORPORACIÓN" 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.

"LA CORPORACIÓN" 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, "LA CORPORACIÓN" 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.





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  
050GYR019N24624-001-00

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, "EL INSTITUTO" reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de "LA CORPORACIÓN", en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a "EL INSTITUTO", "LA CORPORACIÓN" 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.

#### 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.

#### 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, al 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.

DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL

Página 18

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



**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

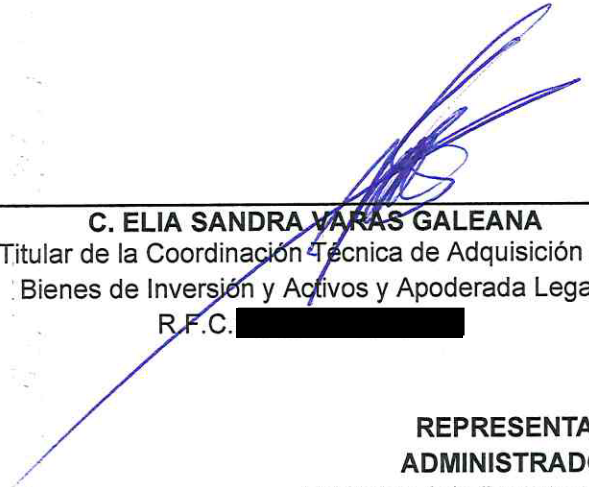
Contrato Número  
050GYR019N24624-001-00

### FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

Por lo anterior expuesto, “EL INSTITUTO” y “LA CORPORACIÓN”, 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 en todas sus partes, por duplicado, en la Ciudad de México, a **02 de enero de 2025**, quedando un ejemplar en poder de “LA CORPORACIÓN” y el restante en poder de “EL INSTITUTO”.

**POR “EL INSTITUTO”**  
**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

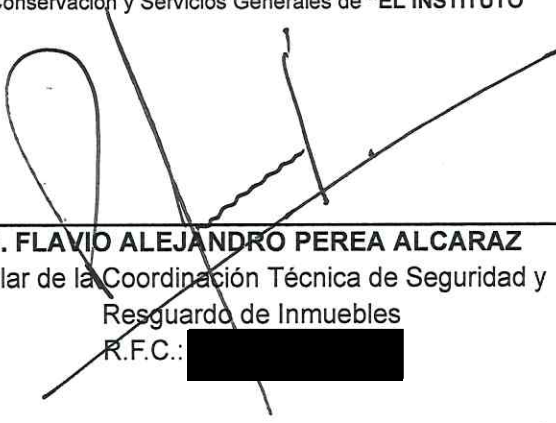
**POR “LA CORPORACIÓN”**  
**POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
R.F.C.: GDF9712054NA

  
\_\_\_\_\_  
**C. ELIA SANDRA VARAS GALEANA**  
Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de  
Bienes de Inversión y Activos y Apoderada Legal  
R.F.C. [REDACTED]

  
\_\_\_\_\_  
**C. COMISARIO JEFE**  
**LIC. LORENZO GUTIÉRREZ IBÁÑEZ**  
Director General

### REPRESENTANTE COMÚN DE LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO

En términos de lo dispuesto en el Oficio No. 09 52 84 1200/2147 de fecha  
23 de diciembre de 2024, suscrito por el Titular de la Coordinación de  
Conservación y Servicios Generales de “EL INSTITUTO”

  
\_\_\_\_\_  
**C. FLAVIO ALEJANDRO PEREA ALCARAZ**  
Titular de la Coordinación Técnica de Seguridad y  
Resguardo de Inmuebles  
R.F.C.: [REDACTED]

RRSR/HR/JLGGP/CJG  


DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL

Página 19  


**SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) 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-2025**

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

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**  
**050GYR019N24024-**  
**001-00**

**ANEXO 1 (UNO)**

**“CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO”**

**ANEXOS**  
**DIVISIÓN DE CONTRATOS**

DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL

SIN TEXTO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

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

SOLICITUD: 0000447950 - 2025

Dependencia Solicitante: D0005 Administración Central  
DSG División Servicios Generales  
09530007 Oficinas Centrales

Descripción:

Servicio: Servicio de Policía Auxiliar

Fecha Impresión: 05/12/2024 Fecha Validación: 05/12/2024

Importe Cuenta Partida presupuestaria  
Total Comprometido (en pesos): \$ 266,025,811.09 42052414 33501 Servicios de vigilancia

COMPROMETIDO MENSUAL (en miles de pesos)											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
266,025.8	0.0	0.0	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-Millennium, 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 Públicas 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: \$ 266,025,811.09  
DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS 05/100 MX

~~GRAL. FLAVIO ALEJANDRO FERRER ALGARAZ  
AUTORIZADO  
TITULAR DE LA COORD. TÉCNICA DE SEGURIDAD Y REGULARO DE INM~~

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS

Handwritten marks: a blue checkmark and a blue number '7'.

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**  
**050GYR019N24024-**  
**001-00**

**ANEXO 2 (DOS)**

**“ANEXO TÉCNICO, APÉNDICES Y TÉRMINOS Y CONDICIONES”**

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL

SIN TEXTO



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles



**ANEXO 1 "ANEXO TÉCNICO"**

**"SERVICIO DE SEGURIDAD CON MODELO DE PROXIMIDAD CIUDADANA EN INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL [GUARDERÍAS ORDINARIAS] DEL IMSS"**

**ANEXOS**  
**DIVISIÓN DE CONTRATOS**

2024  
Felipe Garza  
PUERTO



## Glosario

**Abandono del Puesto de Servicio:** Dejar solo, alejarse o descuidar su actividad en el área específica o lugar donde se estableció el personal de seguridad, para desempeñar sus funciones y cumplir con las consignas genéricas y específicas.

**Acceso peatonal:** Lugar por el cual los trabajadores, derechohabientes, visitantes [proveedores, prestadores de servicios internos o externos] ingresan o se retiran a pie de las instalaciones.

**Acceso vehicular:** Lugar o punto por el cual los trabajadores, derechohabientes, visitantes [proveedores, prestadores de servicios internos o externos], ingresan o se retiran de las instalaciones en unidades vehiculares oficiales o de uso particular y en el que se lleva a cabo el control de acceso mediante el registro de personal y vehículos.

**Administrador:** 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.

**Administrador del Inmueble:** Persona responsable de administrar los recursos en la unidad del Instituto, en donde está adscrito y que entre sus funciones se encuentra llevar a cabo la coordinación y supervisión del servicio de seguridad en la unidad.

**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.

**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.

**CDMX:** Ciudad de México.

**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.

**Centro de seguimiento en la operación del servicio de seguridad:** Lugar dentro del inmueble donde se encuentra la instalación del equipo tecnológico necesario (unidades de almacenamiento y monitores), para dar seguimiento, supervisión y operación de las imágenes de las cámaras ubicadas en los centros de trabajo.

**CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.

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

**Consigna específica:** Instrucciones escritas formuladas por las y los titulares y/o las y los administradores de las unidades con servicio de seguridad, avaladas por la SDSI en unidades de Nivel Central, por el JOSRI en unidades de cada OOAD y por los JOSG en las UMAE, en las que se indica al personal de seguridad, asignado en un determinado puesto de servicio, las actividades que deberá 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, 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.

**Control de Accesos:** Medidas y procedimientos de seguridad para verificar el ingreso de personas y vehículos a las instalaciones del Instituto.

**CCSG:** Coordinación de Conservación y Servicios Generales.

**CTSRI:** Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

**CUIP:** Clave Única de Identificación Personal.

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

**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.

**Emergencia de seguridad:** Asunto o situación imprevista, que se presente dentro de las unidades del Instituto, por sucesos naturales o generados por la actividad humana, que pueden afectar a las personas, instalaciones o bienes institucionales y que requiere una especial atención para solucionarse lo antes posible.

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

**Guardería:** Instalación de carácter educativo-asistencia, donde se proporciona el servicio de cuidar y atender a infantes para favorecer 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 de obligatorio.

**La Corporación:** Organismo encargado de prestar custodia, vigilancia y seguridad a dependencias institucionales y organismos públicos.

**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 de seguridad en el Instituto.

**Inmuebles:** Instalaciones médicas y no médicas del IMSS.

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

**Instituto o IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

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

**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.





**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SÓLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles



**Manual de Procedimiento de Operación:** Documento que entrega "La Corporación" 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.

**Nivel Central:** Oficinas e Inmuebles en donde operan los Órganos Colegiados y Normativos del Instituto.

**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.

**Plan de seguridad de reacción:** Conjunto de acciones que permiten actuar ante la presencia u ocurrencia de un fenómeno perturbador previamente detectado.

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

**Policía Primer Respondiente:** Personal de las instituciones de seguridad pública (instituciones policiales, de procuración de justicia, del sistema penitenciario y dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel federal, local y municipal) que sin perjuicio de la división o especialización a la que pertenezca, asume la función de intervenir primero ante un hecho probablemente constitutivo de delito, conforme a la normatividad que le aplique.

**Programa Interno de Protección Civil:** Instrumento de planeación y operación circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privada 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.

**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.

**Puntos vulnerables:** Lugar en donde se presenta mayor o menor facilidad para que ocurra una amenaza.

**Responsable de la administración del contrato:** Persona responsable de verificar el cumplimiento del instrumento jurídico celebrado, conforme a las condiciones establecidas, características, especificaciones y funcionamiento del servicio de seguridad subrogada y el cual es designado conforme a lo establecido





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

en el numeral 5.3.15 de las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social", clave 1000-001-014.

**Responsable de seguridad:** Encargado de administrar y llevar a cabo la coordinación y funciones de seguridad de las unidades médicas y no médicas del Instituto.

**Riesgo:** Daños o pérdidas probables, según el agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.

**RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria.

**SDSI:** Subjefatura de División de Seguridad de Inmuebles.

**SDS:** Subjefatura de División de Supervisión.

**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, derechohabientes, 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, derechohabientes 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.

**Titular de Unidad Administrativa:** Servidor Público designado como Titular en las Unidades Médicas, Unidades no Médicas y Nivel Central.

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





**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

**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





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

1. PARTIDA ÚNICA A CONTRATAR:

La adjudicación se llevará a cabo por Partida Única, conforme al Apéndice 1 "Requerimiento".

2. REQUERIMIENTO:

El efectivo de personal será contratado de conformidad con el Apéndice 1 "Requerimiento".

El servicio se proporcionará en los lugares que se indican en el Apéndice 3 "Domicilios", con las características, descripción y condiciones establecidas en el presente anexo; salvo que por necesidades del servicio, incidencias o contingencias, en que se requiera de la reubicación de elementos de seguridad, el responsable de la administración del contrato podrá solicitar la autorización, mediante oficio ante la CTSRI, quien podrá autorizarla siempre y cuando no se incremente la cantidad de turnos y montos contratados, previa coordinación con "La Corporación" para realizar los movimientos requeridos.

3. PRUEBAS Y/O MUESTRAS:

No aplica.

4. NORMAS:

No aplica.

5. VIGENCIA DEL SERVICIO Y DEL CONTRATO:

La vigencia del servicio y del contrato será a partir de las 00:00:01 horas del día 1 de enero de 2025, a las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025.

6. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:

"El Instituto" requiere cubrir la cantidad de puestos de servicio indicados en el Apéndice 1 "Requerimiento".

"La Corporación" atenderá lo solicitado en el numeral 7, "Descripción amplia y detallada del servicio" y numeral 8, "Características del servicio" del presente Anexo Técnico.

7. DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DEL SERVICIO:

"La Corporación" se obliga a prestar los servicios con las siguientes condiciones y alcances:

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





**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles:

- b. Vigilar y proteger el patrimonio de "El Instituto", en el que se incluyen de manera enunciativa, más no limitativa: medicamentos, material de curación, equipos de cómputo, así como sus accesorios, cajas fuertes, equipo e instrumental médico, alimentos y 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.
- c. Mantener el orden y la seguridad en las diferentes unidades de "El Instituto", que permitan la adecuada prestación y continuidad de los servicios que proporcionan a sus derechohabientes.
- d. Salvaguardar la integridad de sus trabajadores, derechohabientes y visitantes, así como prevenir todo daño que se pudiera causar al patrimonio institucional.
- e. Participar en dispositivos de seguridad establecidos por "El Instituto", realizar rondines, cumplir y hacer cumplir las consignas genéricas y consignas específicas.
- f. Coadyuvar con el personal que designe la CTSRI, cuando haya eventos extraordinarios (manifestaciones, marchas, plantones, etc.), para la salvaguarda de los trabajadores, derechohabientes y visitantes de "El Instituto", así como el patrimonio institucional.
- g. El personal de seguridad apoyará a los trabajadores del Instituto, derechohabientes y visitantes ante cualquier incidente, siniestro o situación de emergencia de seguridad o de protección civil, que afecte la integridad de éstos, debiendo informar lo más pronto posible de manera verbal al administrador del inmueble y al Jefe de Turno de la Corporación, posteriormente elaborará y remitirá los informes correspondientes, utilizando los formatos Apéndices 5 "Parte Informativo" y 6 "Parte de Novedades del Servicio de Vigilancia" el mismo día de los hechos.
- h. El Jefe de Turno asignado informará a la CTSRI y a la DSRI de manera inmediata, cuando se presente una incidencia relevante o emergencia de seguridad o de protección civil, que ponga en riesgo la integridad física de los trabajadores, derechohabientes o visitantes o que interrumpa la operación de los servicios y se vea afectado el patrimonio o la imagen institucional, posteriormente remitirá los informes correspondientes, utilizando para los efectos los formatos Apéndices 5 "Parte Informativo" y 6 "Parte de Novedades del Servicio de Vigilancia" el mismo día de los hechos.
- i. Los elementos de seguridad de la Corporación deberán cumplir con lo estipulado en la "Norma para los servicios de Seguridad en el IMSS", en la "Guía de Operación de los Servicios de Seguridad en el Instituto Mexicano del Seguro Social", así como los demás lineamientos emitidos por "El Instituto" en materia de seguridad, mismos que serán proporcionados a "La Corporación", por el responsable de la administración del contrato en Nivel Central y el JOSRI de los OOAD en su caso, al inicio de la vigencia del servicio.
- j. Los elementos de seguridad deberán acatar las instrucciones por parte del administrador del contrato, del JOSRI, así como de la CTSRI, relacionadas con la prestación del servicio de seguridad.





- k. Cumplir con las consignas genéricas y específicas, mismas que serán proporcionadas por el administrador del contrato en Nivel Central y por el JOSRI en los OOAD, al inicio de la prestación del servicio para cada unidad.
- l. Los elementos de seguridad no deben hacerse acompañar de personas ajenas al servicio que los distraigan de sus funciones, de acuerdo con las consignas genéricas y/o específicas.
- m. Acatar el Programa Interno de Protección Civil de cada inmueble, mismo que será proporcionado a "La Corporación" por el responsable de la administración del contrato en Nivel Central y por el JOSRI de cada OOAD en su caso, al inicio de la prestación del servicio.
- n. Promover, coadyuvar y participar en los simulacros en materia de protección civil y seguridad, organizados y realizados en cada una de las instalaciones en donde se presta el servicio de seguridad.
- o. Elaborar diariamente el "Parte de Novedades del Servicio de Vigilancia" conforme al formato del Apéndice No. 6, dirigido al administrador del inmueble y a la DSRI.
- p. El Jefe de Turno en cada unidad deberá mantener estrecha coordinación con el administrador del inmueble, el responsable de la administración del contrato en Nivel Central, el JOSRI en los OOAD y con personal de la CTSRI que se designe.
- q. Proporcionar en cualquier momento información, datos y documentos, con relación al servicio de seguridad, que requiera la CTSRI y el responsable de la administración del contrato.
- r. No se permitirá que los elementos de seguridad desempeñen el servicio continuo por dos o más turnos [turnos de 24 o 12 horas] o que registren su asistencia en otro inmueble, cuando esto suceda, se tomará como turno no devengado y se considerará como inasistencia.
- s. Mantener en todo momento una actitud de amabilidad y cortesía hacia los trabajadores, derechohabientes y visitantes, procurando respeto a los derechos humanos, el trato sensible y adecuado para personas pertenecientes a grupos vulnerables.
- t. El personal designado por "La Corporación" para la prestación del servicio, exclusivamente realizará las funciones y actividades relativas al servicio de seguridad dentro del turno asignado.
- u. Controlar las entradas y salidas peatonales y vehiculares en las instalaciones donde se presta el servicio, de acuerdo con las consignas generales y específicas, en cada inmueble.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

- v. Coordinar con las instituciones de seguridad Estatal y/o Municipal las acciones necesarias de apoyo para salvaguardar a trabajadores, derechohabientes, visitantes y el patrimonio de "El Instituto", cuando se presenten disturbios o alteración del orden.
- w. Mantener cubiertos, permanentemente, los puestos de servicio asignados durante el horario establecido [turno de 24 horas; de las 07:00 a las 07:00 horas del día siguiente y turno de 12 horas; de las 07:00 a las 19:00 horas].
- x. Perfil, preparación técnica, administrativa y humana que deberán contar los elementos:

✓ Perfil del elemento de seguridad:

- Sexo: Masculino o femenino [buscando la paridad de género].
- Edad: Mínima 18 años, máxima 60 años.
- Estado Civil: indistinto
- Escolaridad: Secundaria terminada.
- Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal.
- Contar con Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada [hombres].
- Contar con capacitación, adiestramiento y cursos de formación inherentes al servicio de seguridad.
- Contar con capacitación relacionada con Protección Civil.
- Perfil físico, médico, psicológico y toxicológico que exijan las disposiciones normativas aplicables.
- Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza.
- No haber sido separado de las fuerzas armadas o de instituciones de Seguridad Pública o Empresas de Seguridad Privada.
- Mantener actualizada su Clave Única de Identificación Personal, expedida por autoridad competente.

✓ Preparación Técnica:

- Tareas y procedimientos de operación: patrullaje, rondines y control de accesos.
- Actuar conforme a los protocolos en materia de seguridad y de Protección Civil.
- Contar con capacitación en Primeros Auxilios.
- Aplicación de Medidas de Seguridad.
- Resguardo de las instalaciones en caso de presencia de manifestantes.
- Manejo de armas de fuego reglamentarias.
- Contar con capacitación en Defensa Personal.

ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

- Manejo de equipo de apoyo de seguridad, como: radio portátil de comunicación, detector de metales [arco, manual] y túneles de rayos X.
- Contar con preparación como Primer Respondiente.
- Aplicación y cumplimiento de las consignas generales y específicas de "El Instituto".

✓ Preparación Administrativa:

- Conocimiento y capacidad para la redacción del parte informativo, parte de novedades e informes.
- Capacidad para ejecutar las instrucciones verbales y escritas relacionadas con el servicio de seguridad.
- Conocimiento y capacidad para el llenado de los formatos normados por "El Instituto" con la información generada durante la operación del servicio de seguridad.

✓ Preparación Humana:

- Disciplina y lealtad.
- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Discreción en la información que maneje relativa al servicio.
- Percepción y sentido común.
- Habilidad de observación y retentiva.
- Respeto a los derechos humanos.
- Conocimiento de temas relacionados con equidad de género y prevención de la discriminación de las personas con discapacidad.

La custodia y asignación de armas y municiones para el desempeño del servicio será responsabilidad de "La Corporación".

- y. "La Corporación", en su carácter de patrón del personal que proporciona el servicio de seguridad, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales en materia de trabajo, administrativa y de seguridad social, en tal sentido, "El Instituto" no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con los elementos de "La Corporación", por lo que no se podrá considerar como patrón sustituto y "La Corporación" expresamente exime a "El Instituto" de cualquier responsabilidad civil, penal, de seguridad social o de otra especie que pudiera llegar a generarse.
- z. Prestar el servicio de seguridad de acuerdo con el "Protocolo Básico de Buen Trato" y "Ser IMSS", mismos que serán impartidos por personal de "El Instituto" previa coordinación con el administrador de cada inmueble.





**8. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:**

**a. Administración del Contrato:**

El responsable de la administración del contrato será de acuerdo con lo siguiente:

- En Nivel Central: El Titular de la División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.
- En los OOAD: El Jefe de Servicios Administrativos o a quien designe.
- En la UMAE: El Director Administrativo.

**b. Puesta en Operación del Servicio:**

Los responsables de la administración del contrato, o quien sea designado para este acto, en coordinación con los administradores de cada inmueble, harán constar el inicio del servicio de seguridad en "El Instituto", de conformidad con el formato establecido en el Apéndice 2-A "Acta circunstanciada para hacer constar la entrega recepción del servicio de seguridad subrogada" [Conclusión del servicio] y Apéndice 2-B "Acta circunstanciada para hacer constar la entrega recepción del servicio de seguridad subrogada" [Apertura del servicio].

**c. Reubicación de personal:**

Quando por necesidades del servicio, incidencias o contingencias, se requiera de la reubicación de elementos de seguridad, el responsable de la administración del contrato solicitará la autorización, mediante oficio a la CTSRI, quien podrá autorizarla siempre y cuando no se incremente la cantidad de turnos y montos contratados, previa coordinación con "La Corporación" para realizar los movimientos requeridos.

**d. Asignación de Elementos:**

Los elementos asignados para cubrir los puestos de servicio durante la vigencia del contrato serán de conformidad con el Apéndice 1 "Requerimiento".

Quando por necesidades del servicio se requiera de turnos extraordinarios, el responsable de la administración del contrato, deberá solicitarlo por escrito a la CTSRI, para que ésta a su vez, valore su procedencia, en el entendido que el incremento no será procedente sin la autorización correspondiente.

**e. Especificación de Funciones:**

El personal en servicio realizará las funciones y actividades señaladas en el presente Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones, así como en las consignas genéricas y específicas.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

f. Inasistencias:

- "La Corporación" deberá cubrir, invariablemente, el número total de turnos solicitados en el "Apéndice No. 1 Requerimiento".
- En caso de inasistencia será considerado como turno no cubierto y no devengado, aplicando la deducción correspondiente en la facturación.

g. Tolerancia y relevo de personal:

- "La Corporación" podrá cubrir, con una tolerancia de hasta una hora el relevo del servicio.
- El personal que sea relevado no podrá retirarse de su puesto de servicio hasta en tanto llegue su relevo en un término máximo de una hora, en caso de exceder el tiempo indicado con antelación, se considerará como inasistencia.

h. Confidencialidad en la información:

"La Corporación" deberá guardar la más estricta confidencialidad respecto de la información y documentación, que con motivo de la presente contratación que se genere derivado de la prestación del servicio, en especial cuando se presente el aseguramiento y la puesta a disposición de alguna persona que es probable responsable en la comisión de algún hecho delictivo o falta administrativa.

i. Supervisión y Evaluación:

- ✓ Personal de la CTSRI podrá llevar a cabo supervisión y evaluación al servicio de seguridad, sin previo aviso a "La Corporación".
- ✓ "La Corporación" llevará a cabo supervisiones de acuerdo con sus procedimientos y normatividad, a fin de verificar que se lleve a cabo correctamente el servicio de seguridad en los diferentes inmuebles, sin costo adicional a "El Instituto".

j. Informe de resultados de supervisión:

"La Corporación" informará diariamente por escrito, a los responsables de la administración del contrato y a la CTSRI, los resultados obtenidos durante la supervisión, de conformidad con el formato establecido en el Apéndice 8, "Informe de resultados de supervisión del servicio de seguridad".





ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS

**k. Informe de problemática:**

Cuando "La Corporación" advierta alguna problemática con motivo de la prestación del servicio deberá informarlo en forma inmediata y por escrito al responsable de la administración del contrato y a la CTSRI.

**l. Reuniones de trabajo:**

"La Corporación" podrá ser convocada por la CTSRI, en el momento que se requiera, a efecto de tratar asuntos relacionados con la operación y administración del servicio.

**m. Generación de Reporte para pago:**

"La Corporación" deberá presentar dentro de los diez días naturales siguientes al periodo que corresponda [quincenal o mensual] en archivo electrónico en formato Excel y PDF debidamente firmado, la lista de asistencia que ampare la prestación del servicio de seguridad, de acuerdo con cada instalación, para llevar a cabo la compulsión.

Esta documentación será cotejada por el responsable de la administración del contrato con las listas de asistencia que envíe cada administrador de inmueble conforme al "Control de asistencia para el personal de seguridad subrogada", Anexo 2 del Procedimiento de supervisión, clave 1410-009-006, que para tal efecto viene como ejemplo en el Apéndice 4 del presente Anexo Técnico.

Lo anterior, para determinación del costo por la prestación del servicio, incluyendo los descuentos por inasistencias, empleando el Apéndice 7 "Acta de aceptación del servicio devengado", y proceder con la emisión del CFDI correspondiente.

**n. Dispositivos especiales:**

Quando por necesidades del servicio se requiera la implementación de dispositivos especiales de seguridad, el responsable de la administración del contrato solicitará por escrito a la CTSRI quién a su vez, valorará su procedencia y en su caso, enviará la solicitud a la "La Corporación" para que proporcione el personal de seguridad necesario.

**o. Capacitación:**

Los elementos que proporcionarán el servicio de seguridad en los diferentes inmuebles de "El Instituto", deberán estar adiestrados y capacitados en materia de seguridad y protección civil, para el desempeño de sus funciones.

"La Corporación" deberá proporcionar, al personal que ocupará para la prestación del servicio, la capacitación y adiestramiento acorde a lo que establece la Ley General del Sistema Nacional de





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

Seguridad Pública, así como las modalidades que se autoricen para el servicio, teniendo como fin que sus elementos se conduzcan bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto.

El personal asignado al servicio deberá estar capacitado en el manejo de armas de fuego que le ministre "La Corporación", cumpliendo con los requisitos que establece la "Ley Federal de armas de fuego y explosivos".

El personal de la "La Corporación" se obliga a recibir capacitación del "Protocolo Básico de Buen Trato" y "Ser IMSS" misma que será impartida por personal de "El Instituto" previa coordinación con el administrador de cada inmueble.

p. Uniformes:

"La Corporación" ministrará, al personal que asigne para el servicio de seguridad, el vestuario y equipo de acuerdo con su reglamento interno de uniformes y divisas, en la cantidad necesaria y en condiciones funcionales para el buen desempeño y adecuada presentación durante el servicio, debiendo mantener uniformidad en el mismo.

- q. El personal de seguridad deberá cumplir y hacer cumplir la política de "Edificio Libre de Humo de Tabaco" en las instalaciones de "El Instituto" en donde proporcione el servicio.
- r. El personal designado por "La Corporación" para el servicio de seguridad en "El Instituto", fungirá como "primer respondiente" ante la presunción de un acto delictivo que se presente u observe dentro de las instalaciones de "El Instituto".
- s. Será responsabilidad de "La Corporación", la custodia y asignación de armas, así como de las municiones de cargo, para el desempeño del servicio.

Autorizó

Gral. Flavio Alejandro Perea Alcaraz  
Titular de la Coordinación Técnica de Seguridad  
y Resguardo de Inmuebles



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Apéndice 1.- "Requerimiento".

OOAD DF Sur

Unidades de servicio	Unidades con seguridad	Turnos			Total estado de fuerza
		24 hrs. Lunes a Domingo	12 hrs. Lunes a viernes	24 hrs. Jefe de turno Lun-Dom.	
Guardería Ordinaria, G-003A	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0007	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0008	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0010	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0016	1	0	1		1
Guardería Ordinaria, G-0017	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0019	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0020	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0022	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0024	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0025	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0027	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0028	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0029	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0030	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0031	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0033	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0038	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0040	1	1	1		3
Guardería Ordinaria, G-0049	1	1	1		3
Guardería Madres IMSS, M-0003	1	1	1		3
Guardería Madres IMSS, M-0005	1	1	1		3
Guardería Madres IMSS, M-0006	1	1	1		3
Guardería Madres IMSS, M-0007	1	1	1		3
<b>Subtotal</b>	<b>24</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>70</b>

OOAD DF Norte

Unidades de servicio	Unidades con seguridad	Turnos			Total estado de fuerza
		24 hrs. Lunes a Domingo	12 hrs. Lunes a viernes	24 hrs. Jefe de turno Lun-Dom.	
Guardería Infantil No. 01	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 02	1	1	1		3





**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

Guardería Infantil No. 04	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 05	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 06	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 09	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 11	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 12	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 13	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 14	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 15	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 18	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 21	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 23	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 26	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 32	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 34	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 35	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 39	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 41	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 43	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 46	1	1	1		3
Guardería Infantil No. 52	1	1	1		3
Guardería Infantil II	1	1	1		3
Guardería Infantil IV	1	1	1		3
Guardería Infantil VIII	1	1	1		3
Subdelegación No. 3	1	2	1		5
<b>Subtotal</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>83</b>

Nivel Central

Unidades de servicio	Unidades con seguridad	Turnos			Total estado de fuerza
		24 hrs. Lunes a Domingo	12 hrs. Lunes a viernes	24 hrs. Jefe de turno Lun-Domi.	
Oficinas Centrales	1	20		2	44
Unidad de Atención Primaria a la Salud	1	2	1		5
Unidad de Integridad y Transparencia	1	2	1		5
Coordinación Administrativa de la Dirección de Administración	1	3	1		7
Coordinación de Afiliación y Cobranza	1	3	2		8





**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

Unidades de servicio	Unidades con seguridad	Turnos			Total estado de fuerza
		24 hrs. Lunes a Domingo	12 hrs. Lunes a viernes	24 hrs. Jefe de turno Lun-Dom.	
Coordinación de Asuntos Contenciosos	1	2	1		5
Coordinación de Atención Oncológica	1	2	0		4
Coordinación de Comunicación Social	1	2	1		5
Coordinación de Conservación y Servicios Generales	1	2	2		6
Coordinación de Control de Abasto	1	4	2		10
Coordinación de Control Técnico de Insumos	1	4	1		9
Coordinación de Construcción y Planeación inmobiliaria	1	3	3		9
Coordinación de Innovación y Desarrollo Tecnológico	1	4	1		9
Coordinación de Infraestructura Tecnológica	1	3	1		7
Coordinación de Prensa y Telecomunicaciones	1	2	0		4
Coordinación de Personal	1	2	1		5
Coordinación de Prestaciones Médicas	1	3	1		7
Coordinación de Tesorería General	1	5	2		12
Coordinación Técnica de Administración de Activos	1	2	1		5
Coordinación de Vigilancia Epidemiológica	1	2	0		4
Conjunto Colonia	1	12	5		29
Órgano Interno de Control Especializado del IMSS	1	2	2		6
CENTRACOM	1	1	0		2
Módulo de Ambulancias No. 1	1	2	0		4
Módulo de Ambulancias No. 2	1	2	0		4
Módulo de Ambulancias No. 3	1	2	0		4
Módulo de Ambulancias No. 4	1	2	0		4
Módulo de Ambulancias No. 5	1	2	0		4
Módulo de Ambulancias No. 6	1	2	0		4
Módulo de Ambulancias No. 7	1	2	0		4
Módulo de Ambulancias No. 8	1	2	0		4
Módulo de Ambulancias No. 9	1	2	0		4
Módulo de Ambulancias No. 10	1	2	0		4
Archivo Central de Concentración	1	2	2		6
Archivo Azcapotzalco	1	2	0		4
Almacén Artículos de Limpieza	1	2	0		4
Almacén Reproducciones Gráficas	1	2	0		4
Almacén de Bienes de Inversión	1	3	1		7
Centro Nacional de Capacitación SNTSS	1	7	1	1	17
Ex Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles	1	1	0		2





**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SÓLIDARIDAD SOCIAL



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

Unidades de servicio	Unidades con seguridad	Turnos			Total estado de fuerza
		24 hrs. Lunes a Domingo	12 hrs. Lunes a viernes	24 hrs. Jefe de turno: Lun-Dom.	
Laboratorio Central de Epidemiología	1	1	1		3
Oficinas Sindicales	1	2	0		4
Planta de Reproducciones Gráficas	1	3	1		7
Taller de Máquinas y Herramientas	1	2	0		4
Transportes Terrestres	1	3	0		6
<b>Subtotal</b>	<b>45</b>	<b>137</b>	<b>35</b>	<b>3</b>	<b>315</b>

OOAD Edo. Méx. Ote.

Unidad de servicio	Unidades con seguridad	Turnos			Total estado de fuerza
		24 hrs. Lunes a Domingo	12 hrs. Lunes a viernes	24 hrs. Jefe de turno: Lun-Dom.	
HGZ. No. 57	1	12	1	0	25
<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>25</b>

UMAE "Lomas Verdes" Hospital de Traumatología y Ortopedia

Unidad de servicio	Unidades con seguridad	Turnos			Total estado de fuerza
		24 hrs. Lunes a Domingo	12 hrs. Lunes a viernes	24 hrs. Jefe de turno: Lun-Dom.	
Unidad de Medicina Física y Rehabilitación	1	4			8
<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	<b>4</b>			<b>8</b>
<b>Total</b>	<b>98</b>	<b>204</b>	<b>87</b>	<b>3</b>	<b>501</b>

Autorizó

~~Gral. Flavio Alejandro Perea Alcaraz  
Titular de la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles~~



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

Apéndice 2-A

**"Acta circunstanciada para hacer constar la entrega recepción del servicio de seguridad subrogada"**  
**[Conclusión del servicio]**

Unidad administrativa: \_\_\_\_\_ [1] \_\_\_\_\_

En la ciudad de: [2] \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de diciembre de 20\_\_\_\_, reunidos en la: \_\_\_\_\_ [5] \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ [6] \_\_\_\_\_ los CC \_\_\_\_\_ [7] \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ [16] \_\_\_\_\_ del Instituto Mexicano del Seguro Social y el \_\_\_\_\_ [8] \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA Y/O CORPORACIÓN O PERSONAL DESIGNADO, hacen constar que se constituyeron en la \_\_\_\_\_ [1] \_\_\_\_\_ antes citada, a efecto de hacer constar la conclusión del servicio de seguridad subrogada a la \_\_\_\_\_ [1] \_\_\_\_\_, toda vez que se da por concluido el Contrato No. \_\_\_\_\_ con una vigencia a partir de las \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ sin contratiempo alguno al C. \_\_\_\_\_ [7] \_\_\_\_\_ del Instituto Mexicano del Seguro Social, el 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) \_\_\_\_\_ [12] \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ [13] \_\_\_\_\_, del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Por parte del IMSS  
Recibe

Por parte de "La Corporación"  
Entrega

Nombre, cargo y firma

[14] Administrador del inmueble o servidor público designado

Nombre, cargo y firma

[15] Representante legal o personal designado por parte de "La Corporación"

Administrador de contrato

Nombre, cargo y firma

[16] Administrador del contrato o servidor público designado



SIN TEXTO



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS



Apéndice 2-B

**"Acta circunstanciada para hacer constar la entrega recepción del servicio de seguridad subrogada"  
[Apertura del servicio]**

Unidad administrativa: \_\_\_\_\_ [1]  
En la ciudad de: \_\_\_\_\_ [2] siendo las \_\_\_\_\_ del día 01 de enero de 20\_\_\_\_, reunidos en la: \_\_\_\_\_ [5] con domicilio en \_\_\_\_\_ [6] los CC \_\_\_\_\_ [7] y \_\_\_\_\_ [16] del Instituto Mexicano del Seguro Social y el \_\_\_\_\_ [8] REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA Y/O CORPORACIÓN O PERSONAL DESIGNADO, hacen constar que se constituyeron en la \_\_\_\_\_ [1] antes citada, a efecto de hacer constar la apertura del servicio de seguridad subrogada a la \_\_\_\_\_ [9] toda vez que fue adjudicada para prestar el servicio de seguridad subrogada mediante el procedimiento de contratación Convocatoria Licitación Pública Nacional Electrónica Núm. \_\_\_\_\_ para la Contratación del "Servicio de Seguridad Subrogada para Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, UMAE y Centros Vacacionales, Régimen Ordinario del IMSS, iniciando a las \_\_\_\_\_ horas del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ y concluyendo a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_".

Se hace constar que se llevó a cabo la recepción del servicio de seguridad a las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, sin contratempo alguno.

El/La C. \_\_\_\_\_ [7] del Instituto Mexicano del Seguro Social, hace entrega al C. \_\_\_\_\_ [8] el Pliego de Consignas Específicas, así como los Anexos del servicio de seguridad a implementar en el/los puesto(s) de servicio establecido(s) \_\_\_\_\_ [12].

--No habiendo otro asunto que tratar se firma la presente, de conformidad los que en ella intervinieron, siendo las \_\_\_\_\_ [13] de la fecha en que se actúa.

Por parte del IMSS  
Entrega

Por parte de "La Corporación"  
Recibe

Nombre, cargo y firma

[14] Administrador del inmueble o servidor público designado.

Nombre, cargo y firma

[15] Representante legal, Supervisor o personal designado por parte de "La Corporación"

Administrador de contrato

Nombre, cargo y firma

[16] Administrador del contrato o servidor público designado



SIN TEXTO



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

Apéndice 3. "Domicilios"

OOAD DF Norte	
Unidades de servicio	Domicilio de las unidades
Guardería Infantil 01	Calle Principal No 21, Col. Santa Cruz Aviación, C.P. 15500, Alcaldía Venustiano Carranza, CDMX.
Guardería Infantil 02	Calz. Ignacio Zaragoza No 345, Col. Valentín Gómez Farías, C.P. 15010, Alcaldía Venustiano Carranza, CDMX.
Guardería Infantil 04	Av. Mariano Escobedo No. 180, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, CDMX.
Guardería Infantil 05	Calle General Riquelme S/N, Col. 7 de noviembre, C.P. 07840, Alcaldía Gustavo A. Madero, CDMX.
Guardería Infantil 06	Calz. de Guadalupe No. 217, Col. 7 de noviembre, C.P. 07840, Alcaldía Gustavo A. Madero, CDMX.
Guardería Infantil 09	Calle Presa Salinillas, Col. Irrigación, C.P. 11500, Alcaldía Miguel Hidalgo, CDMX.
Guardería Infantil 11	Av. Cuicláhuac 456, Col. Héroes de Nacozari, C.P. 07780, Alcaldía Gustavo A. Madero, CDMX.
Guardería Infantil 12	Av. Morelos No. 124, Col. San Pedro Xalpa, C.P. 02710, Alcaldía Azcapotzalco, CDMX.
Guardería Infantil 13	Calle Matamoros No 81, Col. Morelos, C.P. 06200, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Guardería Infantil 14	Calle Matamoros No 81, Col. Morelos, C.P. 06200, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Guardería Infantil 15	Av. Centenario No. 2071, Col. Atzacualco, C.P. 07040, Alcaldía Gustavo A. Madero, CDMX.
Guardería Infantil 18	Calz. México Tacuba No. 501, Col. Popotla, C.P. 11400, Alcaldía Miguel Hidalgo, CDMX.
Guardería Infantil 21	Sadi Carnot No 113, Col. San Rafael, C.P. 06470, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Guardería Infantil 23	Calle Balderas 126 A, Col. Centro, C.P. 06070, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Guardería Infantil 26	Deportivo 5 de mayo S/N, UNT, C.P. 06900, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Guardería Infantil 32	Calle Ricardo Flores Magón No 298, Col. Guerrero, 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Guardería Infantil 34	Av. 22 de febrero y Esperanza, Col. Barrio Los Reyes, Azcapotzalco, C.P. 02010, Alcaldía Azcapotzalco, CDMX.
Guardería Infantil 35	Av. Sevilla No 33, Col. Juárez, C.P. 03300, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Guardería Infantil 39	Av. México y Calle 2, Col. Agrícola Pantitlán, C.P. 08100, Alcaldía Iztacalco, CDMX.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

OOAD DF Norte	
Unidades de servicio	Domicilio de las unidades
Guardería Infantil 41	Calle Shakespeare No. 36, Col. Nueva Anzures, C.P. 11590, Alcaldía Miguel Hidalgo, CDMX.
Guardería Infantil 43	Camino del Triunfo A, Lote 19, Col. Campestre Aragón, C.P. 07530, Alcaldía Gustavo A. Madero, CDMX.
Guardería Infantil 46	Calle Guillermo Prieto No. 18, Col. San Rafael, C.P. 06470, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Guardería Infantil 52	Calle Francisco Lorenzana No. 10, Col. San Rafael, C.P. 06470, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Guardería Infantil II	Calle Manuel Villalongín No. 177, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Guardería Infantil IV	Calz. Valléjo S/N, Col. La Raza, C.P. 02990, Alcaldía Azcapotzalco, CDMX.
Guardería Infantil VIII	Av. Toledo 29, Col. Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Subdelegación No. 3	Calz. Manuel Villalongín 117, Col. San Rafael, C.P. 06470, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

OOAD DF Sur	
Unidades de servicio	Domicilio de las unidades
Guardería Ordinaria, G-003A	Álvaro Obregón No. 217, Col. Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 6700, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0007	Eje Central Lázaro Cárdenas No. 630, Col. Postal, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 3410, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0008	Miguel Cabrera No. 44, Col. Mixcoac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 3910, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0010	Guadalupe Victoria No. 9, Col. Tlalpan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0016	Pedro Luis Ogazón No. 86, Col. San Ángel Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 1060, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0017	Oriente No. 253, Col. Agrícola Oriental, Alcaldía Iztacalco, C.P. 8500, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0019	Calz. Ermita Iztapalapa No. 407, Col. Prado Churubusco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 4230, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0020	Av. San Fernando No. 279, Col. Isidro Fabela, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14030, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0022	Calz. Ermita Iztapalapa No. 40, Col. Santa Bárbara, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 9000, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0024	Calz. de Tlalpan No. 3329, Col. Santa Úrsula Coapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 4650, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0025	Agustín Gutiérrez No. 83, Col. Gral. Pedro María Anaya, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 3340, CDMX.





**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

OOAD DF Sur	
Unidades de servicio	Domicilio de las unidades
Guardería Ordinaria, G-0027	Av. Morelos No. 612, Col. Jamaica, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15800, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0028	Calz. La Viga No. 157-A, Col. Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 6820, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0029	Emiliano Zapata No. 6, Col. Santa Anita, Alcaldía Iztacalco, C.P. 8300, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0030	Eugenia No. 200, Col. Vértiz Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 3600, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0031	Eje Central Lázaro Cárdenas No. 325, Col. Buenos Aires, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 6780, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0033	Av. San Jerónimo No. 32, Col. San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0038	Agricultura No. 96, Col. Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0040	Madrid No. 46, Col. Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 4000, CDMX.
Guardería Ordinaria, G-0049	Dr. García Diego No. 175, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 6720, CDMX.
Guardería Madres IMSS, M-0003	Xochicalco No. 222, Col. Vértiz Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 3100, CDMX.
Guardería Madres IMSS, M-0005	Plaza de las flores S/N, Col. Unidad Santa Fe, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 1170, CDMX.
Guardería Madres IMSS, M-0006	Izcalli No. 5, Col. Unidad Habitacional Independencia, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10100, CDMX.
Guardería Madres IMSS, M-0007	Dr. Velasco No. 132, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 6720, CDMX.

Nivel Central	
Unidades de servicio	Domicilio de las unidades
Oficinas Centrales	Av. Paseo de la Reforma No. 476, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, CDMX.
Unidad de Atención Primaria a la Salud	Hamburgo No. 18, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, CDMX.
Unidad de Integridad y Transparencia	Durango No. 323, Col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, CDMX.
Coordinación Administrativa de la Dirección de Administración	Sevilla No. 33, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, CDMX.
Coordinación de Afiliación y Cobranza	Rio Panuco No. 224, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, CDMX.





**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

Nivel Central	
Unidades de servicio	Domicilio de las unidades
Coordinación de Asuntos Contenciosos	Hamburgo No. 289, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, CDMX.
Coordinación de Atención Oncológica	Heriberto Frías No. 241, Col. Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020 CDMX.
Coordinación de Comunicación Social	Tokio No. 92, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, CDMX.
Coordinación de Conservación y Servicios Generales	Cozumel No. 43, Col. Roma norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, CDMX.
Coordinación de Control de Abasto	Hamburgo No. 64, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, CDMX.
Coordinación de Control Técnico de Insumos	José Urbano Fonseca No. 6, Col. Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07760
Coordinación de Construcción y Planeación inmobiliaria	Durango No. 291, Col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, CDMX.
Coordinación de Innovación y Desarrollo Tecnológico	Tokio No. 80, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, CDMX.
Coordinación de Infraestructura Tecnológica	Toledo No. 21, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, CDMX.
Coordinación de Prensa y Telecomunicaciones	Burdeos No. 27, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, CDMX.
Coordinación de Personal	Toledo No. 10, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, CDMX.
Coordinación de Prestaciones Médicas	Durango No. 289, Col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, CDMX.
Coordinación de Tesorería General	Tiburcio Montiel No. 15, Col. San Miguel Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11850, CDMX.
Coordinación Técnica de Administración de Activos	Tokio No. 104, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, CDMX.
Coordinación de Vigilancia Epidemiológica	Mier y Pesado No. 120, Col. del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, CDMX.
Conjunto Colonia	Manuel Villalongín No. 117, Col. San Rafael, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06470, CDMX.
Órgano Interno de Control Especializado del IMSS	Av. Revolución No. 1586, Col. San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
CENTRACOM	CMN La Raza Calle Seris, esq. Zaachila, Col. La Raza, Alcaldía Azcapotzalco, 02990, CDMX.
Módulo de Ambulancias No. 1	HGZ No. 68 Carr. México - Laredo Km. 19.5, [Vía Morelos], Santa María Tulpetlac, C.P. 55400, Ecatepec de Morelos, Edo. Méx.





**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

Nivel Central	
Unidades de servicio	Domicilio de las unidades
Módulo de Ambulancias No. 2	HGZ No. 29 Av. 510 No. 100, Col. San Juan de Aragón, Alcaldía Gustavo A. Madero C.P. 07920, CDMX.
Módulo de Ambulancias No. 3	UMF No. 120 Av. Ignacio Zaragoza No. 1812 Col. Cabeza de Juárez, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09227, CDMX.
Módulo de Ambulancias No. 4	HGZ No. 32 Calz. del Hueso s/n, Col. Ex Hacienda Coapa, C.P. 04820, Alcaldía Coyoacán, CDMX.
Módulo de Ambulancias No. 5	HGO No. 4 Av. Río Magdalena No. 289, Col. Tizapán San Ángel, Alcaldía Coyoacán, C.P. 01090, CDMX.
Módulo de Ambulancias No. 6	UMF No. 12 Plaza de los Héroes s/n, Col. Unidad Habitacional Santa Fe, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01170, CDMX.
Módulo de Ambulancias No. 7	UMF No. 33 Av. Las Culturas Esq. Renacimiento s/n, Col. El Rosario, C.P. 02100, Alcaldía Azcapotzalco, CDMX.
Módulo de Ambulancias No. 8	HGZ No. 57 Carr. Tlalnepantla-Cuautitlán s/n., Col. La Quebrada, Municipio Tlalnepantla, C.P. 54769, Edo. Méx.
Módulo de Ambulancias No. 9	CMN La Raza Seris s/n esq. Zaachila, Col. La Raza, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02990 CDMX.
Módulo de Ambulancias No. 10	CMN Siglo XXI Av. Cuauhtémoc No. 330, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, CDMX.
Archivo Central de Concentración	Sabino No. 345, Col. Atlampa, Alcaldía Cuauhtémoc; C.P. 14739, CDMX.
Archivo Azcapotzalco	Av. Azcapotzalco No. 490, Col. Azcapotzalco, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02070, CDMX.
Almacén Artículos de Limpieza	Av. Hospital Benito Juárez, esq. José Guadalupe López Velarde, Col. Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07760, CDMX.
Almacén Reproducciones Gráficas	José Guadalupe López Velarde S/N, Col. Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07760, CDMX.
Almacén Bienes de Inversión	Av. Poniente 146 No. 825, Col. Nueva Industrial Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 02300, CDMX.
Centro Nacional de Capacitación SNTSS	Calz. de Tlalpan No. 1721, Col. Santiago-Churubusco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04120, CDMX.
Ex Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles	Tlaloc No. 90, Col. Tlaxpana, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11370, CDMX.
Laboratorio Central de Epidemiología	CMN La Raza Av. Consulado s/n, esq. Calle Seris Col. La Raza, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02990, CDMX.
Oficinas Sindicales	Tintoretto No. 70, Eje 6 Sur, Cd. de los Deportes, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03710, CDMX.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
 Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
 Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

Nivel Central	
Unidades de servicio	Domicilio de las unidades
Planta de Reproducciones Gráficas	Calz. del Hueso S/N, Col. Floresta, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04850, CDMX.
Taller de Máquinas y Herramientas	Av. Hospital Benito Juárez No. 12, Col. Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 7760, CDMX.
Transportes Terrestres	Violeta No. 16, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, CDMX.

OOAD Edo. Méx. Ote.	
Unidad de servicio	Domicilio de la unidad
HGZ No. 57	Av. Antigua Carretera Tlalnepantla-Cuautitlán, Col. La Quebrada Cuautitlán Izcalli, Edo. Méx.

UMAE "Lomas Verdes" Hospital de Traumatología y Ortopedia	
Unidad de servicio	Domicilio de la unidad
Unidad de Medicina Física y Rehabilitación	Calz. Manuel Villalongín 117-Puerta 8, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, CDMX.









DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

Apéndice 5  
"Parte Informativa"

Nombre de "La Corporación"

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Titular de \_\_\_\_\_

Presente

NIVEL CENTRAL/OOAD/UMAE:

Nombre de la Unidad:

Evento:

Fecha:

Horario:

Narración de los Hechos:

Fuente de Información:

Evidencia Fotográfica

Elaboró:

Nombre y Firma

ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS

2024  
Felipe Garrillo  
PUERTO  
*[Handwritten signature]*

SIN TEXTO







**Apéndice 7. - "Acta de aceptación del servicio devengado".**

Partes que intervienen	En la Ciudad de _____, siendo las ____:____ horas del día ____ de ____ de 20____, se reunieron en las instalaciones de _____ [denominación de la unidad], por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social, el responsable de la administración del contrato el [la] C. _____, y por parte de "La Corporación", el [la] C. _____, en su carácter de responsable de la prestación del servicio, para levantar la presente acta de aceptación del servicio devengado.
Objeto del contrato	Número de contrato: _____ Prestación del servicio: El servicio se realizó en: _____ [denominación de la unidad]. Prestación del servicio: Se realizó la prestación del servicio a entera satisfacción del Instituto y de conformidad con la cláusula número _____ del instrumento jurídico señalado con anterioridad, con el costo siguiente: Costo: [anotar la cantidad en número]. [anotar la cantidad en letra]
Periodo	[Anotar el periodo de la prestación del servicio]
Firman la presente acta los que en ella intervienen:	
Por parte de "La Corporación"	Por parte de "El Instituto" [Servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato]
[Anotar nombre y cargo]	[Anotar nombre y cargo]
Testigo	Testigo
[Anotar nombre y cargo]	[Anotar nombre y cargo]

ANEXOS  
 DIVISION DE CONTRATOS



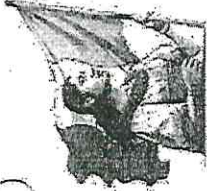
SIN TEXTO

*[Faint, illegible handwritten text running vertically along the right edge of the page.]*



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles



**Apéndice 8. - "Informe de resultados de supervisión del servicio de seguridad"**

**INSS**

**Secretaría de Servicios Administrativos**  
**Departamento de Conservación y Servicios Generales**  
**Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles**

**INFORME DE RESULTADOS DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD**

**GRUPO DE UNIDAD / UNIDAD OPERATIVA**  
Prestador

IND.	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	hallazgo	ACCIONES DE MEJORA

**Elaboró** \_\_\_\_\_ **Vs. Gs.** \_\_\_\_\_  
**Nombre y cargo** \_\_\_\_\_ **Nombre y cargo** \_\_\_\_\_

**Aprobó** \_\_\_\_\_  
**Nombre y cargo** \_\_\_\_\_

Cozumel No. 33, Piso 6, Cal. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06700, Ciudad de México, Tel. 55 5726-1700, Ext. 17600, imss.gob.mx  
 División de Contratos  
 Página 35 de 35

SIN TEXTO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

**ANEXO 2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES**

**"SERVICIO DE SEGURIDAD CON MODELO DE PROXIMIDAD CIUDADANA EN INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL (GUARDERÍAS ORDINARIAS) DEL IMSS.**

**ANEXOS**  
**DIVISIÓN DE CONTRATOS**



**2024**  
**Felipe Carrillo**  
**PUERTO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

### 1. VIGENCIA DEL SERVICIO Y DEL CONTRATO.

La vigencia del servicio y del contrato será a partir de las 00:00:01 horas del día 1 de enero de 2025 a las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025.

### 2. PLAZO EN QUE INICIARÁ Y CONCLUIRÁ EL SERVICIO.

El plazo para la prestación del servicio iniciará a partir de las 00:00:01 horas del día 1 de enero de 2025, a las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1.- "Anexo Técnico" y los presentes "Términos y Condiciones".

### 3. OBJETO DEL CONTRATO.

Se requiere contratar el "Servicio de seguridad con modelo de proximidad ciudadana en instalaciones administrativas y de seguridad social (Guarderías ordinarias) del IMSS", cuya vigencia del servicio y del contrato será a partir de las 00:00:01 horas del día 01 de enero de 2025 a las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025, para salvaguardar a los trabajadores, derechohabientes, visitantes, el patrimonio Institucional, así como contribuir a la generación y preservación del orden público, la paz social y garantizar la continuidad de las operaciones en las instalaciones administrativas y de seguridad social (guarderías ordinarias), basado en un modelo de proximidad ciudadana, de contar con un servicio de seguridad de alta calidad y capacidad de reacción para minimizar los riesgos, amenazas y vulnerabilidades de "El Instituto", que a su vez permita un trato cordial, cálido, respetuoso, de confianza y de cercanía con sus trabajadores, derechohabientes y visitantes; mismo que se describe ampliamente en el Anexo 1 "Anexo Técnico".

### 4. LICENCIAS, PERMISOS Y/O REGISTROS QUE DEBERÁ CUMPLIR "LA CORPORACIÓN".

El licitante deberá presentar en su propuesta copia de la siguiente documentación:

- Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública del 100% del personal que prestará el servicio.
- Licencia Oficial Colectiva (LOC) que acredite que cuenta con la autorización vigente para la portación de armas de fuego reglamentarias para Corporaciones Policiales, de su personal operativo.

### 5. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR "LA CORPORACIÓN" EN SU PROPUESTA.

El participante deberá presentar dentro de su propuesta la documentación que se indica a continuación:

- A. Manifestación, suscrita por el representante legal o por persona debidamente facultada, en la cual se declare que cuenta con la capacidad para prestar el servicio y que para cumplir con sus obligaciones no requiere celebrar instrumentos de contratación con terceros que excedan del 49% [cuarenta y nueve por ciento] del importe total del contrato. En caso de que se requiera contratar con terceros, deberán señalarse los bienes o servicios que serán subcontratados.



Al escrito mencionado en el párrafo anterior se deberán acompañar las documentales que acrediten fehacientemente que "La Corporación" seleccionada cuenta con capacidad, técnica, material y humana para prestar el servicio que el Área Requiriente determine en el Anexo 1 "Anexo Técnico" y los presentes "Términos y Condiciones", con al menos el 51% (cincuenta y uno por ciento) del monto total del contrato que se pretende celebrar. En todos los casos se deberá señalar de manera separada qué monto y porcentaje corresponde a cada una de las capacidades.

- B. Copia del acta constitutiva, acuerdo de creación o disposición legal, con la que acredite el objeto social, actividades o facultades de "La Corporación".
- C. Relación del personal directivo y de los responsables de la prestación del servicio de seguridad requerido por "El Instituto", debiendo anexar copia simple de la identificación oficial vigente y de "La Corporación", que estarán asignados para la prestación del servicio de seguridad en "El Instituto".
- D. Copia de los "Poderes del representante legal" de "La Corporación" o documentación que demuestre que cuenta con facultades para obligarse a la prestación del servicio.
- E. Escrito expedido por "La Corporación" en el que manifieste que en un término de 15 días naturales posteriores al inicio del servicio y del contrato entregará, las constancias o certificados donde conste que el 100% del personal designado para la prestación del servicio, reúne los siguientes requisitos:
- Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
  - Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
  - Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (hombres);
  - Contar con capacitación, adiestramiento y cursos de formación inherentes al servicio de seguridad, incluido la capacitación relacionada con el Curso Básico de Buen Trato;
  - Perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
  - Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
  - Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, (según la última toxicología);
  - No haber sido separado de las fuerzas armadas o de instituciones de Seguridad Pública o Empresas de Seguridad Privada;
  - Mantener actualizada su Clave Única de Identificación Personal, (CUIP), ordenadas alfabéticamente, expedidas por autoridad competente.
- F. Copia del Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública del 100% del personal que prestará el servicio.
- G. Documento oficial o escrito expedido por "La Corporación" en el que acredite que los elementos que brindarán el servicio cuentan con el curso de Primer Respondiente en el marco del sistema de justicia penal.
- H. Descripción amplia y detallada del servicio ofertado, cumpliendo estrictamente con lo señalado en el Anexo 1 "Anexo Técnico" y los presentes "Términos y Condiciones".



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

- I. Fotografías a color del uniforme en las que se aprecien sus cuatro vistas, condecoraciones, insignias, divisas y equipo, ministrado por "La Corporación", de conformidad con las características establecidas en los ordenamientos legales emitidos por la misma.
- J. Formato de credencial de la identificación oficial, que portará el personal que preste el servicio, que los acredite como elementos activos de "La Corporación", la cual deberá incluir: nombre completo, cargo, número de empleado, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro de Población, CUIP, autorización de portación de arma de fuego, fotografía del elemento portando el uniforme, folio, vigencia, así como el nombre, cargo y firma de la autoridad que lo expide.
- K. Copia de la Licencia Oficial Colectiva [LOC] que acredite que cuenta con la autorización vigente para la portación de armas de fuego reglamentarias para Corporaciones Policiales, de su personal operativo.
- L. Documento oficial o escrito expedido por "La Corporación" en el que acredite que cuenta con centro de capacitación con Certificación como Academia de Entrenamiento por parte de la Comisión de Acreditación para Agencias de Aplicación de la Ley, Inc.
- M. Documento oficial o escrito expedido por "La Corporación" en el que acredite que cuenta con centro de capacitación con herramientas de tecnología avanzada como simuladores de manejo de vehículo auto patrulla "SIVAPAM" y/o simulador de tiro Policial "SITIPOL".
- N. Documento oficial o escrito expedido por "La Corporación" en el que acredite que sus instructores estén evaluados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública [SESNSP].
- O. Documento oficial o escrito expedido por "La Corporación" en el que acredite que cuenta con el parque vehicular y equipo logístico necesario para el cumplimiento de las responsabilidades y desempeño del servicio.
- P. Documento oficial o escrito expedido por "La Corporación" en el que se acredite como Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.
- Q. Documento oficial o escrito expedido por "La Corporación" mediante el cual compruebe que tiene enlace y coordinación con el C2, C5, ERUM y Grupo Cóndores de la Ciudad de México que le permita actuar de manera inmediata ante cualquier eventualidad, siniestros o situaciones de emergencia.
- R. Documento oficial o escrito expedido por "La Corporación" mediante el cual se compruebe que cumple con el programa de capacitación de acuerdo con el Programa Rector de Profesionalización del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública [SESNSP].
- S. Documento oficial o escrito expedido por "La Corporación" en el que avale que los elementos operativos acreditaron su formación policial con cursos mínimos tales como:
  - Primer Respondiente.
  - Conducción de Vehículos Policiales.
  - Armamento y Tiro Policial.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

- Detención y Conducción de Personas.
- Operación de Equipos de Radiocomunicación.
- Acondicionamiento Físico, Uso de la Fuerza y Legítima Defensa.

T. Documento oficial o escrito expedido por "La Corporación" en el que acredite que el servicio de seguridad se brinda con modelo de proximidad ciudadana.

"El Instituto" se reserva el derecho para verificar la información contenida en los documentos presentados por "La Corporación".

#### 6. VISITAS A LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES.

No habrá visitas por parte de "La Corporación".

#### 7. VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.

No habrá visitas a las instalaciones de "La Corporación".

#### 8. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

No aplica.

#### 9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

Las proposiciones presentadas por los participantes interesados serán evaluadas bajo el criterio BINARIO conforme a lo dispuesto en el artículo 36 segundo párrafo y 36-Bis de la LAASSP. Toda vez que no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los posibles "PRESTADORES DEL SERVICIO" es con las características y especificaciones de los servicios a contratar porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que se considerará para la adjudicación del contrato es el precio más bajo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de dicha Ley.

#### 10. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato será adjudicado al participante cuya oferta resulte solvente por que cumple con los requisitos legales, técnicos, administrativos y económicos del Anexo 1, "Anexo Técnico y Anexo 2, Términos y Condiciones y con ello se cumpla con el requerimiento del "Servicio de seguridad con modelo de proximidad ciudadana en instalaciones administrativas y de seguridad social (Guarderías ordinarias) del IMSS" para Nivel Central, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y UMAE, de conformidad con el artículo 36 Bis, fracción II de la LAASSP.

#### 11. PROPUESTA ECONÓMICA.

Propuesta económica conforme al Anexo 3. "Propuesta económica".

ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

12. OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES [ART. 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN].

No aplica.

13. OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

No aplica.

14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

"La Corporación" adjudicada, deberá guardar la más estricta confidencialidad respecto de la información y documentación que, con motivo de la contratación, se le entregue por cualquier medio y de aquella que genere durante la prestación del servicio, comprometiéndose a no utilizarla sin la autorización previa por parte del Instituto, asumiendo "La Corporación" cualquier responsabilidad en materia Civil, Penal o Administrativa que se derive.

15. RELACIÓN LABORAL.

"La Corporación" 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 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.

16. RESPONSABILIDAD CIVIL.

No aplica.

17. PENAS CONVENCIONALES.

No aplica

18. DEDUCCIONES.

No aplica.

19. RESPONSABLE PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.

Por parte de "El Instituto", se designará como responsables para el control, seguimiento, supervisión del servicio de seguridad a los enlistados en el cuadro siguiente:





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

No	Unidad de Servicio	Responsable
1	Nivel Central	Titular de la División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.
2	OOAD DF Sur	Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales en coordinación con el Jefe de la Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles y Directores y/o Administradores de las guarderías.
3	OOD DF Norte	Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales en coordinación con el Jefe de la Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles y Directores y/o Administradores de las guarderías.
4	OOAD Edo. Méx. Ote.	Jefe de Servicios Generales en coordinación con el Jefe de la Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.
5	UMAE "Lomas Verdes" Hospital de Traumatología y Ortopedia	Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales en coordinación Jefe de la Oficina de Servicios Generales en la UMAE

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

El administrador 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 del Instituto, de acuerdo a las actividades aplicables y demás servicios descritos en el "Anexo Técnico" y en los presentes "Términos y Condiciones"; 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 Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio, el administrador del contrato lo comunicará por escrito y/o correo electrónico al representante legal de "La Corporación", a más tardar 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que dicho incumplimiento se determine, 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 7 "Acta de Aceptación del Servicio Devengado", Acta que será firmada de aceptación por el administrador del contrato, conjuntamente con el responsable de la prestación del servicio. Hasta en tanto no se cumpla lo anterior, el servicio no se tendrá por recibido o aceptado.

**21. FORMA DE PAGO**

**a. LUGAR DE LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA PAGO.**

"La Corporación" deberá entregar al Administrador del Contrato en las Oficinas, según sea el caso, en Nivel Central, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y UMAE; en días y horas hábiles, la documentación descrita previa revisión de esta por el administrador del contrato.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

b. ANTICIPOS.

No se otorgarán anticipos.

22. 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:

a) MECANISMOS

De acuerdo con 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" sin que éstos rebasen el plazo de pago establecido en la "Normatividad de pago de las cuentas contables" de "El Instituto", una vez que el proveedor presente en las áreas de trámite de erogaciones la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, 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.

"La Corporación" deberá presentar dentro de los 10 [diez] días naturales siguientes al periodo que corresponda en archivo electrónico en formato Excel y PDF debidamente firmado, la lista de asistencia que ampare la prestación del servicio de seguridad, de acuerdo con cada instalación, para llevar a cabo la compulsión.

Esta documentación será cotejada por el responsable de la administración del contrato con las listas de asistencia que envíe cada administrador conforme al "Control de asistencia para el personal de seguridad subrogada", Anexo 11 del Procedimiento de supervisión, clave 1410-009-001, que para tal efecto viene como ejemplo en el Apéndice 4 del Anexo 1 "Anexo Técnico".

Lo anterior a efecto de determinar el costo por la prestación del servicio, incluyendo los descuentos por inasistencias levantando el "Acta de aceptación del servicio devengado", de conformidad con el Apéndice 7 del Anexo 1 "Anexo Técnico" y proceder con la emisión del CFDI correspondiente.

23. PUESTA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO.

"La Corporación" adjudicada en coordinación con el Titular de la División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles en Nivel Central; Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales en OOAD y UMAE o el servidor público que éstos designen, al iniciar la prestación del servicio de seguridad, hará constar a través del Apéndice 2-A "Acta circunstanciada para hacer constar la entrega recepción del servicio de seguridad subrogada" [Conclusión del servicio] y Apéndice 2-B "Acta circunstanciada para hacer constar la entrega recepción del servicio de seguridad subrogada" [Apertura del servicio], misma que será firmada de aceptación por el administrador del contrato, conjuntamente con el representante legal de "La Corporación" o la persona que éste designe para los efectos.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

#### 24. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, "El Instituto" y sobre la base de razones fundadas que lo justifiquen, podrá acordar con "La Corporación" 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.

Quando se requiera ampliar el plazo del contrato, el convenio modificadorio 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, "La Corporación", continuará prestándolo en las mismas condiciones pactadas originalmente. Cualquier modificación al contrato, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito; mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato, quienes lo sustituyan o estén facultados para ello.

#### 25. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Independientemente de las supervisiones que realice el responsable de la administración del contrato o quien designe, "El Instituto" también podrá realizar procedimientos de supervisión y evaluación a través de la División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles y la División de Sistemas y Normas de Seguridad y Documentación, respectivamente, dependientes de la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente de "El Instituto", durante la vigencia del servicio de seguridad prestado por "La Corporación" en las unidades médicas y no médicas de "El Instituto" con el objeto de verificar el estricto cumplimiento del instrumento que para el efecto se suscriba, de conformidad con lo pactado en el mismo y sus Anexos.

Para constancia se elaborará el Apéndice 8 "Informe de resultados de supervisión del servicio de seguridad" el cual será firmado por el responsable de llevar a cabo dichas actividades y por el personal encargado del servicio designado por "La Corporación".

#### 26. 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 concurren 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 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.

#### 27. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA COMO PUEDEN SER: FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS, EN CASO DE QUE SE REQUIERAN PARA COMPROBAR SUS ESPECIFICACIONES.

No aplica

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles

28. EN SU CASO, MECANISMOS REQUERIDOS AL PROVEEDOR PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

No aplica

29. 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

30. 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

Elaboró

Autorizó

Lic. Erick Emmanuel Luis Gijón  
Titular de la División de Sistemas y Normas de Seguridad y Documentación

Gral. Flavio Alejandro Perea Alcaraz  
Titular de la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles





**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  
050GYR019N24024-  
001-00

**ANEXO 3 (TRES)**

**“DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DEL SERVICIO Y COTIZACIÓN DE “LA CORPORACIÓN”, ACTA DE NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN Y OFICIO NÚMERO 09 53 84 61 1CFJ/2025/048”**

ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS

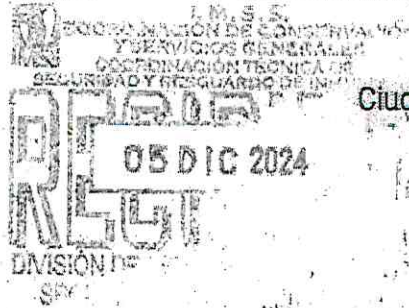
DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL

SIN TEXTO



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**  
POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO



Ciudad de México, a 2 de diciembre de 2024

PACDMX/DG/ **358** /2024

Asunto: El que se indica  
Usuario 32429

**GRAL. FLAVIO ALEJANDRO PEREA ALCARAZ**  
**COORDINADOR TÉCNICO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE INMUEBLES**  
**DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)**  
**PRESENTE**

En cumplimiento a las funciones atribuidas a la Dirección General de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México descritas en el Manual Administrativo vigente de esta Corporación, y en específico de la Dirección de Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, me permito informarle que con fundamento en los artículos 21 y 123 apartado B) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y las Leyes de la Ciudad de México en materia de Seguridad Ciudadana y las específicas referentes al Servicio Profesional de Carrera Policial; la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, Institución de Seguridad Pública, es un cuerpo policial disciplinado y profesional.

Como Corporación Policial, nuestros elementos están sujetos al Desarrollo Policial entendiéndose este, como un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los integrantes de las Instituciones Policiales y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos, elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales referidos en el artículo 6 de la presente Ley. El Desarrollo Policial se basará en la doctrina policial civil.

Por su parte la Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de esta Corporación.

**INCISO "E" DEL ANEXO 2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES**

Por lo anterior, el ingreso a esta Corporación de Seguridad Ciudadana, está sujeto a requisitos puntuales establecidos en la Ley General citada y en las leyes locales del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; requisitos y procedimientos contenidos en la más reciente "Convocatoria para participar en el Proceso de Reclutamiento, Selección e Ingreso de Personal Operativo de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México", publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 07 de diciembre de 2023 ([https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal\\_old/uploads/gacetas/caaa41e7dc22f8b41191f4bfe9752fbf.pdf](https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/caaa41e7dc22f8b41191f4bfe9752fbf.pdf)). Se anexa a la presente copia simple de la misma.

AREAS  
DIVISION DE CONTRATOS

Insurgentes Norte 202 Primer Piso, Col. Santa María la Ribera  
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06400, Ciudad de México  
tel. 55475720 al 24





Algunos de los requisitos imprescindibles para formar parte de esta Corporación contenidos en el documento antes mencionado y que deben ser cumplidos de manera estricta son:

1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles. Aquellas personas aspirantes que cuenten con doble nacionalidad deberán reportarlo a la Jefatura de Unidad Departamental de Reclutamiento y Selección de Personal Operativo de la Policía Auxiliar, exhibiendo para ello el certificado de nacionalidad mexicana por nacimiento, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores en términos de lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de la Ley de Nacionalidad, conforme el Artículo 28 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía de Proximidad de la Ciudad de México.
2. Acreditar, mediante la exhibición de la cartilla liberada, haber cumplido el servicio militar en el Ejército activo o en disponibilidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley del Servicio Militar.
3. Contar con el perfil físico, médico y de personalidad que exige la legislación aplicable y gozar de buena salud física y mental, que le permita participar en actividades que demanden esfuerzo físico y mental.
4. Aprobar los procesos de evaluación del Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México y de la Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza.
5. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, no padecer alcoholismo y someterse a exámenes para comprobar la ausencia de los mismos en el organismo. No haber estado bajo tratamiento de desintoxicación por uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, o consumo de alcohol (bajo protesta de decir verdad).
6. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público. El personal que haya pertenecido a otra Institución de Seguridad Pública o Ciudadana en los ámbitos federal, estatal, municipal o del ámbito militar, podrá iniciar los trámites de ingreso a la Policía Auxiliar, acreditando mediante documentación oficial pertinente, haber causado baja voluntaria de dichas Instituciones.

Como se infiere de lo antes mencionado, no es posible ingresar a la Corporación sin antes haber acreditado las evaluaciones en el Instituto de Educación Superior, así como las del Centro de Evaluación de Control de Confianza de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, y no solo eso, además todos nuestros elementos deben obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial que acredita que se encuentran debidamente aprobados en Control de Confianza, Formación Inicial Policial, Desempeño Policial y Competencias Básicas Policiales. Todo lo anterior se encuentra debidamente inscrito en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y al contar lo anterior con la vigencia y calificaciones requeridas, se obtiene un Formato Único de Evaluación (FUE) el cual es debidamente validado por la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y remitido al Centro de Evaluación de Control de Confianza, quien emite finalmente el CUP (Certificado Único Policial) el cual tiene una vigencia de tres años, es importante aclarar que tanto las



CIUDAD DE MÉXICO  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÁREAS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS

evaluaciones de control de confianza como la obtención del CUP, se encuentran sujetas a la agenda del Centro de Evaluación, sin embargo el Instituto de Educación Superior, realiza diariamente gestiones para lograr tener al día y en vigencia los trámites antes señalados del total del estado de fuerza de la corporación.

#### INCISO "F" DEL ANEXO 2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES

El Instituto de Educación Superior, lleva a cabo la inscripción en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública de Plataforma México de todo el personal de la Corporación, obteniendo así la Clave Única de Identificación Policial (CUIP), además de recabar los registros biométricos tales como voz, huellas, llenado de cédula de identificación, toma de fotografía de perfiles etcétera, mismos que son subidos a dicho Registro Nacional que alimenta Plataforma México del Sistema Nacional de Seguridad Pública. **Se anexa listado de personal adscrito al usuario Instituto Mexicano del Seguro Social, con la Clave Única de Identificación Policial que acredita su registro y su estatus "ACTIVO" ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública, debidamente validada por la Directora del Instituto de Educación Superior, conforme a sus atribuciones legales.**

#### INCISO "G" DEL ANEXO 2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES

Ahora bien, el diseño e instrumentación de los procesos educativos en la Policía Auxiliar de la Ciudad de México se realizan a través del Instituto de Educación Superior, bajo los estándares técnicos y metodológicos determinados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en correspondencia a las necesidades que en cuanto a seguridad requiere la población de nuestra Ciudad determinadas por indicadores resultantes de un diagnóstico de necesidades de capacitación con carácter permanente, que garantiza la eficiencia y eficacia del personal operativo de la Corporación.

De esta forma, se establece como directriz fundamental el Programa de Profesionalización (con periodicidad anual), que integra los niveles de Formación Inicial para quienes se integran a la carrera policial y Formación Continua: Actualización, Especialización Técnica y Profesional, Promoción, Mandos (Alta Dirección) y Procesos Cocurriculares; mismo que es validado por la Comisión Técnica de Profesionalización de esta Corporación, órgano colegiado rector en la materia.

Por lo que hace al nivel escolar de los Policías, la Coordinación de Regularización Académica de la Subdirección de Selección y Educación Policial del Instituto, se encuentra continuamente procesando la información documental para validación de estudios de los Policías Auxiliares, además se da seguimiento, a través de diversos programas y ofertas de estudio a la profesionalización policial de la Policía Auxiliar, teniendo como objetivo principal elevar su grado de estudios y su nivel escolar.

El Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Pedagógico y de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, cuenta con registros actualizados sistematizados, los cuáles contienen la información de la capacitación total de cada uno de los elementos, la cual se representa con Historiales Académicos que reflejan la trayectoria académica policial de nuestros Policías Auxiliares. Además, se expiden las constancias que acreditan la formación policial inicial, de actualización y de especialización de nuestros policías, dependiendo del nivel curricular pedagógico de la actividad a la que se refiera.



Se anexan Historiales Académicos que incluyen la capacitación que han recibido los Policías Auxiliares adscritos al Usuario Instituto Mexicano del Seguro Social, debidamente validados por la Directora del Instituto, las constancias, diplomas o documentos que avalan las pláticas, talleres, cursos, diplomados, etc. son entregados a los policías auxiliares, sin embargo, las atribuciones de llevar el registro de los mismos y hacer constar que estos fueron aprobados por los alumnos corresponden al Instituto de Educación Superior.

El Instituto de Educación Superior, realiza Evaluaciones de Desempeño Policial al personal operativo de manera periódica, garantizando así la debida Certificación de cada uno de nuestros Policías Auxiliares; así como Procesos de Promoción de Grados Policiales y el Programa de Reconocimientos Policiales que incluyen estímulos, recompensas y condecoraciones por hazañas heroicas o sociales, técnicas, científicas o culturales de nuestros Policías, dignas de ser premiadas.

#### INCISO "I" DEL ANEXO 2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES

De conformidad con las características establecidas en el Manual de Uniformes, Condecoraciones, Insignias y Divisas de la Policía de la Ciudad de México, se anexa catálogo con las fotografías a color del uniforme en el que se aprecian las características instituidas a esta Policía de Proximidad.

#### INCISO "J" DEL ANEXO 2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES

Por lo que hace a la identificación oficial del personal operativo de la Policía Auxiliar, el Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar le expide a cada uno de los integrantes de esta Corporación en cumplimiento al "Acuerdo 45/2022 por el que se establecen las características de las Credenciales de Identificación del Personal de Estructura, Administrativo y Policial, así como los Lineamientos para su portación y uso", publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 07 de julio de 2022, el cual determina las características de dicha identificación oficial para la Policía Auxiliar, siendo estas: nombre, foto, número de empleado, folio de la credencial, RFC (Registro Federal de Contribuyentes), CURP (Clave Única de Registro de Población), CUIP (Clave Única de Identificación Policial).

#### INCISO "K" DEL ANEXO 2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES

Asimismo, con fundamento en los artículos 10,14,16 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14,16,18 y 29 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal ; 21 fracción IV y 32 de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos; 6/o., 7/o. fracción VII letra w y 72 fracciones I, II, III, IV, VII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, 1/o., 2/o fracción III, 4/o., 14, 24, 25 fracción II, 29 fracción I párrafo "B", 31, 33, 34 y 35 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, 1/o., 3/o., 4/o., 7/o., 22, 31 y 82 de su Reglamento; 41,125,126 y 127 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública se concedió la Revalidación de la Licencia Oficial Colectiva No. 6 a esta Policía de Proximidad. Se anexa copia simple de la misma.



### INCISO "L" DEL ANEXO 2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES

Contando además con estándares de calidad internacionales que avalan al Instituto de Educación Superior de nuestra Corporación como Academia de Entrenamiento certificada ante CALEA (Commission on Accreditation for Law Enforcement Agencies, Inc.- Comisión de Acreditación de Agencias de Aplicación de la Ley, autoridad de acreditación, con sede en los Estados Unidos) cuya misión principal es acreditar agencias de seguridad pública. **Se anexa a la presente copia simple de la primera y segunda certificación de fecha 28 de julio de 2018 y de 2022 respectivamente, suscritas por Craig Hartley Jr., Director Ejecutivo de CALEA, así como su versión en español.**

### INCISO "M" DEL ANEXO 2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES

El Instituto cuenta con herramientas de tecnología de punta que apoyan la capacitación policial de nuestros elementos operativos, tales como el Simulador de Manejo de Vehículo Auto Patrulla "SIMAVAP" y el Simulador de Tiro Policial "SITIPOL". **Se anexan copias simples de los documentos INL2017-62-11078 Y INL2018-62-11406, actas de entregas de los equipos antes referidos.**

Por lo que hace al nivel escolar de los Policías, la Coordinación de Regularización Académica de la Subdirección de Selección y Educación Policial del Instituto, se encuentra continuamente procesando la información documental para validación de estudios de los Policías Auxiliares, además se da seguimiento, a través de diversos programas y ofertas de estudio a la profesionalización policial de la Policía Auxiliar, teniendo como objetivo principal elevar su grado de estudios y su nivel escolar.

### INCISO "N" DEL ANEXO 2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES

Cabe destacar que los instructores del Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar se encuentran debidamente certificados y acreditados como "Instructores Evaluadores en Competencias Básicas de la Función Policial" por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a través de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, encontrándose de esta manera validados para a su vez certificar a cada uno de los Policías Auxiliares de la Ciudad de México en las COMPETENCIAS BÁSICAS POLICIALES que son:

- 1) Primer Respondiente,
- 2) Conducción de Vehículos Policiales,
- 3) Armamento y Tiro Policial,
- 4) Detención y Conducción de Personas,
- 5) Operación de Equipos de Radiocomunicación,
- 6) Manejo de Bastón PR-24, y
- 7) Acondicionamiento Físico y Uso de la Fuerza y Legítima Defensa.

**Se anexan al presente 27 Acreditaciones Vigentes como Instructores Evaluadores (Perfil Policía Preventivo) en las diversas Competencias Básicas Policiales, emitidas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, suscritas por el Dr. Arturo Sabino Arcos Ávila, entonces Director General de Apoyo Técnico, a favor de Instructores adscritos a la Dirección del Instituto de Educación Superior de esta Corporación.**

ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS



La Formación Continua, en correspondencia al Programa Rector de Profesionalización, se establecen cursos, talleres, conferencias y diversas actividades educativas de manera permanente, para actualización y especialización. Diariamente asisten a capacitación en estos rubros a nuestro Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar (IESPA).

Mandos (Alta Dirección), se instrumenta mediante un conjunto de procesos educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades de quienes tienen la responsabilidad del mando en nuestra Corporación (Técnico Superior Universitario en Seguridad Pública, Liderazgo, Criminología, entre otros).

Especialización Profesional, actualmente en el Instituto, se tiene instrumentada la Licenciatura en Seguridad y Protección a Instalaciones, con registro de la SEP, a través de la Dirección General de Profesiones. Dirigida a personal operativo en general. **Se anexa al presente copia simple del oficio número SEDU/RIE/001/2017, folio de trámite 161700001 de fecha 07 de junio de 2017, mediante el cual se otorga el Registro de Institución Educativa al Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar para impartir estudios de tipo superior, nivel licenciatura, con alumnado mixto con el Plan de Estudios "Licenciatura en Seguridad y Protección a Instalaciones" así como el Registro de Establecimiento Educativo correspondiente a favor del Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar.**

Género y Derechos Humanos, la formación en igualdad de género, es un proceso permanente en la Policía Auxiliar que permite a las y los elementos operativos contar con los conocimientos necesarios para evitar la revictimización y evaluar los hechos con un juicio libre de estereotipos sexistas, abordando los temas propuestos por la normatividad vigente en la materia en apego y respeto irrestricto a los Derechos Humanos, por ello, se cuenta con un área integrada por personal altamente calificado en el tema, que se desempeña en coordinación directa de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México y la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

#### INCISO "O" DEL ANEXO 2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES (JUSTIFICACIÓN)

Cabe señalar que, el Instituto Mexicano del Seguro Social, actualmente no tiene parque vehicular contratado en comodato u otro similar, por lo que todo el parque vehicular con el que cuenta esta Corporación Policial, operativamente activo realiza labores de vigilancia y patrullaje con más de 406 autopatrullas que se encuentran distribuidas en 04 Regiones, 20 Sectores y 89 Destacamentos que conforman esta Policía de Proximidad. **(Se anexa galería del parque vehicular).**

#### INCISO "P" DEL ANEXO 2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES

CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales), es importante mencionar que el Instituto está facultado para capacitar, evaluar y certificar en 04 Estándares de Competencia: Seguridad a Instalaciones, Proximidad Social (exclusivos PA), evaluación de competencias e impartición de clases presenciales. **Se anexa al presente copia simple del oficio número DAC/283/2023 de fecha 10 de mayo de 2023, suscrito por José Guillermo Ricardo Caballero Sagredo, Director de Acreditación y Certificación de CONOCER, mediante el cual informa la renovación de contrato con el Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México.**



### INCISO "Q" DEL ANEXO 2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES (JUSTIFICACIÓN)

Por último, en cuanto al enlace y coordinación con C2 y C5, ERUM y Grupo Cóndores de la Ciudad de México, esta Policía de Proximidad por ser dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana cuenta con un enlace oportuno y eficaz con los cuerpos de emergencia como son: Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM), Agrupamiento Cóndores (Helicópteros), así como el C2 y C5 y sus más de 15 mil cámaras distribuidas en puntos estratégicos de la Ciudad de México. Se anexa Currículum de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México.

### INCISO "R Y S" DEL ANEXO 2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES

Se anexan al presente copia simple del Acta de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Técnica de Profesionalización de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, que se llevó a cabo el 20 de febrero del 2024 y copia simple del Programa de Profesionalización 2024 de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, aprobado en dicha sesión y vigente al día de la fecha.

El Programa de Formación Inicial, está diseñado en cuatro Fases de Desarrollo para un total de 1,188 horas y cuenta con registro ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Su red curricular se integra por siete Núcleos de Formación, cada uno de ellos, con sus respectivas asignaturas: Desarrollo y Acondicionamiento Físico, Marco Deontológico y Axiológico de la Función Policial, Marco Normativo de la Función Policial y Protocolos de Actuación Policial, Prevención y Vinculación Social, Técnicas y Tácticas Policiales, Formación Complementaria y Policía Auxiliar.

Ahora bien, las competencias se definen como el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que se ponen en práctica al realizar una función laboral. Desde esta visión, el Programa Rector de Profesionalización tiene el propósito de estructurar e implementar acciones académicas que contribuyan a que los servidores públicos de las instituciones policiales, de procuración de justicia y del sistema penitenciario, desarrollen las competencias necesarias para el desempeño de sus funciones. En este contexto, el Curso de Competencias Básicas de la Función Policial para la Policía Auxiliar, está orientado a complementar la praxis operativa con la actualización y la sistematización de conocimientos, habilidades y destrezas de las funciones necesarias para ejercer la actividad policial.

Se anexan copias simples de la siguiente documentación:

- 1) Programa de Formación Inicial para Policía Auxiliar vigente,
- 2) Curso de Competencias Básicas de la Función Policial para Policía Auxiliar vigente y
- 3) Oficio número SESNSP/DGAT/1740/2024 de fecha 07 de junio de 2024 suscrito por la Mtra. Rosa Esthela Silva Zapata, Directora General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública mediante el cual comunica la validación del Programa de Formación Inicial y el registro del Curso de Competencias Básicas de la Función Policial para Policía Auxiliar de la Ciudad de México.

No omito manifestar que conforme la normatividad general, federal y reglamentaria del artículo 21 constitucional, se debe hacer referencia al Registro Número SESNSP/DGAT/CDMX/CN/12/A/2024,



como Instituto, que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública otorgó al Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México se anexa copia simple del registro correspondiente.

**INCISO "T" DEL ANEXO 2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES**

La Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México, conforme a lo dispuesto en los artículos 2, 3, fracción I, II y XI y 16, fracción XVI y último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y que la Policía Auxiliar forma parte de la Policía de la Ciudad de México con carácter de Policía de Proximidad, y es integrante de los cuerpos de Seguridad Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2° fracciones XIV, XVI, XVII, XXIV y XXIX, 53 fracción I y 55 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 62 y 63 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México. (Se anexa copia simple del Reglamento y Ley en mención).

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE



**COMISARIO JEFE LIC. LORENZO GUTIÉRREZ IBÁÑEZ**  
**DIRECTOR GENERAL**

- C.c.c.e.p. Comisario Jefe Lic. Carlos Mario Zepeda Saavedra.- Director Ejecutivo de Operación Policial de la Policía Auxiliar de la CDMX ..... PCG
- Comisaria Lic. Thalía Janet Alba Ortega.- Jefa del Estado Mayor de la Policía Auxiliar de la CDMX ..... PCG
- C.P. J. Jesús Trujillo Ortega.- Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Financieros de la Policía Auxiliar de la CDMX ..... PCG
- Lic. Enrique Barberena Pérez.- Director de Finanzas de la Policía Auxiliar de la CDMX ..... alfasector65@paux.edmx.gob.mx
- Inspector General Antonio Acosta Olivares.- Director del Sector 65 de la Policía Auxiliar de la CDMX ..... PCG
- Lic. Blanca Estela Méndez Pérez.- Subdirectora de Contratación, Facturación y Cobranza de la Policía Auxiliar de la CDMX ..... PCG

De conformidad con los artículos 6 apartado A fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 fracción III, 3, 9, 23 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOCDMX), los Sujetos Obligados deben garantizar la confidencialidad e integridad de los datos personales que posean, con la finalidad de preservar el pleno ejercicio de los derechos tutelados de sus titulares, frente a su uso, sustracción, divulgación, ocultamiento, alteración, mutilación, destrucción o inutilización total o parcial no autorizada. Por lo que el indebido uso por parte de las personas servidoras públicas respecto de los datos personales, que con motivo de su empleo, cargo o comisión tengan bajo custodia, será causa de sanción por incumplimiento a las obligaciones de la LPDPPSOCDMX previstas en su artículo 127 fracciones III y VI.

Se hace constar que el presente documento ha sido elaborado conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como los soportes documentales que fueron proporcionados por las áreas correspondientes y realizados por los servidores públicos, cuyas iniciales y rúbricas se insertan a continuación.

Insurgentes Norte 202 Primer Piso, Col. Santa María la Ribera  
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06400, Ciudad de México  
tel. 55475720 al 24





Ciudad de México, a 2 de diciembre de 2024

**Asunto:** Cotización  
Usuario 32429

**GRAL. FLAVIO ALEJANDRO PEREA ALCARAZ**  
**COORDINADOR TÉCNICO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE INMUEBLES**  
**DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)**  
**PRESENTE**

En respuesta a su oficio no. 09 52 84 1410/2024/16850, de fecha 28 de noviembre del presente, me permito enviar a usted, costo por el servicio de seguridad y vigilancia "intramuros", para el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2025, como a continuación se describe:

QUINCENA	CATEGORÍA	ELEMS	TURNOS POR ELEMENTO	TOTAL DE TURNOS	TARIFA POR TURNO	COSTO
1a. Qna. de Enero de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	15	45	\$3,200.00	\$144,000.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	11	957	\$1,616.91	\$1,547,382.87
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	15	3,060	\$2,492.74	\$7,627,784.40
2a. Qna. de Enero de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	16	48	\$3,200.00	\$153,600.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	12	1,044	\$1,616.91	\$1,688,054.04
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	16	3,264	\$2,492.74	\$8,136,303.36
1a. Qna. de Febrero de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	15	45	\$3,200.00	\$144,000.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	10	870	\$1,616.91	\$1,406,711.70
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	15	3,060	\$2,492.74	\$7,627,784.40
2a. Qna. de Febrero de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	13	39	\$3,200.00	\$124,800.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	10	870	\$1,616.91	\$1,406,711.70
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	13	2,652	\$2,492.74	\$6,610,746.48
1a. Qna. de Marzo de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	15	45	\$3,200.00	\$144,000.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	10	870	\$1,616.91	\$1,406,711.70
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	15	3,060	\$2,492.74	\$7,627,784.40
2a. Qna. de Marzo de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	16	48	\$3,200.00	\$153,600.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	11	957	\$1,616.91	\$1,547,382.87
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	16	3,264	\$2,492.74	\$8,136,303.36
1a. Qna. de Abril de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	15	45	\$3,200.00	\$144,000.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	11	957	\$1,616.91	\$1,547,382.87
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	15	3,060	\$2,492.74	\$7,627,784.40
2a. Qna. de Abril de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	15	45	\$3,200.00	\$144,000.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	11	957	\$1,616.91	\$1,547,382.87
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	15	3,060	\$2,492.74	\$7,627,784.40
1a. Qna. de Mayo de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	15	45	\$3,200.00	\$144,000.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	11	957	\$1,616.91	\$1,547,382.87
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	15	3,060	\$2,492.74	\$7,627,784.40
2a. Qna. de Mayo de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	16	48	\$3,200.00	\$153,600.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	11	957	\$1,616.91	\$1,547,382.87
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	16	3,264	\$2,492.74	\$8,136,303.36

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS

Insurgentes Norte 202 Primer Piso, Col. Santa María la Ribera  
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06400, Ciudad de México  
tel. 55475720 al 24

Hoja 1 de 3



2024  
**Felipe Carrillo**  
PUERTO  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO



Asunto: Cotización  
Usuario 32429

QUINCENA	CATEGORÍA	ELEMS	TORNOS POR ELEMENTO	TOTAL DE TORNOS	TARIFA POR TURNO	COSTO
1a. Qna. de Junio de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	15	45	\$3,200.00	\$144,000.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	10	870	\$1,616.91	\$1,406,711.70
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	15	3,060	\$2,492.74	\$7,627,784.40
2a. Qna. de Junio de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	15	45	\$3,200.00	\$144,000.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	11	957	\$1,616.91	\$1,547,382.87
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	15	3,060	\$2,492.74	\$7,627,784.40
1a. Qna. de Julio de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	15	45	\$3,200.00	\$144,000.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	11	957	\$1,616.91	\$1,547,382.87
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	15	3,060	\$2,492.74	\$7,627,784.40
2a. Qna. de Julio de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	16	48	\$3,200.00	\$153,600.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	12	1,044	\$1,616.91	\$1,688,054.04
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	16	3,264	\$2,492.74	\$8,136,303.36
1a. Qna. de Agosto de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	15	45	\$3,200.00	\$144,000.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	11	957	\$1,616.91	\$1,547,382.87
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	15	3,060	\$2,492.74	\$7,627,784.40
2a. Qna. de Agosto de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	16	48	\$3,200.00	\$153,600.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	10	870	\$1,616.91	\$1,406,711.70
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	16	3,264	\$2,492.74	\$8,136,303.36
1a. Qna. de Septiembre de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	15	45	\$3,200.00	\$144,000.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	11	957	\$1,616.91	\$1,547,382.87
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	15	3,060	\$2,492.74	\$7,627,784.40
2a. Qna. de Septiembre de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	15	45	\$3,200.00	\$144,000.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	11	957	\$1,616.91	\$1,547,382.87
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	15	3,060	\$2,492.74	\$7,627,784.40
1a. Qna. de Octubre de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	15	45	\$3,200.00	\$144,000.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	11	957	\$1,616.91	\$1,547,382.87
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	15	3,060	\$2,492.74	\$7,627,784.40
2a. Qna. de Octubre de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	16	48	\$3,200.00	\$153,600.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	12	1,044	\$1,616.91	\$1,688,054.04
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	16	3,264	\$2,492.74	\$8,136,303.36
1a. Qna. de Noviembre de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	15	45	\$3,200.00	\$144,000.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	10	870	\$1,616.91	\$1,406,711.70
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	15	3,060	\$2,492.74	\$7,627,784.40
2a. Qna. de Noviembre de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	15	45	\$3,200.00	\$144,000.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	10	870	\$1,616.91	\$1,406,711.70
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	15	3,060	\$2,492.74	\$7,627,784.40
1a. Qna. de Diciembre de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	15	45	\$3,200.00	\$144,000.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	11	957	\$1,616.91	\$1,547,382.87
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	15	3,060	\$2,492.74	\$7,627,784.40
2a. Qna. de Diciembre de 2025	Jefes de Turno de 24X24 hrs	3	16	48	\$3,200.00	\$153,600.00
	Policías Auxiliares de 12X12 hrs L-V	87	12	1,044	\$1,616.91	\$1,688,054.04
	Policías Auxiliares de 24X24 hrs	204	16	3,264	\$2,492.74	\$8,136,303.36
		294		98,262	SUBTOTAL	\$225,828,595.77
					16% DE I.V.A.	\$36,132,575.32
					TOTAL	\$261,961,171.09

Insurgentes Norte 202 Primer Piso, Col. Santa María la Ribera  
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06400, Ciudad de México  
tel. 55475720 al 24





SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIVISION DE CONTRATOS

**Asunto:** Cotización  
**Usuario** 32429

**Notas:**

Cabe indicar que conforme con lo estipulado en el Artículo 1º Sexto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, esta Policía Auxiliar de la CDMX, no se encuentra sujeta a dicha Ley. (Los contratos que celebren las dependencias con las entidades, o entre entidades, y los actos jurídicos que se celebren entre dependencias, o bien los que se lleven a cabo entre alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal con alguna perteneciente a la Administración Pública de una Entidad Federativa, no estarán dentro del ámbito de aplicación de esta Ley); aunado a lo anterior, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su Artículo 56, establece que los ejecutores de gasto no otorgarán garantías ni efectuarán depósitos para el cumplimiento de sus obligaciones de pago con cargo al Presupuesto de Egresos; asimismo, en el Artículo 96, último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se indica, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 51 de dicha Ley, que en ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo de las dependencias y entidades.

La presente cotización tiene carácter informativo y no representa ninguna obligación para esta Corporación.

Esta cotización tiene vigencia de 60 días.

El pago del servicio será con moneda nacional, misma que no podrá exceder de 20 días hábiles posteriores a la entrega de la factura, previa conciliación.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**COMISARIO JEFE LIC. LORENZO GUTIÉRREZ IBÁÑEZ**  
**DIRECTOR GENERAL**

C.c.c.e.p. Comisario Jefe Lic. Carlos Mario Zepeda Saavedra.- Director Ejecutivo de Operación Policial de la Policía Auxiliar de la CDMX ..... PCG  
Comisaria Lic. Thalía Janet Alba Ortega.- Jefa del Estado Mayor de la Policía Auxiliar de la CDMX ..... PCG  
C.P. J. Jesús Trujillo Ortega.- Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Financieros de la Policía Auxiliar de la CDMX ..... PCG  
Lic. Enrique Barberena Pérez.- Director de Finanzas de la Policía Auxiliar de la CDMX ..... PCG  
Inspector General Antonio Acosta Olivares.- Director del Sector 65 de la Policía Auxiliar de la CDMX .....alfasector65@paux.cdmx.gob.mx  
Lic. Blanca Estela Méndez Pérez.- Subdirectora de Contratación, Facturación y Cobranza de la Policía Auxiliar de la CDMX ..... PCG

Dé conformidad con los artículos 6º apartado A, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 fracción III, 3º, 23 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSO/CDMX), los Sujetos Obligados deben garantizar la confidencialidad e integridad de los datos personales que posean, con la finalidad de preservar el pleno ejercicio de los derechos tutelados de sus titulares, frente a su uso, sustracción, divulgación, ocultamiento, alteración, mutilación, destrucción o inutilización total o parcial no autorizada. Por lo que el indebido uso por parte de las personas servidoras públicas respecto de los datos personales que con motivo de su empleo, cargo o comisión tengan bajo custodia, será causa de sanción por incumplimiento a las obligaciones de la LPDPPSO/CDMX previstas en su artículo 127 fracciones III y VI.

Se hace constar que el presente documento ha sido elaborado conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como los soportes documentales que fueron proporcionados por las áreas correspondientes y realizados por los servidores públicos, cuyas iniciales y rúbricas se insertan a continuación.

Elaboró  
FEM/LDRA

Revisó  
BEMP

Analizó  
EBP

Autorizó  
JJTO

Hoja 3 de 3

Insurgentes Norte 202 Primer Piso, Col. Santa María la Ribera  
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06400, Ciudad de México  
tel. 55475720 al 24



SIN TEXTO



Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2024

Oficio Núm. PACDMX/65/D4/0799/2024

Asunto: Manifestación de capacidad para prestar el servicio

**Grat. Flavio Alejandro Perea Alcaraz**  
Titular de la Coordinación Técnica de  
Seguridad y Resguardo de Inmuebles del IMSS.  
PRESENTE

En alcance al manifiesto contenido en el oficio PACDMX/DG/358/2024 de fecha 02 de diciembre de 2024, integrado en la documentación referente al procedimiento de contratación del "Servicio de Seguridad con Modelo de Proximidad Ciudadana en instalaciones administrativas y de seguridad social (Guarderías Ordinarias) del IMSS", cuya vigencia del servicio y del contrato será a partir de las 00:00:01 horas del día 1 de enero de 2025 a las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025, me permito señalar lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 123 apartado B) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y las Leyes de la Ciudad de México en materia de Seguridad Ciudadana y las específicas referentes al Servicio Profesional de Carrera Policial; la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, Institución de Seguridad Pública, es un cuerpo policial disciplinado y profesional.

Como Corporación Policial, nuestros elementos están sujetos al Desarrollo Policial entendiéndose este, como un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los Integrantes de las Instituciones Policiales y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos, elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales referidos en el artículo 6 de la presente Ley. El Desarrollo Policial se basará en la doctrina policial civil.

Por su parte la Carrera Policial es de sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de esta Corporación.

Por lo anterior bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la Corporación que represento, tiene la capacidad técnica, material y humana para prestar servicio ofertado, cumpliendo estrictamente con lo señalado en el Anexo 1 "Anexo Técnico" y Anexo 2 "Términos y Condiciones".

Lo que Informo a usted, para lo que bien tenga a ordenar.

**RESPETUOSAMENTE**  
**COMANDANTE DEL DESTACAMENTO 4**

**SUBINSPECTOR**  
**EDUARDO MONTES ROJAS**

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS

De conformidad con los artículos 4 apartado A fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 fracción III, 39, 25 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOCDMX), los Sujetos Obligados deben garantizar la confidencialidad e integridad de los datos personales que posean, con la finalidad de preservar el pleno ejercicio de los derechos tutelados de sus titulares, frente a su uso, difusión, divulgación, ocultamiento, alteración, mutilación, destrucción o inutilización total o parcial no autorizada. Por lo que el indebido uso por parte de las personas servidoras públicas respecto de los datos personales que con motivo de su empleo, cargo o comisión tengan bajo custodia, será causa de sanción por incumplimiento a las obligaciones de la LPDPPSOCDMX previstas en su artículo 127 fracciones III y VI. Se hace constar que el presente documento ha sido elaborado conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como los soportes documentales que fueron proporcionados por los áreas correspondientes y revisados por los servidores públicos, cuyas iniciales y rubricas se insertan a continuación.

Elaboró	Revisó	Analizó	Autorizó
EMR	EMR	EMR	EMR

Carretera 127, col. Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero  
C.P. 07878, Ciudad de México

2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO

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

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR019-N-246-2024**  
**"SERVICIO DE SEGURIDAD CON MODELO DE PROXIMIDAD CIUDADANA EN INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL [GUARDERÍAS ORDINARIAS] DEL IMSS"**

En la Ciudad de México, siendo las 11:40 horas del día 31 de diciembre de 2024, 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, se reunieron las personas servidoras públicas cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente Acta, con objeto de llevar a cabo la Adjudicación Directa Nacional Número AA-50-GYR-050GYR019-N-246-2024, para la contratación del "Servicio de Seguridad con Modelo de Proximidad Ciudadana en Instalaciones Administrativas y de Seguridad Social [Guarderías Ordinarias] del IMSS".

El 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 subnumeral 7.1.3.1.2.3 del Manual de Organización de la Dirección de Administración, servidora pública facultada para presidir el presente evento.

Se informa que, mediante oficio número 00641/30.1/443/2023 de fecha 04 de octubre de 2023, el Titular del Órgano Interno de Control Específico en el IMSS, solicitó que todas las Unidades Compradoras del Instituto, "[...] previo a la formalización de convenios, contratos o actos jurídicos para la contratación de bienes, arrendamientos y servicios que se pretendan realizar al amparo de los artículos 1, de la LAASSP y 4 de su Reglamento, informen y remitan la documentación solicitada a la dependencia o entidad que fungirá como contratista, a este Órgano Interno de Control Específico en el IMSS, para que esté en posibilidad de realizar la verificación correspondiente"; lo anterior, en cumplimiento al artículo TERCERO del "OFICIO Circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2017.

A efecto de dar atención al requerimiento del ente fiscalizador indicado, esta Área Contratante remitió mediante correo electrónico de fecha 27 de diciembre de 2024, la documentación requerida.

**ADJUDICACIÓN**

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 1º sexto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante LAASSP) y 4º de su Reglamento (en adelante el RLAASSP), el Titular de la Coordinación de Conservación y Servicios Generales,

ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS





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

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR019-N-246-2024  
"SERVICIO DE SEGURIDAD CON MODELO DE PROXIMIDAD CIUDADANA EN INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL (GUARDERÍAS ORDINARIAS) DEL IMSS"

mediante oficio número 09/52/84/1200/2102 remitió documento en el cual dictamina favorable la adjudicación para la contratación del servicio que nos ocupa con el ente público correspondiente.

Atendiendo a lo anterior, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1º sexto párrafo de la LAASSP y 4º del RLAASSP, se notifica la adjudicación para la prestación del "Servicio de Seguridad con Modelo de Proximidad Ciudadana en Instalaciones Administrativas y de Seguridad Social (Guarderías Ordinarias) del IMSS" como se detalla a continuación:

Una vez analizada la propuesta técnica, legal y económica, con disponibilidad de realizar el servicio en las condiciones requeridas, además de contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Previo para el presente procedimiento, se ADJUDICA el contrato a POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO, 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, de la forma siguiente:

El monto total adjudicado es de \$225,828,595.77 [Doscientos veinticinco millones ochocientos veintiocho mil quinientos noventa y cinco pesos 77/100 M.N.] más el IVA, considerando que la presente adjudicación causa IVA a una tasa del 16% [Dieciséis por ciento], por lo cual el impuesto causado para el monto total es de \$36,132,575.32 [Treinta y seis millones ciento treinta y dos mil quinientos setenta y cinco pesos 32/100 M.N.], por ende, el monto total incluyendo dicho impuesto es de \$261,961,171.09 [Doscientos sesenta y un millones novecientos sesenta y un mil ciento setenta y un pesos 09/100 M.N.].

Lo anterior, considerando los precios unitarios presentados por dicha entidad en su propuesta económica, misma que se anexa a la presente Acta y forma parte integrante de la misma, como si a la letra se insertare [Anexo 1].

Se comunica que se verificó en el Sistema CompraNet en la liga <https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/> que la entidad antes mencionada no se encuentra inhabilitada y/o sancionada, así como en el listado de proveedores suspendidos en la liga electrónica <https://suspensiondirectoriosancpc.apps.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 la presente Adjudicación, verificándose que la entidad referida no se encuentra inhabilitada, sancionada ni suspendida.

Asimismo, se consultó el listado de proveedores y contratistas impedidos para contratar con el Instituto Mexicano del Seguro Social, dicho listado fue impreso y, de igual manera, se encuentra archivado en el



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

ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR019-N-246-2024**  
**"SERVICIO DE SEGURIDAD CON MODELO DE PROXIMIDAD CIUDADANA EN INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL (GUARDERÍAS ORDINARIAS) DEL IMSS"**

expediente de la Adjudicación que nos ocupa, verificándose que la entidad referida no se encuentra impedida. -

La prestación del servicio, así como las condiciones de pago deberán efectuarse de conformidad con el Anexo Técnico y los Términos y Condiciones emitidos por el Área Técnica que rigen la presente contratación. -

La vigencia del servicio y del contrato será a partir de las 00:00:01 horas del día 1 de enero de 2025 a las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025. -

Datos del Contrato: -

Entidad	POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO
No. de Contrato	050GYR019N24624-001-00
Objeto	"Servicio de Seguridad con Modelo de Proximidad Ciudadana en Instalaciones Administrativas y de Seguridad Social [Guarderías Ordinarias] del IMSS"
Partida	Única
Monto de la Garantía de Cumplimiento [sin I.V.A.]	No aplica
Vigencia	A partir de las 00:00:01 horas del día 1 de enero de 2025 a las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025
Tipo de Garantía de Cumplimiento	No aplica

Se le informa al Apoderado o Representante Legal de la entidad adjudicada que, la firma del instrumento jurídico se llevará a cabo dentro de los 15 [quince] días naturales posteriores a la notificación de la adjudicación en el día y hora que para tal efecto indique la División de Contratos, en términos del artículo 46 de la LAASSP. -

**CIERRE DEL ACTA**

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






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

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR019-N-246-2024**  
**"SERVICIO DE SEGURIDAD CON MODELO DE PROXIMIDAD CIUDADANA EN INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL [GUARDERÍAS ORDINARIAS] DEL IMSS"**

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 esta. -

No existiendo otro asunto que tratar, se da por terminado este Acto, siendo las 12:16 horas, del día 31 de diciembre de 2024, esta Acta consta de 04 [cuatro] hojas útiles, y 01 [un] Anexo constante de 03 [tres] hojas 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: \_\_\_\_\_

Área/Cargo	Nombre y firma
Titular de la División de Contratación de Activos y Logística [Área Contratante]	 Lic. Rosa Angélica Nava Robles

-FIN DEL 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

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

Para sello de recepción	<b>SOLICITUD DE ELABORACION DE CONTRATOS</b>	
	Lugar y Fecha:	
	Ciudad de México, a 02 de enero de 2025	
	Oficio:	
	09 53 84 61 1CFJ/2025/048	
	Procedimiento:	
	AA-50-GYR-050GYR019-N-246-2024	
	Contratos Totales:	1
	Alguno Firma DG:	Procedimiento con TS:
<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> 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  
Presente.

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-246-2024 para la contratación del "Servicio de Seguridad con Modelo de Proximidad Ciudadana en Instalaciones Administrativas y de Seguridad Social (Guarderías Ordinarias) del IMSS", para lo cual en cumplimiento a lo establecido en el Oficio Circular No. 09 53 84 61 1CFA/5094 del 1º 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, ambos de fecha 31 de diciembre de 2024.	1. Acta de Adjudicación (PDF) y Oficio de Notificación de Adjudicación (PDF).
2	Propuesta Económica, Técnica y Legal de la entidad adjudicada.	2. Propuesta Económica (PDF). 3. Propuesta Técnica (PDF). 4. Propuesta Legal (PDF).
3	Oficio de designación de Representante en Común de los Administradores del Contrato número 09 52 84 1200/2147 de fecha 23 de diciembre de 2024 y Relación de Administradores de contrato.	5. Oficio de designación Representante en Común y Relación de Administradores de contrato (PDF).
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal Previo con número de folio: 0000447960-2025 de fecha 05 de diciembre de 2024 con recursos para cubrir los compromisos derivados del contrato respectivo.	6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal Previo (PDF).



**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.

No.	Documentación para elaboración del Contrato	Nombre de los Archivos
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).	7. Anexo Técnico (Word y PDF).
6	Términos y Condiciones en términos del numeral 4.24.4 y demás numerales aplicables de las POBALINES.	8. Términos y Condiciones (Word y PDF).
7	FOCON-03 Requisición de Bienes y Servicios.	9. FO-CON 03 (PDF).
8	Oficio de requerimiento número 09 52 84 1200/2102, recibido con fecha 06 de diciembre de 2024 y alcance número 09 52 84 1410/18305 recibido con fecha 23 de diciembre de 2024.	10. Oficio requerimiento y alcance (PDF).

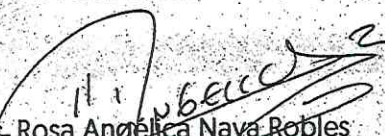
Es importante precisar que, de conformidad con lo establecido en el Acta y Oficio de Adjudicación de fecha 31 de diciembre de 2024 del procedimiento de Adjudicación Directa Nacional Número AA-50-GYR-050GYR019-N-246-2024, se indicó a la entidad adjudicada que deberá entregar la documentación correspondiente para la formalización del citado instrumento jurídico en esa División de Contratos.

Aunado a lo anterior, solicito atentamente que, una vez que el contrato se encuentre formalizado, nos remita una copia de este con sus anexos, con la finalidad de realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento al oficio número 700.2019.2160 de fecha 12 de diciembre de 2019, suscrito por la Titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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.

**Atentamente**

  
Lic. Rosa Angelica Nava Robles  
Titular de la División:

Elaboró

  
Lic. Angela Abigail Cruz Cedillo  
Jefe Div Operativa E0

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.



Administradores de contrato del "SERVICIO DE SEGURIDAD CON MODELO DE PROXIMIDAD CIUDADANA EN INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL (GUARDERIAS ORDINARIAS) DEL IMSS",  
 iniciando a partir del 1 de enero y concluya el 31 de diciembre de 2025.

CÓDIGO, UMAE	Nombre del Administrador	Cargo	Observaciones
D.F. Norte	Mtro. Cesar Manuel Yeverino Gonzalez	Encargado Del Departamento de Conservación y Servicios Generales	
D.F. Sur	Lic. Fernando Arturo Saldívar Subilla	Titular del Departamento de Conservación y Servicios Generales	
Estado de México-Oriente	Ing. Jorge Heiberto Martínez Ortega	Titular del Departamento de Conservación y Servicios Generales	
Nivel Central	Lic. Gustavo Cuevas Gutiérrez	Titular de la División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles	
UMAE "Lomas Verdes" Hospital de Traumatología y Ortopedia	Mtro. Gerardo González Lemoliné	Subdirector Administrativo	

ANEXOS  
 DIVISION 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**  
050GYR019N24024-  
001-00

**ANEXO 4 (CUATRO)**

**“DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE COMÚN DE LOS  
ADMINISTRADORES DEL CONTRATO Y LISTADO DE ADMINISTRADORES DEL  
CONTRATO”**

*Avila*  
DIVISIÓN DE CONTRATOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL

*Handwritten blue mark*



Dirección Administración  
Unidad de Administración  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

OF N° 09 52 84 1200/ 2147

Ciudad de México, 23 DIC 2024

Gra. Flavio Alejandro Perea Alcaraz  
Titular de la Coordinación Técnica de  
Seguridad y Resguardo de Inmuebles.  
Presente

Me refiero al procedimiento de contratación del "Servicio de seguridad con modelo de proximidad ciudadana en instalaciones administrativas y de seguridad social (Guarderías ordinarias) del IMSS", cuya vigencia del servicio y del contrato será a partir de las 00:00:01 horas del día 1 de enero de 2025 a las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025.

Sobre el particular, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, fracción V, 3, fracción II inciso a), 4, 5 y 6 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; así como numeral 7.1.1.1 párrafo primero y vigésimo sexto del Manual de Organización de la Dirección de Administración; numeral 4.17, 4.24.6 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social; y de conformidad con el oficio circular número 09 52 17 1000/1040/2024, de fecha 13 de noviembre de 2024, signado por el Titular de la Dirección de Administración, en el marco de atribuciones contenidas a esta Coordinación de Conservación y Servicios Generales, me permito informarle que he tenido a bien designarle como Representante común de los Administradores del Contrato que se suscriba con motivo de la contratación del "Servicio de seguridad con modelo de proximidad ciudadana en instalaciones administrativas y de seguridad social (Guarderías ordinarias) del IMSS", cuya vigencia del servicio y del contrato será a partir de las 00:00:01 horas del día 1 de enero de 2025 a las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025.

Datos del representante común:

Nombre completo: Flavio Alejandro Perea Alcaraz  
Cargo: Titular de la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles  
Área de adscripción en el IMSS: Coordinación de Conservación y Servicios Generales  
Domicilio institucional: Cozumel 43, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México  
Registro Federal de Contribuyentes: [REDACTED]  
Clave Única de Registro de Población: [REDACTED]  
Correo electrónico institucional: flavio.pereaal@imss.gob.mx  
Teléfono institucional: 55 5726 1700 ext. 17607

23 DIC 2024

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATA





Dirección Administración  
Unidad de Administración  
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Lo anterior, única y exclusivamente para la suscripción del instrumento jurídico, sin adquirir responsabilidad u obligación alguna en materia de administración del contrato, ya que son funciones, atribuciones y responsabilidades de los administradores del contrato designados en Nivel Central, Organos de Operación Administrativa Desconcentrada y UNAE.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano la atención que brinde al presente, aprovecho el medio y la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Mtro. Angel Anuar Rubio Moreno  
Titular de la Coordinación

Con copia:

- Lic. Borisfno Gonzalez Andrade.- Titular de la Dirección de Administración. (\*)
- Lic. Juan Carlos Cardona Aldave.- Titular de la Unidad de Administración. (\*)
- Lic. Erick Emmanuel Luis Gajón.- Titular de la División de Sistemas y Normas de Seguridad y Documentación. (\*)
- Lic. Gustavo Cuevas Cuérrer.- Titular de la División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles. (\*)

(\*) Se envía copia a través del SICGG.

**SIN TEXTO**