Contrato: UAF-RMSG-001/2024.

CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LOS INMUEBLES PROPIEDAD Y/O EN USO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS EN OFICINAS CENTRALES Y SUS UNIDADES DE OPERACIÓN EN BAJA CALIFORNIA, CIUDAD DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, MICHOACÁN DE OCAMPO, NUEVO LEÓN Y QUERÉTARO, EN LO SUCESIVO "EL INEA", REPRESENTADO POR LA C. MARÍA ISABEL MONTOYA OBREGÓN, EN SU CARÁCTER DE APODERADA LEGAL Y TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ASISTIDA EN ESTE ACTO POR EL C. JAIME ENRIQUE HERNÁNDEZ CANCINO, SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, OFICINAS CENTRALES; IRENE WALTHER SERRANO, TITULAR EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN EN BAJA CALIFORNIA; MARÍA ESTRELLA VÁZQUEZ OSORNO, TITULAR EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN EN CIUDAD DE MÉXICO; ERICK LÓPEZ ÁLVAREZ TOSTADO, TITULAR EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN EN EL ESTADO DE MÉXICO; HERDELIO LARA CORTÁZAR, TITULAR EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN EN MICHOACÁN DE OCAMPO; MARÍA DE LOURDES URBINA CARRILLO, COORDINADORA REGIONAL, ENCARGADA DE LA UNIDA DE OPERACIÓN EN NUEVO LEÓN; MARÍA MARISOL CRUZ SÁNCHEZ, TITULAR EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN EN QUERÉTARO, QUIENES FUNGIRÁN COMO PERSONAS ADMINISTRADORAS DEL CONTRATO, ASÍ TAMBIÉN POR RUBÉN TAPIA JUÁREZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, EN OFICINAS CENTRALES; IRMA AURORA ARAIZA FLORES, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN EN BAJA CALIFORNIA VERÓNICA AURELIA PINEDA ROMERO, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, PROGRAMACIÓN E INFORMÁTICA EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN EN CIUDAD DE MÉXICO; CARLOS GUZMÁN GUZMÁN, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN EN EL ESTADO DE MÉXICO; OCTAVIO GONZÁLEZ SUÁREZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN EN MICHOACÁN DE OCAMPO; SERGIO GÓMEZ LEÓN, ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN EN NUEVO LEÓN; JESÚS MARIO LEÓN FERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN EN QUERÉTARO, QUIENES FUNGIRÁN COMO PERSONAS SUPERVISORAS DEL CONTRATO Y POR LA OTRA, MULTIPROSEG, S.A. DE C.V., EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA POR EL C. DANIEL HUMBERTO CORTÉS OSORNO, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. "EL INEA" declara que:

I.1 Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública y Subsecretaría de Educación Básica con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Presidencial el 28 de agosto de 1981, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 31 de ese mismo mes y año, reformado por diverso de fecha 17 de agosto de 2012, publicado en el DOF el 23 de los siguientes.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

I.2 Conforme a la escritura pública número 79,644 de fecha 20 de febrero de 2024, pasada ante la fe de la Lic. Liliana Gutiérrez Robles , titular de la notaría pública número 44 de la Ciudad de México, la C. María Isabel Montoya Obregón con R.F.C. MOOI570119MR9, Apoderada legal y Titular de Unidad de Administración y Finanzas de **"EL INEA"**, es la persona servidora pública 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 De conformidad con el *Manual General de Organización del INEA 2020*, suscribe el presente instrumento la C. Jaime Enrique Herrera Cancino, con R.F.C. HECJ650727F21, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios, persona facultada para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **"EL PROVEEDOR"** para los efectos del presente contrato.

I.4 De conformidad con el *Manual General de Organización del INEA 2020*, suscribe el presente instrumento el C. Rubén Tapia Juárez, con R.F.C. TAJR780609V55, Jefe de Departamento de Servicios Generales, persona facultada para supervisar que se brinde el servicio conforme a los términos y condiciones establecidos en el Contrato y su **"Anexo único"** (el cual se conforma por el anexo técnico, las proposiciones técnica y económica).

I.5 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024, al amparo de lo establecido en los artículos **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 45 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LAASSP"**, y demás aplicables de su Reglamento, notificando el fallo de dicho procedimiento en fecha 14 de marzo de 2024.

I.6 "EL INEA" cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada en la partida presupuestal 33801 "servicio de vigilancia", con folio de autorización 00251 de fecha 09 de febrero de 2024, emitida por la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros.

I.7 Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes INE810901CP4.

I.8 Tiene establecido su domicilio en calle Francisco Márquez número 160, colonia Condesa, demarcación territorial Cuauhtémoc, código postal 06140, Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente.

I.9 De conformidad con el Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, la C. Irene Walther Serrano, Titular de la Unidad de Operación de **"EL INEA"** en Baja California, R.F.C. WASI620111SU5, persona servidora pública facultada para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituida en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmada por el servidor público facultada para ello, dirigido al representante de **"EL INEA"** para los efectos del presente contrato, encargada del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente

instrumento jurídico conforme a lo establecido en el **"Anexo Único"**, quien suscribirá en el apéndice que para tal fin se adjunte al presente contrato.

I.10 De conformidad con el Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, la C. María Estrella Vázquez Osorno, Titular de la Unidad de Operación de **"EL INEA"**, en la Ciudad de México, R.F.C. VAOE550304MG9, persona servidora pública facultada para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmada por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de **"EL INEA"** para los efectos del presente contrato, encargado del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico conforme a lo establecido en el **"Anexo Único"**, quien suscribirá en el apéndice que para tal fin se adjunte al presente contrato.

I.11 De conformidad con el Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, el C. Erick López Álvarez Tostado, Titular de la Unidad de Operación de **"EL INEA"** en el Estado de México, R.F.C. LOAE840930LP0, persona servidora pública facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmada por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de **"EL INEA"** para los efectos del presente contrato, encargado del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico conforme a lo establecido en el **"Anexo Único"**, quien suscribirá en el apéndice que para tal fin se adjunte al presente contrato.

I.12 De conformidad con el Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, el C. Herdelio Lara Cortázar, Titular de la Unidad de Operación de **"EL INEA"** en Michoacán de Ocampo, R.F.C. LACH611102V30, persona servidora pública facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmada por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de **"EL INEA"** para los efectos del presente contrato, encargado del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico conforme a lo establecido en el **"Anexo Único"**, quien suscribirá en el apéndice que para tal fin se adjunte al presente contrato.

I.13 De conformidad con el Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, María de Lourdes Urbina Carrillo, encargada de la Unidad de Operación de **"EL INEA"** en Nuevo León, persona servidora pública facultada para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmada por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de **"EL INEA"** para los efectos del presente contrato, encargado del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico conforme a lo establecido en el **"Anexo Único"**, quien suscribirá en el apéndice que para tal fin se adjunte al presente contrato.

I.14 De conformidad con el Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, la C. María Marisol Cruz Sánchez, Titular de la Unidad de

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Operación de **"EL INEA"** en Querétaro, R.F.C. CUM910211L2A, persona servidora pública facultada para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmada por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de **"EL INEA"** para los efectos del presente contrato, encargado del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico conforme a lo establecido en el **"Anexo Único"**, quien suscribirá en el apéndice que para tal fin se adjunte al presente contrato.

I.15 De conformidad con el Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, la C. Irma Aurora Araiza Flores, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas de la Unidad de Operación de **"EL INEA"** en Baja California, R.F.C. AAFI620302SM3, persona servidora pública facultada para supervisar que se proporcione los servicios conforme a los términos y condiciones establecidas en el Contrato y su **"Anexo Único"**, quien suscribirá en el apéndice que para tal fin se adjunte al presente contrato.

I.16 De conformidad con el Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, la C. Verónica Aurelia Pineda Romero, Jefa del Departamento de Administración, Programación e Informática de la Unidad de Operación de **"EL INEA"**, en la Ciudad de México, R.F.C. PIRV671202FY7, persona servidora pública facultada para supervisar que se proporcione los servicios conforme a los términos y condiciones establecidas en el Contrato y su **"Anexo Único"**, quien suscribirá en el apéndice que para tal fin se adjunte al presente contrato.

I.17 De conformidad con el Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, la C. Carlos Guzmán Guzmán, Jefe del Departamento de Administración y Programación de la Unidad de Operación de **"EL INEA"** en el Estado de México, R.F.C. GUGC720506UE3, persona servidora pública facultado para supervisar que se proporcione los servicios conforme a los términos y condiciones establecidas en el Contrato y su **"Anexo Único"**, quien suscribirá en el apéndice que para tal fin se adjunte al presente contrato.

I.18 De conformidad con el Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, el C. Octavio González Suárez, Jefe del Departamento de Administración de la Unidad de Operación de **"EL INEA"** en Michoacán de Ocampo, R.F.C. GOSO810625HE7, persona servidora pública facultado para supervisar que se proporcione los servicios conforme a los términos y condiciones establecidas en el Contrato y su **"Anexo Único"**, quien suscribirá en el apéndice que para tal fin se adjunte al presente contrato.

I.19 De conformidad con el Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, el C. Sergio Gómez León, Jefe del Departamento de Acreditación y encargado del Departamento de Administración y Finanzas de la Unidad de Operación de **"EL INEA"** en Nuevo León, R.F.C. GOLS660918999, persona servidora pública facultado para supervisar que se proporcione los servicios conforme a los términos y condiciones establecidas en el Contrato y su **"Anexo Único"**, quien suscribirá en el apéndice que para tal fin se adjunte al presente contrato.

I.20 De conformidad con el Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, el C. Jesús Mario León Fernández, Jefe del Departamento de Finanzas y Administración de la Unidad de Operación de **"EL INEA"** en Querétaro de la Unidad de Operación de "EL INEA" en Querétaro, R.F.C. LEFJ660707A54, persona servidora pública facultado para supervisar que se proporcione los servicios conforme a los términos y condiciones establecidas en el Contrato y su **"Anexo Único"**, quien suscribirá en el apéndice que para tal fin se adjunte al presente contrato.

II. "EL PROVEEDOR" declara que:

II.1 Es una persona moral legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, lo que acredita a través de la escritura pública número 52,514 de fecha 11 de abril de 2016, otorgada ante la fe del Licenciado Alfredo Gabriel Miranda Solano, titular de la notaría pública número 144 de la Ciudad de México, misma que ha sufrido modificaciones; denominada **Multiproseg, S.A. de C.V.**, cuyo objeto social la prestación servicios de seguridad privada en general tales como seguridad y protección a personas, seguridad, vigilancia y protección de bienes, seguridad, custodia y vigilancia en el traslado de bienes o valores, servicios de alarmas y monitoreo electrónico, seguridad en todo tipo de información, sistemas de prevención y responsabilidades; localización e información de personas y bienes, investigar y realizar informes sobre antecedentes, solvencia y actividades y en general todas las actividades inherentes o relacionadas directa o indirectamente con la seguridad privada, custodia, vigilancia y protección de bienes inmuebles , valores, propiedades y bienes en general, de instituciones oficiales y privadas de cualquier naturaleza, así como de personas físicas y morales que requieran de tales servicios, entre otros.

II.2 El C. Daniel Humberto Cortés Osorno, en su carácter de Administrador Único, cuenta con las facultades suficientes para contratar y obligarse a través de su representada, como se acredita con la escritura pública número 56,033 de fecha 12 de junio de 2018, otorgada ante la fe DR. Alfredo Gabriel Miranda Solano, titular de la notaría pública número 144 del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, mismas que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le han sido limitadas ni revocadas en forma alguna.

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

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes MUL160411HC2.

II.5 Tiene establecido su domicilio en calle Bugambilia número 21, colonia Tamaulipas Sección Palmar, municipio de Nezahualcóyotl, código postal 57310, México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

III. "LAS PARTES" declaran que:

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

2024 Felipe Carrillo PUERTO

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.
"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a **"EL INEA"** el Servicio de Vigilancia y Seguridad para los Inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro, en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria, este contrato y su **"Anexo único"** (el cual se conforma por el anexo técnico, proposición técnica, económica) que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.
"EL INEA" pagará a **"EL PROVEEDOR"** como contraprestación por el servicio objeto de este contrato, la cantidad mínima de **$29,427,468.00 (Veintinueve millones cuatrocientos veintisiete mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)** más impuestos que ascienden a **$4,708,394.88 (Cuatro millones setecientos ocho mil trescientos noventa y cuatro pesos 88/100 M.N.)** dando un total mínimo de **$34,135,862.88 (Treinta y cuatro millones ciento treinta y cinco mil ochocientos sesenta y dos pesos 88/100 M.N.)** y la cantidad máxima de **$73,907,979.84 (Setenta y tres millones novecientos siete mil novecientos setenta y nueve pesos 84/100 M.N.)** más impuestos que ascienden a **$11,825,276.77 (Once millones ochocientos veinticinco mil doscientos setenta y seis pesos 77/100 M.N.)** dando un total máximo de **$85,733,256.61 (Ochenta y cinco millones setecientos treinta y tres mil doscientos cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.).**

Los precios unitarios del presente contrato, expresados en moneda nacional son:

PARTIDA	TURNO	TOTAL DE ELEMENTOS MÍNIMOS	TOTAL DE ELEMENTOS MÁXIMOS	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO
1	12 X 36	4	10	$571.00
	24 X 48	21	51	$694.59
	24 X 48 (EQUIPADO)	3	6	$774.68
2	12 X 36	0	0	$571.00
	24 X 48	6	15	$694.59
	24 X 48 (EQUIPADO)	0	0	$774.68
3	12 X 36	22	54	$571.00
	24 X 48	30	75	$694.59
	24 X 48 (EQUIPADO)	9	27	$774.68

2024 Felipe Carrillo PUERTO

PARTIDA	TURNO	TOTAL DE ELEMENTOS MÍNIMOS	TOTAL DE ELEMENTOS MÁXIMOS	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO
4	12 X 36	4	10	$571.00
	24 X 48	15	39	$694.59
	24 X 48 (EQUIPADO)	0	0	$774.68
5	12 X 36	0	0	$571.00
	24 X 48	0	0	$694.59
	24 X 48 (EQUIPADO)	6	15	$774.68
6	12 X 36	6	16	$571.00
	24 X 48	0	0	$694.59
	24 X 48 (EQUIPADO)	9	21	$774.68
7	12 X 36	0	0	$571.00
	24 X 48	0	0	$694.59
	24 X 48 (EQUIPADO)	12	30	$774.68

*Conforme al **"Anexo único"**.*

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional peso mexicano hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en el Servicio de Vigilancia y Seguridad para los Inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro, por lo que **"EL PROVEEDOR"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. ANTICIPO.
Para el presente contrato **"EL INEA"** no otorgará anticipo a **"EL PROVEEDOR".**

2024 Felipe Carrillo PUERTO

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.
"EL INEA" GLOSARIO
AR: Área Requirente del **INEA**.
DC: Departamento de Contabilidad del **INEA.**
DCP: Departamento de Control Presupuestal del **INEA.**
DT: Departamento de Tesorería del **INEA.**
SPRF: Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros del **INEA**

"EL INEA" Con fundamento en el artículo 51 de la **LAASSP,** el pago no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato, conforme a lo establecido en el **"Anexo Único"**.

De conformidad a lo establecido en el **"Anexo Único"** y a los artículos 29 y 29-A del **Código Fiscal de la Federación** y los correlativos de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR",** está obligado a presentar el **comprobante fiscal digital (CFDI),** así como sus archivos electrónicos **.XML** y **.PDF** al Supervisor del contrato en las Oficinas Centrales de **"EL INEA"** ubicado en calle Francisco Márquez 160, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:30 a 15:00 y de 16:00 a 17:30 horas, conforme al **"Anexo Único"** del contrato.

"EL PROVEEDOR", antes de emitir el **CFDI** para su pago, deberá enviar al Supervisor del contrato por medio de correo electrónico un proyecto del **CFDI**, con el objetivo de que sea pre fiscalizado.

El **AR** enviará al **DCP** (ifrias@inea.gob.mx, y dpc_control@inea.gob.mx) el proyecto de **CDFI** para que este último lo pre fiscalice, éste informará por el mismo medio su visto bueno o en su caso sus observaciones, para que el Supervisor del contrato notifique a **"EL PROVEEDOR"** las posibles correcciones.

El Supervisor del contrato será el único responsable de solicitar la elaboración de la solicitud de recursos para trámite del pago, para tal fin deberá entregar al **AR** de lunes a viernes en un horario de 9:30 a 17:30 horas, **dentro de los primeros 10 (diez) días naturales de cada mes** lo siguiente:

En forma física los **CFDI**; con sus archivos electrónicos **.XML** y **.PDF,** también deberá remitir los archivos vía correo electrónico a los dominios: djherrera@inea.gob.mx; aestevez@inea.gob.mx:

- **copia de la fianza,**
- **copia de alta de beneficiario,**
- **original del oficio de liberación,**
- **copia de suficiencia presupuestal,**
- **copia del contrato, y**
- **validación del SAT**

En caso de ser el último pago deberá anexar copia de la constancia de cumplimiento y original de carta finiquito firmada por **"EL PROVEEDOR"**.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Las solicitudes de recursos para el trámite de pago con todo el soporte documental deberán ser entregados al **DCP** dentro de los **primeros 15 (quince) días naturales del mes de que se trate,** después de esta fecha serán recibidos quedando sujetos a disposición presupuestal, esto derivado a que la Tesorería de la Federación realiza el movimiento mensualmente el presupuesto que no se comprometió o calendarizó en los Sistemas Federales de Pago.

"EL PROVEEDOR", para la elaboración del **CFDI** deberán considerar lo siguiente:

- Deberá ser emitido a nombre del **Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.**
- Registro Federal de Contribuyentes **INE810901CP4.**
- Domicilio: calle Francisco Márquez número 160, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- Régimen Fiscal: 603 (personas morales con fines no lucrativos.)
- Uso del **CFDI**: gastos en general.
- En el rubro concepto/descripción: indicar si es pago único, o el número de pago que corresponda, ejemplo: primer o segundo pago del contrato, número de contrato o convenio, mes de pago en caso de que aplique y descripción breve del servicio realizado o producto adquirido.
- Forma de pago: transferencia electrónica.
- Método de pago: Pago en parcialidades o diferido (PPD)
- Todos los **CFDI** deberán ser emitidos en la versión 4.0.

El Oficio de **"liberación de pago",** contendrá lo siguiente:

- Número de Contrato o Convenio.
- Indicar si es pago único, primer o segundo pago o mes de pago según sea el caso.
- Precisar que "Los archivos originales y demás documentos que soportan el pago, son responsabilidad de la Unidad Administrativa requirente, por lo que se encuentran en guarda y custodia del Administrador o Supervisor del contrato, según se haya indicado en el **Anexo Único**."
- Mencionar que las obligaciones de **"El PROVEEDOR"** han sido completamente cumplidas conforme a lo estipulado en el contrato, y en caso de atraso en el cumplimiento de los servicios proporcionados, deberá acompañarla cuantificación o cálculo por la pena convencional o deductiva motivada por el incumplimiento. Deberá anexar nota de Crédito que soporte el pago de dichos incumplimientos.
- El oficio de liberación de pago deberá estar firmado por el Administrador del contrato.

El **AR** elaborará la solicitud de pago correspondiente, la cual deberá entregarse de forma impresa y contener lo siguiente:

- Número de Contrato o Convenio, en caso de Convenio hacer referencia al Contrato Primigenio.
- Indicar si es pago único, primer o segundo pago o mes de pago según sea el caso.
- Descripción completa del servicio prestado.
- Costo unitario, desglose del Impuesto al Valor Agregado, retenciones que en su caso correspondan y el importe total.
- Adjuntar el **CFDI** en versión **.XML** y **.PDF**, y la verificación del **SAT.**

- Adjuntar original del Oficio de Liberación.
- Para el trámite del **primer pago** deberá también adjuntar a la solicitud copia del Contrato o Convenio.
- En caso de **último pago** deberá también adjuntar copia de la Constancia de cumplimiento y copia del finiquito conforme lo consigne el Contrato.
- La solicitud deberá estar firmada por el Administrador del contrato y el Titular del área requirente.
- La solicitud se entregará en el **DCP** en un horario de 9:30 a 17:30 horas, en original y dos copias. La versión **PDF** y **XML** del **CFDI** deberá enviarse por correo electrónico a la cuenta ifrias@inea.gob.mx y dpc_control@inea.gob.mx, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 28, fracción I, apartado A y 30, octavo párrafo del **Código Fiscal de la Federación** y a lo establecido en la **Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2024**, en su numeral 2.7.1.1, referente al almacenamiento de los contribuyentes que emitan y reciban **CFDI**, deberán almacenarlos en medios magnéticos, ópticos o de cualquier otra tecnología, en su formato electrónico **.XML**. Lo establecido en la regla citada no será aplicable a los contribuyentes que utilicen el sistema de registro fiscal que refiere la regla 2.8.1.4.

Si de la revisión de la solicitud de pago resultara algún error o deficiencia, el **DCP** informará al titular del **AR** mediante correo electrónico y/o volante de devolución, para que este a su vez informe por el mismo medio a la Supervisora del contrato y este último indique a **"EL PROVEEDOR"** para realizar las modificaciones de conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

Si por algún motivo se cancela el **CFDI** durante el proceso de pago, será responsabilidad de **"EL PROVEDOOR"**, quien deberá notificar por escrito al Administrador del contrato, quien informará por escrito a la **SPRF.**

Los pagos se efectuarán a través de cuentas por liquidar certificadas (CLC), apoyados en los mecanismos de banca electrónica del **Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF)** de la Tesorería de la Federación mediante enlace con el **Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP)**, mediante una **transferencia electrónica de recursos** a la cuenta bancaria señalada por **"EL PROVEEDOR"** adjudicado previamente registrada, por el importe del bien o servicio proporcionado.

Para dar cumplimiento a lo anterior, será indispensable que **"EL PROVEEDOR"** entregue al **DT**, dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, la documentación de forma física y electrónica que se cita abajo, con la finalidad de dar de alta en los Sistemas Federales de pago, **SICOP** y **SIAFF** de la Tesorería de la Federación:

a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como sus respectivas modificaciones.

b) Copia del instrumento notarial donde consten las facultades de representante legal y/o apoderado legal.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

c) Identificación oficial vigente (credencial de elector o cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte) de la persona que se ostente como representante y/o apoderado legal.

d) Copia de la Constancia de Situación Fiscal y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) expedido por la **SHCP** no mayor a tres meses.

e) Formato del Catálogo de Beneficiarios debidamente requisitado, con sello de la empresa y firma autógrafa del representante legal, que podrá descargar para su llenado en la siguiente liga: https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Formatos_Vigentes o solicitarlo al **DT** a la siguiente dirección de correo electrónico: juangc@inea.gob.mx y dt_pagos@inea.gob.mx.

f) Constancia del domicilio fiscal no mayor a tres meses.

g) Para el caso de personas físicas, copia del **CURP**.

h) Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con once posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con dieciocho posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas federales de pagos, esta debe incluir la sucursal de apertura de la cuenta bancaria.

"EL INEA" pagará a **"EL PROVEEDOR"**, conforme a las condiciones que se consignan en el **"Anexo Único"** y en el contrato, y quedará condicionado proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales determinadas y verificadas por el Administrador del contrato.

El Administrador del contrato y **"EL PROVEEDOR"**, serán los únicos responsables de realizar el cálculo en caso de pagos en exceso, **"EL PROVEEDOR"** deberá reintegrar dichas cantidades, más las cargas financieras correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL INEA"**. Para el efecto anterior, **"EL PROVEEDOR"** autoriza en este acto a **"EL INEA"** a deducir dichas cantidades de cualquier crédito pendiente de pago.

- **"EL PROVEEDOR" mediante oficio, firmado por él o en su caso para personas morales por el representante legal, entregará el oficio al DT, en el que solicitará una clave RAP para efectuar el deposito referenciado a la cuenta bancaria Institucional por la devolución del recurso pagado en exceso.**

- **"EL PROVEEDOR" deberá remitir el comprobante de pago al DT por el monto de la devolución del recurso y en su caso, pagar las cargas financieras que pudieran generarse en caso de no devolver el recurso en el ejercicio fiscal correspondiente.**

El Administrador y/o Supervisor del contrato, será responsable de dar seguimiento al pago de **"EL PROVEEDOR"**, de cualquier accesorio que se genere por incumplimiento al contrato y hasta su liberación.

Si **"EL PROVEEDOR"** estuviere inconforme con la liquidación del pago, tendrá un plazo de **10 (diez) días naturales**, a partir de la fecha en que se haya formulado la liquidación del pago, para hacer por escrito la reclamación dirigida a la **Unidad de Administración y Finanzas**. Si transcurrido este plazo, **"EL PROVEEDOR"** no la efectúa, se considerará que la liquidación del pago, quedará definitivamente aceptada por él y sin derecho a ulterior reclamación.

De acuerdo a la obligación de emitir facturas **"CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos"** en cumplimiento a la regla 2.7.1.32. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2024.

Los escenarios para emitir el **CFDI** con Complemento para la Recepción de Pagos (Recibo Electrónico de Pagos, son los siguientes:

1) Al emitir el **CFDI** y hacer el pago en ese momento, **no hay obligación de emitir el complemento de pago,** el **CFDI** debe contener los siguientes datos en la forma de pago: 03 Transferencia electrónica de fondos, Método de pago: PUE (Pago en una sola Exhibición).

2) Al emitir el **CFDI** y **el pago se hace posteriormente**, es decir al hacer un **pago diferido (PPD)** del total de la factura, **se deberá emitir el complemento de pago**. El **CFDI** del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).

3) Al emitir el **CFDI** y el pago se hace **en parcialidades (PPD**) **se deberá hacer el complemento por el pago de cada parcialidad**. El **CFDI** del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).

El Supervisor del contrato solicitará a **"EL PROVEEDOR"** el **"CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos",** quien la deberá emitir en el periodo de **10 (diez) días naturales** del mes inmediato siguiente en que se recibieron los pagos.

"EL PROVEEDOR" enviará los **"CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos"** al correo electrónico del Administrador del contrato y al correo del **DC** ldelrio@inea.gob.mx

En caso de que no se emitan el o los Recibos Electrónicos de Pagos **(REP)** hay 2 opciones:

a) En la página del **SAT** se ingresa una solicitud de conciliación con **"EL PROVEEDOR"** para determinar cuántos **REP** están pendientes y requerir la inmediata entrega de estos comprobantes.

b) Denuncia ante la autoridad fiscal.

El **DT** enviará por correo electrónico semanalmente los comprobantes de pago en formato digital (CLC) al **AR.**

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIO.
La prestación del servicio, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **"EL INEA"** en el **"Anexo único"**, el cual forma parte del presente contrato.

La prestación del servicio será en el domicilio señalado en el **Anexo técnico** y fechas establecidas en el mismo.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **"EL PROVEEDOR"** atenderá estas, sin costo adicional para **"EL INEA"**.

SEXTA. VIGENCIA.
"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del contrato será a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre 2024.

La vigencia del servicio será a partir del día natural siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2024, conforme al **"Anexo único"**.

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

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

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

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

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

"EL INEA" 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
A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
Conforme a los artículos **48**, fracción II, **49**, fracción I de la **"LAASSP", 85**, fracción III, y **103** de su Reglamento, y **166** de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir una garantía divisible, la cual sólo se hará efectiva en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de **"EL INEA"**, por un importe equivalente al **10%** del monto total del contrato, sin incluir impuestos.

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

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **"EL INEA"** podrá rescindir el contrato y dará vista a la Oficina de Representación en **"EL INEA"** para que proceda en el ámbito de sus facultades.

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

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

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **"EL PROVEEDOR"** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **"EL INEA"** a más tardar dentro de los primeros **10 (diez) días naturales** del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción de la persona Administradora, o la persona servidora pública facultada por **"EL INEA"** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **"EL PROVEEDOR".**

NOVENA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".
"EL PROVEEDOR", se obliga a:

a) La prestación del servicio será en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y su **"Anexo único"**.

b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y su **"Anexo único"**.

c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **"EL INEA"** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.

d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y la Oficina de Representación en **"EL INEA"**, de conformidad con el artículo **107** del Reglamento de la **"LAASSP"**.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL INEA".
"EL INEA", se obliga a:

a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** lleve a cabo en los términos convenidos, el suministro del servicio objeto del contrato.

b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

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

DÉCIMA PRIMERA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
"EL INEA" designa como persona Administradora facultada para dar cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato a:

C. Jaime Enrique Herrera Cancino, con R.F.C. HECJ650727F21, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios.

Por otro lado, se nombra como persona Supervisora para que la prestación del servicio se cumpla con las especificaciones solicitadas y entrega puntal de estos, establecidos en el Contrato y su **"Anexo único"** a:

C. Rubén Tapia Juárez, con R.F.C. TAJR780609V55, Jefe de Departamento de Servicios Generales.

Las prestaciones del servicio se tendrán por recibidos previa revisión de la persona Supervisora del presente contrato, los cuales consistirán en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas en el **"Anexo único".**

"EL INEA", a través de la persona Supervisora del contrato, rechazará el servicio, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en su **"Anexo único"**, obligándose **"EL PROVEEDOR"** en este supuesto a reemplazarlos nuevamente bajo su

responsabilidad y sin costo adicional para **"EL INEA",** sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

"EL INEA", a través de la persona Supervisora del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en su **"Anexo único"**, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del bien, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA SEGUNDA. DEDUCCIONES.
"EL INEA" aplicará deducciones al pago de los servicios no prestados oportunamente con motivo del incumplimiento parcial, por atraso o deficiente, conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y su **"Anexo único"**, Las cantidades a deducir se aplicarán en el **CFDI** o factura electrónica que **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **"EL PROVEEDOR"** que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de **"EL INEA"**. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

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

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes la realizará la persona Supervisora del contrato, por escrito o vía correo electrónico a **"EL PROVEEDOR".**

DÉCIMA TERCERA. PENAS CONVENCIONALES.
En caso que **"EL PROVEEDOR"** incurra en atraso en el inicio de la prestación del servicio objeto del presente contrato, acorde a lo establecido en el **"Anexo único"** parte integral de este instrumento jurídico, **"EL INEA"** por conducto de la persona Supervisora del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **1%** sobre el monto total del contrato sin exceder el monto de la garantía, de conformidad con este instrumento legal y su **"Anexo único".**

La persona Supervisora del contrato, notificará a **"EL PROVEDOOR"** por escrito o vía correo electrónico, el cálculo de la pena convencional del atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de prestación del servicio quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la *Cláusula Vigésima Segunda de Rescisión*, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de **"EL INEA"**; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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

Cuando **"EL PROVEEDOR"** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **"LAASSP"**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo **96** del Reglamento de la **"LAASSP"**.

DÉCIMA CUARTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS
"EL PROVEEDOR" se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA QUINTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.
Para la prestación del servicio materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

DÉCIMA SEXTA. TRANSPORTE.
"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a trasportar los servicios e insumos necesarios, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **"Anexo único"** del presente contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA. IMPUESTOS Y DERECHOS.
Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo del servicio, objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PROVEEDOR"**, mismos que no serán repercutidos a **"EL INEA"**.

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

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

DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.
"EL PROVEEDOR" será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"EL INEA"** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **"EL INEA"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **"EL INEA"** de cualquier controversia, liberándolo de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que **"EL INEA"** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

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

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.
"EL INEA" cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de prestar 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 INEA"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **"EL INEA"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

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

VIGÉSIMA SEGUNDA. RESCISIÓN.
"EL INEA" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales

2024 Felipe Carrillo PUERTO

competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

a) Contravenir los términos pactados para el suministro 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 INEA"**;

d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada el suministro objeto del presente contrato;

e) Omitir la prestación del servicio en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y su **"Anexo único"**;

f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;

g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;

h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;

i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;

j) En caso de que la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualen el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;

k) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"EL INEA"** en los términos de lo dispuesto en la *Cláusula Vigésima de Confidencialidad y Protección de Datos Personales* del presente instrumento jurídico;

l) Impedir el desempeño normal de labores de **"EL INEA"**;

m) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"EL INEA",** cuando sea extranjero, e

n) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

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

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

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

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

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

"EL INEA" 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 INEA"** 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 INEA"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo **52** de la **"LAASSP"**.

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

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

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

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

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

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

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"EL INEA"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PROVEEDOR"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"EL INEA"**, **EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA CUARTA. DISCREPANCIAS.
"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria de la licitación pública nacional electrónica y el contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, de conformidad con el artículo **81**, fracción IV del Reglamento de la **"LAASSP"**.

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

VIGÉSIMA SEXTA. 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 SÉPTIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE.
"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación del servicio objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, su **"Anexo único"** que forman parte integral del mismo, a la **"LAASSP"**, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

VIGÉSIMA OCTAVA. 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.

Por lo anterior expuesto, **"LAS PARTES"**, 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, lo ratifican en la Ciudad de México el día 29 de marzo de 2024, y firman dentro de los 15 días establecidos en la **"LAASSP"**.

POR "EL INEA"

MARÍA ISABEL MONTOYA OBREGÓN
MOOI570119MR9
APODERA LEGAL Y TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

POR "EL PROVEEDOR"

DANIEL HUMBERTO CORTÉS OSORNO
ADMINISTRADOR ÚNICO DE MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.
MUL160411HC2

ASISTIDA POR

JAIME ENRIQUE HERNÁNDEZ CANCINO
HECJ650727F21
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

RUBÉN TAPIA JUÁREZ
TAJR780609V55
SUPERVISOR DEL CONTRATO Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

2024 Felipe Carrillo PUERTO

ANEXO 1
(ANEXO TÉCNICO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

"Contratación abierta para la prestación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para los Inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro".

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
OBJETO DEL SERVICIO:	Contratacion abierta para la prestación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para los Inmuebles del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de Mexico, Estado de México, Michoacan de Ocampo, Nuevo León, Querétaro.	
ÁREA REQUIRENTE	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Y RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	➢ **OFICINAS CENTRALES** ➢ DEISY ELENA ORTEGA CALDERÓN (ADMINISTRADORA) ➢ OMAR CALVO ZUÑIGA (SUPERVISOR) ➢ **BAJA CALIFORNIA** ➢ IRENE WALTHER SERRANO (ADMINISTRADORA) ➢ IRMA AURORA ARAIZA FLORES (SUPERVISOR) ➢ **CIUDAD DE MÉXICO** ➢ MARÍA ESTRELLA VÁZQUEZ OSORNO (ADMINISTRADORA) ➢ VERONICA AURELIA PINEDA ROMERO (SUPERVISORA) ➢ **ESTADO DE MÉXICO** ➢ ERICK LÓPEZ ÁLVAREZ TOSTADO (ADMINISTRADOR) ➢ CARLOS GUZMAN GUZMAN (SUPERVISOR) ➢ **MICHOACÁN DE OCAMPO** ➢ HERDELIO LARA CORTÁZAR (ADMINISTRADOR) ➢ OCTAVIO GONZÁLEZ SUÁREZ (SUPERVISOR) ➢ **NUEVO LEÓN** ➢ MARIA DE LOURDES URBINA CARILLO (ADMINISTRADORA) ➢ SERGIO GÓMEZ LEON (SUPERVISOR) ➢ **QUERÉTARO** ➢ MARIA MARISOL CRUZ SÁNCHEZ (ADMINISTRADORA) ➢ JESÚS MARIO LEÓN FERNÁNDEZ (SUPERVISOR)	
MONTOS A EJERCER INCLUYEN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	Monto Mínimo	Monto Máximo

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

PENALIZACION

DEDUCCIÓN

TABLA DE DEDUCTIVAS

INDISCIPLINA U OMISIÓN	DEDUCCIÓN	
	ACCIÓN	MONTO
Por faltas o inasistencias del personal	Descuento de 1 turno (Precio unitario por elemento por turno)	Descuento del 100% del costo del elemento por turno.
Cuando no se cuente en cada inmueble con al menos el 90% de la plantilla total para la prestación del servicio	Deducción	El 2.5% diario sobre el monto de la factura por concepto del INEA
Abandono del servicio dentro del horario asignado por parte de algún elemento	Descuento de 1 turno	Descuento del 100% del costo del elemento por turno
En caso de que algún elemento ingiera bebidas alcohólicas durante el turno	Separación del servicio	Descuento del 100% del costo del elemento por turno
En caso de que algún elemento consuma sustancias tóxicas durante el turno	Separación del servicio	Descuento del 100% del costo del elemento por turno
En caso de que algún elemento no cuente con el uniforme completo o el gafete correspondiente	Descuento de 1 turno	Descuento del 100% del costo del elemento por turno
En caso de que algún elemento no	Descuento	Descuento del 100%



firme y no establezca la hora ya sea al inicio o término de sus labores en las listas de asistencia respectivas de cada inmueble.	de 1 turno	del costo del elemento por turno.
En caso de no entregar la totalidad o fuera del plazo establecido los entregables al inicio del Instrumento Jurídico	Deducción	El 1% sobre el monto máximo del Instrumento Jurídico antes de IVA
En caso de no entregar la totalidad o fuera del plazo establecido los entregables de manera bimestral del Instrumento Jurídico	Deducción	El 1% sobre el monto máximo del Instrumento Jurídico antes de IVA
En caso de no entregar la totalidad o fuera del plazo establecido los entregables me manera mensual del Instrumento Jurídico	Deducción	El 1% sobre el monto máximo del Instrumento Jurídico antes de IVA
En caso de no entregar la totalidad o fuera del plazo establecido los entregables de manera diaria del Instrumento Jurídico	Deducción	El 1% sobre el monto máximo del Instrumento Jurídico antes de IVA
No entregar el Parte de novedades en el plazo convenido y/o no contenga toda información solicitada.	Descuento de 1 turno (Precio unitario por elemento por turno)	Descuento del 100% del costo de 1 elemento por turno.
En caso de no entregar el equipamiento en el plazo establecido (Radios, gas pimienta, pr24, fornitura, lámpara sorda, fornitura, gas pimienta, trafitambos y conos para tráfico).	Deducción	El 2.5% sobre el monto máximo del Instrumento Jurídico antes de IVA

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

Cuando en un mes calendario se generen más de tres reportes por motivo de pérdida de [illegible] se aplicará la deducción	Deducción	El 8 [illegible] del monto máximo del instrumento jurídico antes de IVA

Si el licitante adjudicado rebasa el 8 por ciento del monto total de la Fianza de Cumplimiento, la administradora podrá iniciar el procedimiento de rescisión del Instrumento Jurídico.

Una vez que sea(n) notificada(s) la(s) deducción(es) por el Administrador del Instrumento Jurídico a través del oficio correspondiente, para su pago [illegible] **"El Licitante"** deberá [illegible] [illegible] [illegible] el mismo momento [illegible] comprobante de ingreso [illegible]

TIPO DE GARANTÍA	Divisible [X]	Indivisible [ ]	Límite de incumplimiento a la Garantía: 8[illegible]
OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN DE CONSIDERAR, INDICAR EL O LOS TIPOS DE GARANTÍA O DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEÑALANDO VIGENCIA		**Partida Presupuestal**	33801
PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO	Durante la Vigencia del Servicio	**Plazo para la notificación y reposición del servicio**	No aplica
PRESENTACIÓN Y CONDICIONES DE LA MUESTRA.	No Aplica		
REQUIERE PRUEBAS	No	**Requiere Muestra**	No
MÉTODO PARA EJECUTAR LA PRUEBA Y RESULTADO MÍNIMO	No Aplica		
REQUIERE ANTICIPO	No	**Porcentaje de Anticipo**	N/A
NORMAS QUE APLICAN	No Aplica		
MÉTODO DE EVALUCIÓN	**Puntos y Porcentajes**	**Costo Beneficio**	**Binario**
SOLO APLICA EN	Si	N/A	No

2024 Felipe Carrillo PUERTO

LICITACIÓN O INVITACIÓN)				
MODALIDAD DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.	Abierto	X	Cerrado	
ES UNA CONTRATACIÓN PLURIANUAL	Si		No	X
VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.	A partir de la firma del Instrumento Jurídico y hasta el 31 de diciembre 2024			
VIGENCIA DEL SERVICIO	A partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre 2024			
MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO	Los(as) Supervisores(as) de Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación, verificarán el cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo establecido en el(los) Instrumento(s) Jurídico(s) y en las presentes especificaciones, de conformidad con el artículo **84** último párrafo del **RLAASSP**. De manera bimestral se efectuará reunión de trabajo con el prestador de servicio y el área supervisora del instrumento jurídico dejando evidencia por escrito de los acuerdos de la misma. En esta reunión se podrá actualizar de ser el caso la plantilla de personal y entregar la documentación correspondiente. Así mismo se verificará el SUA del personal que presta el servicio.			
ENTREGABLES	AL INICIO • Actas de nacimiento del personal con el que se iniciara la prestación del servicio. • Constancia de No antecedentes penales. • Acta entrega de equipamiento (Radios, gas pimienta, pr24, fornitura, lampara sorda, trafitambos y conos para tráfico). • Usuario y Contraseña de acceso a la Plataforma virtual. • Relación de cubre descansos o cubre faltas. • Carta responsiva del proveedor donde menciona que los elementos están capacitados para el puesto que desempeñara su equipo de trabajo. • Carta con la relación del personal y lugar donde fue capacitado y que acredite que cumple con todos los requisitos de contratación que establece la empresa. • Pago de las cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) • Ficha técnica del personal conque inicia el servicio. • Evidencia de teléfono celular del Jefe de Turno. BIMESTRAL • Minuta de trabajo (deberá incluir acuerdos, de ser el caso actualización de la plantilla de personal, verificación del SUA). • Relación de Personal • Evidencia de la vigencia de la Autorización expedida por la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaria de Protección y Seguridad Ciudadana la cual deberá contemplar todas las Entidades Federativas en las cuales se prestará el servicio, bajo las			

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

	siguientes modalidades: • Seguridad Privada a Personas • Seguridad Privada en los Bienes • Seguridad Privada en el traslado de bienes o valores Submodalidad Vigilancia • Servicios de Alarmas o Monitoreo Electrónico • Seguridad de la Información • Actividad Vinculada con Servicios de Seguridad Privada • Permiso vigente emitido por la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México para prestar servicios de seguridad privada, acompañado de su oficio de la autorización del permiso en caso de empresas de nueva creación o de revalidación del mismo, bajo las siguientes modalidades, debiendo presentar de manera bimestral evidencia de su vigencia en Supervisión de las partidas 1 y 2 del Instrumento Jurídico: • Seguridad y protección personal • Vigilancia y protección de bienes • Custodia, traslado y vigilancia de bienes o valores • Localización e información de personas o bienes • Actividades inherentes a la seguridad privada • Relación de libros, descansos y cubre faltas MENSUAL • Formato de cumplimiento • Sistema único de autodeterminación • Reporte de ingreso a la Plataforma virtual DIARIO: • Parte de novedades el cual deberá incluir: 1) Registro de Entradas y salidas de bienes muebles y equipo de cómputo 2) Registro de revisión de luces de las instalaciones del instituto, de los inmuebles y de las áreas verdes 3) Registro de entradas y salidas de vehículos oficiales al estacionamiento 4) Registro de entradas y salidas de visitante al estacionamiento 5) Registro de llaves de seguridad del instituto 6) Registro y control de fugas de agua del instituto 7) Registro de incidencias 8) Registro de apoyos brindados a personal externo de la unidad 9) Registro de apoyos brindados a personal externo de la unidad 10) Registro de anomalías detectadas durante los recorridos en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado • Listas de asistencia: deberá de incluir: Nombre del Centro de Trabajo, Nombre(s) completos, apellido paterno, apellido materno, Horario de entrada y salida y Firma del personal que proporcione el servicio.
FORMA Y PLAZO DE PAGO	Los pagos de los servicios se efectuarán en moneda nacional por servicio devengado en forma mensual, en función del importe generado por los servicios prestados a entera satisfacción durante ese lapso, los cuales deberán estar debidamente validados y aprobados por los Administradores/as del

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

	Instrumento Jurídico de las Oficinas Centrales del **INEA** y sus Unidades de Operación en la Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León, Querétaro y Baja California. El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente al pago que "Los posibles Licitantes" deban efectuar por conceptos de penas convencionales en el entendido de que en el supuesto que sea rescindido el(los) Instrumento(s) Jurídico(s), no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento, esto en armonía con el artículo **95** segundo párrafo, del **RLAASP.** Los pagos se realizarán a mes vencido por el INEA a "Los Posibles Proveedores" dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura, XML debiendo coincidir el CFDI con el monto de la factura, código QR y el XML, siendo su responsabilidad enviarla de manera electrónica dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión del mes, al correo que señale el supervisor/a del Instrumento Jurídico en Oficinas Centrales y en las Unidades de Operación del INEA, previa liberación de pago conforme al oficio que emita cada administrador del servicio y dicha factura cumpla con los requisitos fiscales vigentes y contenga el visto bueno del administrador/a del Instrumento Jurídico. .
NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	

UNIDAD DE OPERACIÓN	ADMINISTRADOR/A	SUPERVISOR/A
OFICINAS CENTRALES	Deisy Elena Ortega Calderon Subdirectora de Recursos Materiales Y Servicios	Omar Calvo Zúniga Jefe del Departamento de Servicios Generales
BAJA CALIFORNIA	Irene Walther Serrano Titular de la Unidad de Operación	Irma Aurora Araiza Flores Jefa del Departamento de Administración y Finanzas
CIUDAD DE MEXICO	Maria Estrella Vázquez Osorno Titular de la Unidad de Operación	Verónica Aurelia Pineda Romero Jefa del Departamento de Administracion, Programacion e Informatica.
ESTADO DE MEXICO	Erik Lopez Alvarez Tostado Titular de la Unidad de Operación	Carlos Guzmán Guzmán Jefe del Departamento de Administración y Programación
MICHOACÁN DE OCAMPO	Herdelio Lara Cortázar Titular de la Unidad de Operación	Octavio Gonzalez Suárez Jefe del Departamento de Administración
NUEVO LEON	María de Lourdes Urbina Carrillo Encargada de la Unidad de Operación	Sergio Gómez León Encargado del Departamento de Administración y Finanzas

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

QUERÉTARO	Yolanda Marisol Cruz Gómez Jefa de la Unidad de Operación	Jesús Mario Leal Hernández Jefe del Departamento de Administración y Programación

La administración y ejecución del instrumento jurídico será conforme a lo detallado a continuación:

Se deberá tener en consideración que las funciones del (la) **administrador/a**

Es la responsable de elaborar la constancia de cumplimiento al termino del instrumento jurídico, la liberación del pago correspondiente, notificar las penalizaciones y deductivas, iniciar en su caso procedimiento de rescisión de instrumento jurídico, liberar la garantía cumplimiento.

Se deberá tener en consideración que las funciones del (la) **supervisor/a son:**

Elaborar mediante oficio constancia de cumplimiento, de que los servicios fueron prestados a satisfacción del Departamento Jurídico.

Cuantificar las penalizaciones y deductivas que se llegasen a presentar por incumplimiento por parte del proveedor e informar al Administrador/a.

Verificar el cumplimiento de las características del personal de servicio.

Revisar que el importe de la factura sea el correcto.

Verificar el cumplimiento de la ejecución de entregables en el plazo señalado.

Implementar el control de entrada de asistencia del personal que prestara el servicio.

Verificar el cumplimiento del pago del IMSS.

Verificar el cumplimiento del servicio.

Designara mediante oficio dirigido al representante legal del proveedor al servidor público que fungirá en el seguimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio.

Comunicar mediante oficio o correo electrónico al prestador de servicios la entrada y salida de bienes propiedad de servidores públicos, prestadores de servicios y visitantes.

Autorizar la entrada y salida de bienes propiedad del INEA.

Autorizar por correo electrónico o mediante oficio el ingreso de los servidores públicos y de inmuebles.

Determinar en su caso la responsabilidad del proveedor en caso de



	pérdida de bienes, para los efectos del caso o reposición del bien. Participar en la recepción del equipamiento requerido. Autorizar el retiro de personal del inmueble previamente asignado.

Anexo 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en **Oficinas Centrales**.	Servicio	01
2	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en **Baja California.**	Servicio	01
3	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en la **Ciudad de México.**	Servicio	01
4	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en el **Estado de México.**	Servicio	01
5	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en **Michoacán de Ocampo.**	Servicio	01
6	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en **Nuevo León.**	Servicio	01
7	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en **Querétaro.**	Servicio	01

ELEMENTOS REQUERIDOS:

CENTRO DE TRABAJO	12 x 36		24 x 48		24 x 48 equipado	
	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX
PARTIDA 1.- OFICINAS CENTRALES	4	10	21	51	3	6
PARTIDA 2.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN BAJA CALIFORNIA	0	0	6	15	0	0
PARTIDA 3- UNIDAD DE OPERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO	22	54	30	75	9	27
PARTIDA 4.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN EL ESTADO DE MÉXICO	4	10	15	39	0	0



PARTIDA 5.- UNIDAD DE OPERACION EN MICHOACAN DE OCAMPO	0	0	0	0	6	15
PARTIDA 6.- UNIDAD DE OPERACION EN NUEVO LEON	6	16	0	0	9	21
PARTIDA 7.- UNIDAD DE OPERACION EN QUERETARO	0	0	0	0	12	30
TOTAL	**36**	**90**	**72**	**180**	**39**	**99**

ARACTERISTICAS QUE DEBERA CUBRIR EL PERSONAL EN SERVICIO

1. Edad minima de 20 anos hasta una máxima de 60 anos, deberá entregar acta de nacimiento del personal con que inicia el servicio.
2. El personal debera contar con constancia de **No antecedentes penales.**
3. Cursos de capacitacion en materia de seguridad privada.
4. El elemento debera contar con los conocimientos basicos de proteccion civil, lo cual deberán de acreditar mediante constancia expedida por capacitadores facultados para ello.
5. Cumplir con los requisitos de contratacion que establece su empresa.
6. Ficha tecnica del personal con que iniciara el servicio la cual debe contener como minimo nombre, grado de estudios, Registro Federal de Contribuyentes, Número de Seguridad Social

Todos los elementos deberan de contar seguridad social, debiendo mantenerlo actualizado (IMSS), y deberá ser presentada a los 10 días habiles posteriores al inicio del instrumento Jurídico al Supervisor del Instrumento Jurídico, y posteriormente de manera mensual

EQUIPAMIENTO REQUERIDO

El Licitante deberá levantar acta de entrega del equipamiento que se señala en la siguiente tabla, para cada una de las partidas debiendo ser firmada por un representante de la empresa y el Supervisor(a) del Instrumento Jurídico.

CENTRO DE TRABAJO	EQUIPAMIENTO				
	Fornitura con funda	Gas lacrimógeno	Radios	Lámpara	Trafitambos, conos para tráfico
PARTIDA 1.- OFICINAS CENTRALES	3	3	16	16	9/30
PARTIDA 2.- UNIDAD DE OPERACION EN BAJA CALIFORNIA	0	0	4	4	0
PARTIDA 3.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN LA CIUDAD DE MEXICO	6	6	2	21	6/10
PARTIDA 4.- UNIDAD DE OPERACION EN EL ESTADO DE MEXICO	1	1	10	10	0
PARTIDA 5.- UNIDAD DE OPERACION EN MICHOACAN DE OCAMPO	2	2	2	2	0
PARTIDA 6.- UNIDAD DE OPERACION EN NUEVO LEON	2	2	4	4	0
PARTIDA 7.- UNIDAD DE OPERACION EN QUERETARO	6	6	6	6	0
TOTAL	19	19	44	63	12/30



RADIOS:

El Licitante entregará 44 medios de comunicación tipo radio EP 450 o similar, en caso de daño o falla los deberá sustituir en un plazo máximo de 24 horas una vez notificado por oficio por parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico

LÁMPARA SORDA:

El Licitante entregará 63 lámparas de mano recargable de halógeno o led de alto flujo, se recomienda: Lámpara Táctica, visibilidad de 100 mts., o su equivalente, en caso de daño o falla las deberá sustituir en un plazo máximo de 24 horas, na vez notificado por oficio por parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

FORNITURA:

El Licitante entregará 18 Fornituras PR-24 con Tonfa Macana de Policarbonato PVC policíaca para los elementos que se solicitan en este Anexo.

GAS PIMIENTA:

El Licitante entregará 18 cilindros con gas pimienta para los elementos que se solicitan en este Anexo.

TRAFITAMBOS Y CONOS PARA TRÁFICO.

El licitante entregará 12 trafitambos y 30 conos para tráfico para las partidas que se solicitan en este Anexo, los cuales deberán ser entregados a los supervisores/as del Instrumento Jurídico en el inmueble que ocupan las Oficinas Centrales del INEA y en la Unidad de Operación en la Ciudad de México. El equipamiento deberá ser entregado dentro de los 10 días hábiles posteriores a la emisión del fallo

EL LICITANTES DEBERÁ CONTAR Y PRESENTAR DENTRO DE SU PROPOSICIÓN LOS SIGUIENTES REQUISITOS, LA OMISIÓN EN LA ENTREGA DE ESTOS SON CAUSAL DE DESECHAMIENTO.

A) Su Autorización o acuerdo de revalidación a la Autorización expedida por la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana la cual deberá contemplar todas las Entidades Federativas en las cuales se prestarán los servicios, misma que deberá estar vigente en el momento en que se presente a "LA CONVOCANTE" y durante la vigencia del instrumento jurídico debiendo presentar de manera bimestral evidencia de su vigencia al Supervisor/a del Instrumento Jurídico, bajo las siguientes modalidades.

- Seguridad Privada a Personas
- Seguridad Privada en los Bienes
- Seguridad Privada en el traslado de bienes o valores Submodalidad Vigilancia
- Servicios de Alarmas y Monitoreo Electrónico
- Seguridad de la Información
- Actividad vinculada con Servicios de Seguridad Privada

B) Permiso vigente emitido por la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México para prestar servicios de seguridad privada, acompañado de su oficio de la autorización del permiso en caso de empresas de nueva creación o de revalidación del mismo; bajo las siguientes modalidades, debiendo presentar de manera bimestral evidencia de su vigencia al Supervisor/a de las partidas 1 y 2 del Instrumento Jurídico.

- Seguridad y protección personal
- Vigilancia y protección de bienes
- Custodia, traslado y vigilancia de bienes o valores
- Localización e información de personas o bienes
- Actividades inherentes a la seguridad privada



c) Descripción del equipamiento requerido con el que prestara el servicio, anexando fotografías de los equipos y uniformes para prestar el servicio.

d) Escrito por quien tenga facultades en donde señale que los elementos que proporcionara a **"EL INEA"**, contaran por lo menos con 1 año de experiencia estar de 20 años a 60 años de edad, con estudios mínimos de secundaria terminada.

e) Escrito por quien tenga facultades en donde señale que la totalidad de los elementos que prestan el servicio contaran con la prestación de seguridad social en el IMSS, presentando mensualmente las constancias vigentes.

f) Escrito por quien tenga facultades en donde señale que los elementos que proporcionaran el servicios a **"EL INEA"**, no contaran con antecedentes penales.

g) "Los Posibles Licitantes" deberán presentar dentro de su proposición copia de la constancia de inscripción en el registro al Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, de conformidad al Anexo 1-A y con lo señalado en La Ley Federal del Trabajo en su artículo 15 que establece que las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas deben contar con un registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión.

PÉRDIDA DE BIENES.

La pérdida de bienes propiedad o en arrendamiento del **"EL INEA"** será responsabilidad exclusiva del prestador del servicio adjudicado, por lo que deberá comprometerse y obligarse expresamente en su proposición a asumir dicha responsabilidad, salvo que de las investigaciones que realice sobre el particular, ofrezca prueba en contrario; dicha investigación será notificada al Supervisor/a del Instrumento Jurídico en un tiempo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha en que el tenga conocimiento sobre la pérdida o perdidas de bienes, mediante escrito en hoja membretada y firmada por el Representante Legal, quien tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para evaluar la procedencia o no de la investigación, en caso de que las pruebas determine la no responsabilidad por parte de la empresa esta quedara absuelta.

En caso de proceder, dichas pérdidas las absorberá el prestador de servicios adjudicado pagando o en su caso devolviendo el mismo bien, el cual reunirá las mismas características a satisfacción del **"EL INEA"** (marca, tipo y/o modelo) en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la notificación realizada vía oficio a su representante legal por el Administrador/a del Instrumento Jurídico sin perjuicio de que en su caso **"EL INEA"** denuncie los hechos ante la autoridad competente. Los costos de los bienes siempre corresponderán al valor de reposición de los mismos; en caso de estar descontinuados, se considerará aquel que se asemeje dentro del mercado a las características del bien perdido. Cuando en un mes calendario se generen más de tres reportes por motivo de pérdida de bienes, se aplicará la deducción correspondiente.

El licitante debe contar con una solución automatizada para el monitoreo del servicio y sus incidencias y acreditar que la solución automatizada propuesta (debiendo presentar escrito dentro de su proposición técnica), que cuando menos, realiza las siguientes funcionalidades. (Será evaluado en la matriz de puntos y porcentajes y presentado en el procedimiento de convocatoria)

Correr en ambiente web multiplataforma.
No debe cruzar tráfico por la red del Instituto.
Disponible las 24 horas del día y durante la totalidad de los días de la vigencia del instrumento Jurídico.
Acceso debe llevarse a cabo a través de un nombre de usuario y una clave de acceso (username y password), mismo que de ser adjudicado entregará dentro de los 5 días hábiles posteriores a la emisión del fallo.

Permitir la personalización de alertas relacionadas con el servicio objeto de la contratación y sus incidencias.
Enviar las alertas personalizadas, cuando menos, a una cuenta de correo electrónico del cliente en caso de ser requerido.

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

Generar información acerca del servicio y sus elementos, cuando menos: inmuebles o instalaciones del servicio, desglose de elementos asignados al servicio por inmueble, turno, actividad; incidencias del servicio, cuando menos, la asistencia de los elementos; parte de novedades; su desglose por elemento, por inmueble; ficha técnica de cada elemento (información personal y fotografía); comisiones solicitadas, etc.

ASISTENCIA DEL PERSONAL Y MECANISMOS DE VERIFICACIÓN.

El personal que se designe para la prestación del servicio en cada inmueble, deberá presentarse puntual y debidamente uniformado con credencial expedida por la empresa, así como con su equipo en el área asignada. Este personal deberá estar debidamente capacitado para atender eficientemente el servicio y acatar las consignas establecidas.

La credencial expedida por la empresa, deberá contener los siguientes datos como mínimo: nombre o nombres, apellido paterno, apellido materno, Cédula Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.), número de empleado del prestador del servicio y número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). El personal que no presente su credencial no podrá registrar su asistencia en ninguno de los inmuebles del Instituto.

Para el control de asistencia, en coordinación con el Supervisor/a del Instrumento Jurídico se implementarán los controles de asistencia, mismos que deberán garantizar la confiabilidad del pase de asistencia, reportes quincenales o mensuales que para tal efecto sean solicitados por el **INEA**, en cualquiera de los controles se deberá contar con la siguiente información.

Nombre del Centro de Trabajo,
Nombre(s) completos, apellido paterno, apellido materno,
Hora de entrada y salida y
Firma del personal que proporcione el servicio.
Firma del responsable del Centro de Trabajo

Asimismo, el Supervisor/a del Instrumento Jurídico designará mediante oficio dirigido al representante legal del proveedor al servidor público que auxiliara a este en el seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio.

En virtud de que el objetivo del **INEA** es obtener un servicio que le permita alcanzar el máximo grado de eficiencia, eficacia y optimización del servicio, que redunde en una plena confiabilidad de la seguridad contratada el Licitante adjudicado deberá cubrir por turno el número de elementos solicitados por el INEA para cada inmueble.

El prestador del servicio adjudicado proporcionará al Supervisor/a del Instrumento Jurídico una relación de elementos que en su caso sean empleados como cubre descansos, cubre faltas, esto con la finalidad de mantener un estricto control del personal que prestará en servicio en las instalaciones del INEA. Debiendo actualizarla de manera bimestral.

Con el fin de mantener un control riguroso en el servicio de vigilancia, cuando un elemento se presente a laborar en el inmueble que se le haya asignado, en ningún momento podrá ser retirado por el prestador del servicio adjudicado, salvo que el Supervisor/a del Instrumento Jurídico lo autorice previa solicitud por escrito firmada por el representante legal de la empresa con un mínimo de 24 horas previas a la fecha del retiro.

Se le solicita al proveedor una plantilla base de personal para cada uno de los inmuebles que se requieran, con el fin de evitar la rotación constante de personal.

RECLUTAMIENTO Y ASIGNACIÓN DE ELEMENTOS:

Será obligatorio para el prestador de servicios adjudicado, entregar al **INEA** dentro de los 10 días hábiles al inicio de labores, una carta responsiva en la que manifieste que el personal que asignan para el servicio cumplió con todos los requisitos establecidos en sus programas de reclutamiento y selección de personal.

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

El prestador de servicios adjudicado, se compromete a integrarse a peticion del Instituto, a los trabajos que se requieran en materia de protección civil, sujetandose a las politicas que en la materia establezca el area competente del instituto.

El prestador debera entregar al Supervisor del instrumento Juridico dentro de los 10 días naturales posteriores al mes e impresa y por medido electrónico comprobante del pago de las cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el "SERVICIO", para verificar su cumplimiento.

FORMA Y TERMINOS EN QUE SE REALIZARA LA VERIFICACION Y ACEPTACION DEL SERVICIO

Los Supervisores del Instrumento Juridico en Oficinas Centrales y sus Unidad de Operación, de manera mensual verificaran el cumplimiento y aceptación del servicio, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Tecnico del Instrumento Juridico, dejando evidencia de esta en el formato de supervisión.

CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

PARTIDA 1.- OFICINAS CENTRALES

El guardia deberá registrar en la bitacora diaria la entrada y salida tanto de los servidores publicos del **INEA** como de los visitantes.

Los fines de semana y dias festivos, los servidores públicos tendran acceso a las instalaciones del **INEA**, siempre y cuando el Supervisor del Instrumento Juridico envie con anticipación de minimo 4 horas, mediante correo electronico al encargado del servicio de vigilancia la relación del personal que ingresarán, debiendo anexar copia de estos en el parte de novedades correspondiente.

Los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso, sera objeto de revision ocular, mismo que el guardia verificara de manera respetuosa.

No se permitira por ningun motivo la entrada a laborar o realizar tramite alguno a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotropicas o alcaloides, asimismo, no se permitirá el acceso a vendedores ambulantes o personas armadas, debiendo informarlo en el reporte de novedades.

Para la entrada y salida de mobiliario y equipo diverso propiedad del **INEA**, el guardia requerirá la salida de almacén y salida de bienes instrumentales segun corresponda, debidamente firmado por el Supervisor/a del Instrumento Juridico o el titular de la Jefatura del Departamento de Control Patrimonial, para el caso de los inmuebles de Oficinas Centrales, Estudio de Grabación para los inmuebles de Amores No. 760 y Miguel Laurent No. 119 el Supervisor del Instrumento Juridico previa solicitud por escrito o via correo electronico del SNTEA, para el caso del almacén central sera el titular de la Jefatura del Departamento de Almacén, con el sello correspondiente del area, anotando nombre y cargo de la persona que recibe o retira los objetos.

La entrada y salida de bienes propiedad de servidores publicos, prestadores de servicios y visitantes deberan ser registrados en el parte de novedades que se proporcione al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Para la salida de la basura, el guardia debera revisar de forma ocular las cajas, botes o medios utilizados a fin de evitar sustracciones de bienes debiendo anotar en el parte de novedades dicha acción.

Al termino del horario de oficina, el guardia de seguridad debera revisar todas las instalaciones de los inmuebles bajo su custodia, asimismo reportara de inmediato cuando se queden abiertas las puertas de oficinas, en caso de encontrar roto el mobiliario, equipo y vidrios, etc., se anotaran estas novedades en la bitacora correspondiente, en el momento de llevar a cabo sus rondines.

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

FUNCIONES DEL GUARDIA DE SEGURIDAD POR PUESTO O MANDO EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES.

SUPERVISIÓN.

Dentro del servicio de vigilancia, se deberá considerar un supervisor de 24 horas que estará ubicado en calle Francisco Márquez número. 160, colonia Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06140; mismo que deberá reportarse con el Supervisor del Instrumento Jurídico y estar en contacto con la vigilancia de todos los inmuebles.

JEFE DE TURNO

El Jefe de Turno realizará la supervisión de los guardias de seguridad verificará que se cumplan sus consignas, asistencia y conducta durante el servicio, así como de integrar y entregar el parte de novedades, pernoctas y reporte de incidencias extraordinarias.

Supervisar directamente al guardia de seguridad en los puestos asignados, verificando el correcto desempeño de las consignas.

Efectuará las investigaciones correspondientes en caso de robo o incidente al interior de los inmuebles, reuniendo pruebas y elementos de juicio necesarios para presentarlos al Administrador del Instrumento Jurídico.

Atenderá cualquier llamada de los guardias de seguridad con objeto de apoyarlos ante situaciones de seguridad o emergencia.

Recibirá e integrará los partes de novedades de todos los inmuebles, efectuados por los elementos responsables de cada uno de ellos, para entregarlos a las 9:00 horas del día siguiente de haber concluido el servicio al Supervisor del Instrumento Jurídico.

Deberá atender a los servidores públicos del **INEA** en caso de presentarse a laborar en horarios no hábiles de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Efectuará recorridos cada 2 horas por los diferentes pisos y puestos de seguridad, a fin de detectar riesgos.

Mantendrá una agenda actualizada de los teléfonos de emergencia y conocer la forma de establecer contacto inmediato con las autoridades del sector de seguridad pública correspondiente.

El Jefe de Turno se encargará de la asistencia del personal de su turno y de firmar la lista de asistencia, las pernoctas, el parte de novedades y reportes correspondientes en su turno y entregarlos al Supervisor del Instrumento Jurídico. En caso de no cumplir, se aplicará al Licitantes la deductiva correspondiente a la prestación parcial del servicio.

Mantener limpias y ordenadas las áreas donde se ubique el personal de seguridad.

Colaborará con los programas de ahorro de energía de los inmuebles desconectando aparatos y equipos de oficina y aire acondicionado que se encuentren encendidos en días y horarios no laborables.

Reportará en parte de novedades cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado.

Mantener consigo el equipo celular para estar en contacto las veces que sean necesarias con la Administrador/a y Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

GUARDIA DE SEGURIDAD UBICADO EN PLANTA BAJA

Evitar el ingreso de personas ajenas al **INEA**, sin autorización.

A los servidores públicos que no presenten la credencial al momento de ingresar a las instalaciones que los identifica como trabajadores del **INEA**, debera solicitarles se registren en la libreta de ingreso y proporcionarles un gafete provisional.

Revisar maletines o paquetes que pretendan introducir o retirar de las instalaciones, registrando y recabando los pases de entrada o salida correspondiente segun sea el caso.

Evitar que personas no autorizadas ingresen a las instalaciones.

Deberan abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario establecido por el **INEA**.

Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno, debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

GUARDIA DE SEGURIDAD EN EL ACCESO AL ESTACIONAMIENTO

Debera evitar que personas y vehiculos ajenos al **INEA** ingresen sin autorizacion del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Juridico.

Controlara el acceso de los vehiculos de visitantes, asi como el registro de la entrada de material, equipo o muebles, siempre anotando el nombre del conductor, numero de placas del vehiculo y recabando el de salida autorizado por el responsable del bien y verificar que coincida con lo descrito en el pase documento, registrandolo en su parte de novedades.

Revision de cajuelas a la salida de los vehiculos.

Registrar en la bitacora a los servidores publicos y acompañantes que se presenten a laborar en dias y horarios laborables y no laborables, para ello deberán presentar la credencial que los acredita como trabajadores.

Reportara las incidencias de su puesto debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

Negar la entrada y salida peatonal.

Informar a todo el personal que ingrese en vehiculo por la rampa, que deben circular con las luces encendidas mientras permanezcan en circulacion dentro del estacionamiento.

Debera registrar en las bitacoras, los vehiculos oficiales y particulares que pernocten en las instalaciones del **INEA**.

RUEGO DE CONSIGNAS

A peticion del Titular de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales podra solicitar al Licitantes el relevo o rotación de los elementos.

Identificar plenamente a todas las personas que tengan acceso a las instalaciones del **INEA.**

Revisar todo tipo de maleta o bulto voluminoso que entre o salga de las instalaciones, labor que se debe hacer visiblemente, sin tocar los articulos. (Se incluyen bolsas de mano, que por su tamaño, permitan la salida de bienes propiedad del **INEA**).



No permitir la entrada a vendedores ambulantes.

Evitar el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides.

Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas que por diferentes motivos visitan las instalaciones.
Llevar el registro en la libreta de control de las visitas que lleguen al INEA, con los siguientes datos:

Fecha.
Nombre del visitante.
Compañía que representa.
Persona a quien visita y motivo de la visita.
Hora de entrada.
Hora de salida.
Observaciones.

El servidor público que por necesidades del servicio se presente a laborar en días inhábiles (sábados, domingos o días festivos) deberá de tener autorización vía correo electrónico o por escrito de su jefe inmediato, del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico, en caso contrario no se le permitirá el acceso.

Deberán atender las disposiciones que emita la Unidad de Administración y Fianzas para el acceso y salida del personal que labora en las instalaciones.

No permitir la salida de ningún bien sea propiedad del **INEA o de un particular** sin el vale de salida de bienes instrumentales autorizado por el titular del Departamento de Control Patrimonial o autorización por escrito del Supervisor/a del Instrumento Jurídico, dicha salida deberá quedar asentada en el parte de novedades.

No permitir la entrada de ningún tipo de material, sin la autorización correspondiente del Supervisor/a del Instrumento Jurídico o por el titular del Departamento del Almacén en el caso del Almacén.

No permitir el estacionamiento de vehículos en las áreas que obstruyan la circulación.

Los vehículos propiedad, arrendados y que pernoctan en el **INEA**, deberá llevarse en los formatos denominados "control de combustible y kilometraje". (Bitácora) documento que deberá ser llenado con letra clara, sin tachaduras, borraduras, ni enmendaduras.

El personal de vigilancia deberá informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Registrar en la libreta de control del estacionamiento los datos de entrada y salida de los vehículos de los proveedores, los datos referentes a:

Fecha.
Nombre del chofer y sus acompañantes.
Razón social.
Vehículo.
Número de placas.
Número de factura, remisión, salida del almacén, etc.
Hora de entrada.
Hora de salida.

Nombre del servidor público que recibe el material o servicio.

Queda prohibido al guardia de seguridad recibir materiales de cualquier índole sin la debida autorización de parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Prohibir la introducción de todo tipo de armas y bebidas alcohólicas.

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

DESPUES DE LA SALIDA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL **INEA**, DIARIAMENTE EL GUARDIA DEBERA CUMPLIR CON LAS INDICACIONES QUE A CONTINUACION SE DETALLAN:

Apagar aparatos y equipos maquinas de escribir, calculadoras, cafeteras, fotocopiadoras, enfriadores que se encuentren en áreas comunes.
Revisar que las ventanas de las oficinas se encuentren cerradas.
Apagar las luces de pasillos y áreas comunes que no se utilizan.
Cerrar las llaves del agua.
El personal de vigilancia debera efectuar recorridos de inspeccion nocturna, con intervalos de tres horas y en sabado, domingo y dias festivos, con intervalos de seis horas.
Informar de inmediato los sucesos relevantes, novedades, y la presencia de personas sospechosas, a la Subdireccion de Recursos Materiales y Servicios y/o Departamento de Servicios Generales.
Apoyar al personal de **INEA** en situaciones necesarias como: incendio, terremoto, asalto a mano armada, inundaciones, sabotaje, escape de gases o vapores, corto circuito, manifestacion y motines, verificando las rutas de escape.
Acatar las disposiciones y coordinarse con las autoridades policiales, cuerpo de bomberos y protección civil, en caso de presentarse una emergencia en las instalaciones del **INEA**, manteniendo en todo momento informadas a las autoridades del **INEA**.

Identificar y reportar cualquier posible riesgo en las instalaciones que puedan representar un peligro físico para el personal del **INEA**, al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.
Participar y actuar en los protocolos establecidos en materia de proteccion civil y simulacros, observando en todo momento las indicaciones del Comité Interno de Proteccion Civil del **INEA**.
Llevar un registro de actividades de los inmuebles en las bitacoras para elaborar el parte de novedades que proporcionan tanto a sus superiores en turno como al Supervisor/a del instrumento Jurídico.

CONDUCTA DEL GUARDIA DURANTE LAS HORAS DE SERVICIO

Debera presentarse a sus labores 15 minutos antes del inicio de su turno.
Reportarse con prontitud a cualquier asignacion que se encomiende.
No abandonar su puesto hasta que haya sido debidamente relevado.
Comportarse en todo momento con amabilidad, cortesía, respeto y seriedad.
Permanecer despierto y alerta en todo momento.
No leer mientras este de servicio, excepto documentos relacionados a sus funciones.
No realizar transacciones comerciales en su servicio.
No aceptar regalos, ni gratificaciones de ninguna clase.
No fumar durante las horas del servicio.
No usar lenguaje amenazante, abusivo o impropio.
No ingerir bebidas alcohólicas cuando esté en servicio.
No jugar juegos de azar dentro de las instalaciones.
No hacer uso indebido de teléfonos y equipo de cómputo del **INEA**.
Mantener su perímetro de trabajo aseado, no preparar o ingerir ningun tipo de alimentos en sus puestos de trabajo.
Cumplir con las consignas adicionales que se le notifiquen de manera verbal o escrita al iniciar su servicio.

Comunicar a sus superiores, cualquier anomalía que ocurra en el servicio.

EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SE REALIZARA EN LOS SIGUIENTES INMUEBLES:

NO.	DIRECCIÓN
1	FRANCISCO MARQUEZ NO. 160, COLONIA CONDESA, ALCALDIA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MEXICO, CODIGO POSTAL 06140
2	AMORES NO. 760, COLONIA DEL VALLE, ALCALDÍA BENITO JUAREZ, CIUDAD DE MEXICO, CODIGO POSTAL 03200



3	MANUEL LÓPEZ COTILLA NO. 755, COLONIA DEL VALLE, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 03100
4	MIGUEL LAURENT NO. 119, COLONIA TLACOQUEMECALT, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 03200
5	RECURSOS HIDRAULICOS NO. 305, BODEGA 1 Y 2, COL. LA LOMA, EN TLALNEPANTLA DE BAZ, C.P. 54060, ESTADO DE MÉXICO.

SUPERVISIÓN

El prestador de servicios adjudicado se obliga a través de su supervisor a la entrega diaria de las respectivas hojas de control de asistencia de todos los Centros de Trabajo al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

ELEMENTOS REQUERIDOS:

NO.	UBICACIÓN	TURNOS					
		12 X 36		24 X 48		24 X 48 EQUIPADO	
		MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX
1	FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, COLONIA CONDESA, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 06140 TELEFONO 5211-0824 EXT.519	4	10	9	36	3	6
2	AMORES NO. 760, COLONIA DEL VALLE, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 03200 TELEFONO 6366-0203	0	0	3	3	0	0
3	MANUEL LOPEZ COTILLA NO. 755, COLONIA DEL VALLE, ALCALDIA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MEXICO, CODIGO POSTAL 03100 TELEFONO 5682-7747	0	0	3	3	0	0
4	MIGUEL LAURENT NO. 119, COLONIA TLACOQUEMECALT, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 03200 TELEFONO 5550-4027 5550-4048	0	0	3	3	0	0
5	RECURSOS HIDRÁULICOS NO. 1, RECURSOS HIDRÁULICOS NO. 305, BODEGA 1 Y 2, COL. LA LOMA, EN TLALNEPANTLA DE BAZ, C.P. 54060, ESTADO DE MÉXICO. TELEFONO 5763-2132	0	0	3	6	0	0
	TOTALES	4	10	21	51	3	6

TOTAL MAXIMO DE ELEMENTOS 67



TURNO	NO. DE ELEMENTOS MÍNIMO	NO. DE ELEMENTOS MÁXIMO
12 X 36	4	10
24 X 48	21	51
24 X 48 Equipado	3	6
	28	67

PARTIDA 2.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN BAJA CALIFORNIA

GUARDIA DE SEGURIDAD UBICADO EN PLANTA BAJA

Evitar el ingreso de personas ajenas al **INEA**, sin autorización.

A los servidores publicos que no presenten la credencial al momento de ingresar a las instalaciones que los identifica como trabajadores del **INEA**, debera solicitarles se registren en la libreta de ingreso y proporcionarles un gafete provisional.

Revisar maletines o paquetes que pretendan introducir o retirar de las instalaciones, registrando y recabando los pases de entrada o salida correspondiente segun sea el caso.

Evitar que personas no autorizadas ingresen a las instalaciones.

Deberan abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario establecido por el **INEA**.

Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno, debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

RELEVO DE CONSIGNAS

A peticion del supervisor/a podra solicitar al Usuario el relevo o rotacion de los elementos.

Identificar plenamente a todas las personas que tengan acceso a las instalaciones de la Unidad de Operacion.

Revisar todo tipo de maleta o bulto voluminoso que entre o salga de las instalaciones, labor que se debe hacer visiblemente, sin tocar los articulos. (Se incluyen bolsas de mano, que por su tamano, permitan la salida de bienes propiedad de la Unidad de Operacion).

No permitir la entrada a vendedores ambulantes.

Evitar el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotropicas o alcaloides.

Tratar con cortesia y amabilidad a todas las personas que por diferentes motivos visitan las instalaciones.
Llevar el registro en la libreta de control de las visitas que lleguen a la Unidad de Operacion, con los siguientes datos:

Fecha.
Nombre del visitante.
Compania que representa.
Persona a quien visita y motivo de la visita.
Hora de entrada.

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

Hora de salida.
Observaciones.

El servidor público que por necesidades del servicio se presente a laborar en días inhábiles (sábados, domingos o días festivos) deberá de tener autorización vía correo electrónico o por escrito de su jefe inmediato, del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico, en caso contrario no se le permitirá el acceso.

Deberán atender las disposiciones que emita la Unidad de Administración y Fianzas para el acceso y salida del personal que labora en las instalaciones.

No permitir la salida de bienes propiedad de la Unidad de Operación, sin el vale de salida de bienes instrumentales autorizado por el supervisor/a del Instrumento Jurídico.

No permitir la entrada de ningún tipo de material, sin la autorización correspondiente del Supervisor/a del Instrumento Jurídico o por el Jefe del Almacén en el caso del Almacén.

No permitir el estacionamiento de vehículos en las áreas que obstruyan la circulación.

El personal de vigilancia deberá informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.(Bitácora) documento que deberá ser llenado con letra clara, sin tachaduras, borraduras, ni enmendaduras.

El personal de vigilancia deberá informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Registrar en la libreta de control del estacionamiento los datos de entrada y salida de los vehículos de los proveedores, los datos referentes a:

Fecha.
Nombre del chofer y sus acompañantes.
Razón social.
Vehículo.
Número de placas.
Número de factura, remisión, salida del almacén, etc.
Hora de entrada.
Hora de salida.

Nombre del servidor público que recibe el material o servicio.

Queda prohibido al guardia de seguridad recibir materiales de cualquier índole sin la debida autorización de parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Prohibir la introducción de todo tipo de armas y bebidas alcohólicas.

DESPUÉS DE LA SALIDA DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN, DIARIAMENTE EL GUARDIA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS INDICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

Apagar aparatos y equipos máquinas de escribir, calculadoras, cafeteras, fotocopiadoras, enfriadores que se encuentren en áreas comunes.

Revisar que las ventanas de las oficinas se encuentren cerradas.
Apagar las luces de pasillos y áreas comunes que no se utilizan.
Cerrar las llaves del agua.
El personal de vigilancia deberá efectuar recorridos de inspección nocturna, con intervalos de tres horas y en sábado, domingo y días festivos, con intervalos de seis horas.
Informar de inmediato los sucesos relevantes, novedades y la presencia de personas sospechosas, al



supervisor/a.
Apoyar al personal de la Unidad de Operacion en situaciones necesarias como: incendio, terremoto, asalto a mano armada, inundaciones, sabotaje, escape de gases o vapores, corto circuito, manifestación y motines, verificando las rutas de escape.
Acatar las disposiciones y coordinarse con las autoridades policiales, cuerpo de bomberos y proteccion civil, en caso de presentarse una emergencia en las instalaciones de la Unidad de Operacion, manteniendo en todo momento informadas a las autoridades de la Unidad de Operacion.
Identificar y reportar cualquier posible riesgo en las instalaciones que puedan representar un peligro físico para el personal de la Unidad de Operación, al supervisor/a del instrumento Jurídico.
Participar y actuar en los protocolos establecidos en materia de proteccion civil y simulacros, observando en todo momento las indicaciones del Comité Interno de Proteccion Civil de la Unidad de Operación.
Llevar un registro de actividades de los inmuebles en las bitácoras para elaborar el parte de novedades que proporcionan tanto a sus superiores en turno como al Supervisor/a del instrumento Jurídico.

EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SE REALIZARA EN LOS SIGUIENTES INMUEBLES.

NO	UNIDAD DE OPERACION BAJA CALIFORNIA
1	AV. REFORMA #599 ESQUINA CON CALLE MEXICO, PRIMERA SECCION, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.
2	AV. JUCHIPILA ESQ. CON CALLE CANITAS #1800, COLONIA DEL RASTRO MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.

ELEMENTOS REQUERIDOS:

NO.	CENTRO DE TRABAJO	TURNOS 12 x 36		24 x 48		24 x 48 equipado	
		MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX
1	AV. REFORMA #599 ESQUINA CON CALLE MEXICO, PRIMERA SECCION, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.	0	0	3	9	0	0
2	AV. JUCHIPILA ESQ. CON CALLE CANITAS #1800, COLONIA DEL RASTRO MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.	0	0	3	6	0	0
	TOTALES	0	0	6	15	0	0

TOTAL ELEMENTOS 15

TURNO	NO. DE ELEMENTOS MÍNIMO	NO. DE ELEMENTOS MÁXIMO
12 X 36	0	0
24 X 48	6	15
24 X 48 Equipado	0	0
	6	15

PARTIDA 3.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO

FUNCIONES DEL GUARDIA DE SEGURIDAD POR PUESTO O MANDO EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

SUPERVISIÓN.

Dentro del servicio de vigilancia, se deberá considerar un supervisor de tiempo completo que estará ubicado en Francisco Márquez N°. 160, Colonia Condesa, Cuauhtémoc, Código Postal 06140; mismo que deberá reportarse con la persona encargada de la supervisión del servicio por parte del **INEA** y estar en contacto con la vigilancia de todos los inmuebles.

JEFE DE TURNO

El Jefe de Turno realizará la supervisión de los guardias de seguridad verificará que se cumplan sus consignas, asistencia y conducta durante el servicio, así como de integrar y entregar el parte de novedades, pernoctas y reporte de incidencias extraordinarias.

Supervisar directamente al guardia de seguridad en los puestos asignados, verificando el correcto desempeño de las consignas.

Efectuará las investigaciones correspondientes en caso de robo o incidente al interior de los inmuebles, reuniendo pruebas y elementos de juicio necesarios para presentarlos al Administrador del Instrumento Jurídico.

Atenderá cualquier llamada de los guardias de seguridad con objeto de apoyarlos ante situaciones de seguridad o emergencia.

Recibirá e integrará los partes de novedades de todos los inmuebles, efectuados por los elementos responsables de cada uno de ellos, para entregarlos a las 9:00 horas del día siguiente de haber concluido el servicio al Supervisor del Instrumento Jurídico.

Deberá atender a los servidores públicos del **INEA** en caso de presentarse a laborar en horarios no hábiles de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Efectuará recorridos cada 2 horas por los diferentes pisos y puestos de seguridad, a fin de detectar riesgos.

Mantendrá una agenda actualizada de los teléfonos de emergencia y conocer la forma de establecer contacto inmediato con las autoridades del sector de seguridad pública correspondiente.

El Jefe de Turno se encargará de la asistencia del personal de su turno y de firmar la lista de asistencia, las pernoctas, el parte de novedades y reportes correspondientes en su turno y entregarlos al Supervisor del Instrumento Jurídico. En caso de no cumplir, se aplicará al Licitantes la deductiva correspondiente a la prestación parcial del servicio.

Mantener limpias y ordenadas las áreas donde se ubique el personal de seguridad.

Colaborará con los programas de ahorro de energía de los inmuebles desconectando aparatos y equipos de oficina y aire acondicionado que se encuentren encendidos en días y horarios no laborables.

Reportará en parte de novedades cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado.

Mantener consigo el equipo celular para estar en contacto las veces que sean necesarias con la Administrador/a y Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

GUARDIA DE SEGURIDAD

Evitar el ingreso de personas ajenas al **INEA**, sin autorización.

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

A los servidores publicos que no presenten la credencial al momento de ingresar a las instalaciones que los identifica como trabajadores del **INEA**, debera solicitarles se registren en la libreta de ingreso y proporcionarles un gafete provisional.

Revisar maletines o paquetes que pretendan introducir o retirar de las instalaciones, registrando y recabando los pases de entrada o salida correspondiente según sea el caso.

Evitar que personas no autorizadas ingresen a las instalaciones.

Deberán abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario establecido por el **INEA**.

Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno, debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

GUARDIA DE SEGURIDAD EN EL ACCESO AL ESTACIONAMIENTO

Debera evitar que personas y vehiculos ajenos al **INEA** ingresen sin autorizacion del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Juridico.

Controlara el acceso de los vehiculos de visitantes, así como el registro de la entrada de material, equipo o muebles, siempre anotando el nombre del conductor, numero de placas del vehiculo y recabando el de salida autorizado por el responsable del bien y verificar que coincida con lo descrito en el pase documento, registrándolo en su parte de novedades.

Revision de cajuelas a la salida de los vehiculos.

Registrar en la bitacora a los servidores públicos y acompañantes que se presenten a laborar en dias y horarios laborables y no laborables, para ello deberan presentar la credencial que los acredita como trabajadores.

Reportara las incidencias de su puesto debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

Normar la entrada y salida peatonal.

Informar a todo el personal que ingrese en vehiculo por la rampa, que deben circular con las luces encendidas mientras permanezcan en circulación dentro del estacionamiento.

Debera registrar en las bitácoras, los vehiculos oficiales y particulares que pernocten en las instalaciones de la Unidad de Operación.

PUESTO DE CONSIGNAS

A peticion del supervisor/a podra solicitar al Licitante el relevo o rotacion de los elementos.

Identificar plenamente a todas las personas que tengan acceso a las instalaciones de la Unidad de Operacion.

Revisar todo tipo de maleta o bulto voluminoso que entre o salga de las instalaciones, labor que se debe hacer visiblemente, sin tocar los articulos. (Se incluyen bolsas de mano, que por su tamaño, permitan la salida de bienes propiedad de la Unidad de Operacion).

No permitir la entrada a vendedores ambulantes.

Evitar el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides.



Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas que por diferentes motivos visitan las instalaciones.
Llevar el registro en la libreta de control de las visitas que lleguen a la Unidad de Operación, con los siguientes datos:

Fecha.
Nombre del visitante.
Compañía que representa.
Persona a quien visita y motivo de la visita.
Hora de entrada.
Hora de salida.
Observaciones.

El servidor público que por necesidades del servicio se presente a laborar en días inhábiles (sábados, domingos o días festivos) deberá de tener autorización vía correo electrónico o por escrito de su jefe inmediato, del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico, en caso contrario no se le permitirá el acceso.

Deberán atender las disposiciones que emita la Unidad de Administración y Fianzas para el acceso y salida del personal que labora en las instalaciones.

No permitir la salida de bienes propiedad de la Unidad de Operación, sin el vale de salida de bienes instrumentales autorizado por el supervisor/a del Instrumento Jurídico.

No permitir la entrada de ningún tipo de material, sin la autorización correspondiente del Supervisor/a del Instrumento Jurídico o por el Jefe del Almacén en el caso del Almacén.

No permitir el estacionamiento de vehículos en las áreas que obstruyan la circulación.

Los vehículos propiedad, arrendados y que pernoctan en la Unidad de Operación., deberá llevarse en los formatos denominados "control de combustible y kilometraje". (Bitácora) documento que deberá ser llenado con letra clara, sin tachaduras, borraduras, ni enmendaduras.

El personal de vigilancia deberá informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Registrar en la libreta de control del estacionamiento los datos de entrada y salida de los vehículos de los proveedores, los datos referentes a:

Fecha.
Nombre del chofer y sus acompañantes.
Razón social.
Vehículo.
Numero de placas.
Número de factura, remisión, salida del almacén, etc.
Hora de entrada.
Hora de salida.

Nombre del servidor público que recibe el material o servicio.

Queda prohibido al guardia de seguridad recibir materiales de cualquier índole sin la debida autorización de parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Prohibir la introducción de todo tipo de armas y bebidas alcohólicas.

DESPUÉS DE LA SALIDA DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN, DIARIAMENTE EL GUARDIA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS INDICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:



Apagar aparatos y equipos máquinas de escribir, calculadoras, cafeteras, fotocopiadoras, enfriadores que se encuentren en áreas comunes.
Revisar que las ventanas de las oficinas se encuentren cerradas.
Apagar las luces de pasillos y áreas comunes que no se utilizan.
Cerrar las llaves del agua.
El personal de vigilancia deberá efectuar recorridos de inspección nocturna, con intervalos de tres horas y en sábado, domingo y días festivos, con intervalos de seis horas.
Informar de inmediato los sucesos relevantes, novedades y la presencia de personas sospechosas, al Supervisor/a.
Apoyar al personal de la Unidad de Operación en situaciones necesarias como: incendio, terremoto, asalto a mano armada, inundaciones, sabotaje, escape de gases o vapores, corto circuito, manifestación y motines, verificando las rutas de escape.
Acatar las disposiciones y coordinarse con las autoridades policiales, cuerpo de bomberos y protección civil, en caso de presentarse una emergencia en las instalaciones de la Unidad de Operación, manteniendo en todo momento informadas a las autoridades de la Unidad de Operación.
Identificar y reportar cualquier posible riesgo en las instalaciones que puedan representar un peligro físico para el personal de la Unidad de Operación, al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.
Participar y actuar en los protocolos establecidos en materia de protección civil y simulacros, observando en todo momento las indicaciones del Comité Interno de Protección Civil de la Unidad de Operación.
Llevar un registro de actividades de los inmuebles en las bitácoras para elaborar el parte de novedades que proporcionan tanto a sus superiores en turno como al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

CONDUCTA DEL GUARDIA DURANTE LAS HORAS DE SERVICIO.

Deberá presentarse a sus labores 15 minutos antes del inicio de su turno.
Reportarse con prontitud a cualquier asignación que se le encomiende.

No abandonar su puesto hasta que haya sido debidamente relevado.
Comportarse en todo momento con amabilidad, cortesía, respeto y seriedad.
Permanecer despierto y alerta en todo momento.
No leer mientras esté de servicio, excepto documentos relacionados a sus funciones.
No realizar transacciones comerciales en su servicio.
No aceptar regalos, ni gratificaciones de ninguna clase.
No fumar durante las horas del servicio.
No usar lenguaje amenazante, abusivo o impropio.
No ingerir bebidas alcohólicas cuando esté en servicio.
No jugar juegos de azar dentro de las instalaciones.
Informar hechos de manera objetiva.
No hacer uso indebido de teléfonos y equipo de cómputo de la Unidad de Operación.
Mantener su perímetro de trabajo aseado, no probar ni ingerir ningún tipo de alimentos en sus puestos de trabajo.
Cumplir con las consignas adicionales que se le notifiquen de manera verbal o escrita al iniciar su servicio.

Comunicar a sus superiores, cualquier anomalía que observe en el servicio.

EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INTRAMUROS SE REALIZARÁ EN LOS SIGUIENTES INMUEBLES.

NO.	UBICACIÓN
1	EDIFICIO UNIDAD DE OPERACION FRANCISCO MARQUEZ NO. 160, PLANTA BAJA, COLONIA CONDESA, CODIGO POSTAL 06140 ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO TELEFONO 5211 0824 EXT. 519

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

2	ALVARO OBREGON NORTE CALLE SANTA LUCIA S/N, COLONIA MOLINO DE SANTO DOMINGO ATRÁS DEL METRO OBSERVATORIO, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CÓDIGO POSTAL 01130, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO: 5271-1443
3	ALVARO OBREGÓN SUR AVENIDA BARRANCA DEL MUERTO 482, COLONIA LOS ALPES, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 01010 TELEFONO 5550-6533
4	AZCAPOTZALCO CALLE 22-17, COLONIA PRO-HOGAR, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, CÓDIGO POSTAL 02600 TELEFONO 5356-3038
5	BENITO JUÁREZ EXTREMADURA 26 ENTRE MÁLAGA Y AGUSTO RODÍN, COLONIA INSURGENTES, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 03920 TELEFONO: 5598-0919
6	COYOACAN DIVISIÓN DEL NORTE 3354, COLONIA CIUDAD JARDÍN, ALCALDÍA COYOACÁN, CÓDIGO POSTAL 04370 04370, TELEFONO 5689-0127
7	CUAJIMALPA AVENIDA LUIS CASTILLO LEDÓN NO. 17, COLONIA CUAJIMALPA, ALCALDÍA CUAJIMALPA CÓDIGO POSTAL 05000 TELEFONO 5812-3591
8	CUAUHTEMOC MOSQUETA 154, 2° PISO, COLONIA GUERRERO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06300 TELEFONO: 5560-7022
9	GUSTAVO A. MADERO CENTRO LA CONSTANCIA NO. 174, ESQUINA EUZKARO, COLONIA INDUSTRIAL, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CÓDIGO POSTAL 07800 TELEFONO 5577-9557
10	GUSTAVO A. MADERO PONIENTE AVENIDA FRANCISCO VILLA S/N, COLONIA ZONA ESCOLAR, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CÓDIGO POSTAL 07230
11	IZTAPALAPA CENTRO SUPER MANZANA NO. 6 ED. B, UNIDAD VICENTE GUERRERO, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09200, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO 5642-3609
12	IZTAPALAPA ORIENTE CALLE LÁZARO CÁRDENAS S/N, ENTRE AV. REVOLUCIÓN Y CERRADA DE ITURBIDE, COLONIA IXTLAHUACÁN, IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09690, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO 2635-6142
13	IZTAPALAPA PONIENTE CALZADA ERMITA IZTAPALAPA NO. 1029, COLONIA BARRIO SAN LUCAS, IZTAPALAPA, C.P. 09000, CIUDAD DE MÉXICO
14	MAGDALENA CONTRERAS AVENIDA MÉXICO NO. 985, COLONIA HÉROES DE PADIERNA, ALCALDÍA MAGDALENA CONTRERAS, CÓDIGO POSTAL 10700, CIUDAD DE MÉXICO CÓDIGO POSTAL 10820, TEL: 5652-7287
15	MILPA ALTA AVENIDA CHIAPAS NO. 2, ESQUINA MICHOACÁN DE OCAMPO, BARRIO SANTA MARTHA, MILPA ALTA, CÓDIGO POSTAL 12000, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO 5844-4886
16	TLÁHUAC CALLE HIDALGO, NÚMERO 1, BARRIO DE SAN JUAN, ALCALDÍA TLÁHUAC, C.P. 13030 CIUDAD DE MÉXICO, TELEFONO: 5842-1618

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

17	TLALPAN PERIFERICO SUR NO. 5290 ESQUINA 4 OTE., COLONIA ISIDRO FABELA, ALCALDÍA TLALPAN, CODIGO POSTAL 14030, CIUDAD DE MEXICO TELEFONO: 5666-1750
18	VENUSTIANO CARRANZA CALLE BACUM S/N ESQUINA ROA BARCENAS, COLONIA MAGDALENA MIXIUCA, VENUSTIANO CARRANZA, CIUDAD DE MEXICO
19	XOCHIMILCO CALLE PEDRO RAMIREZ DEL CASTILLO S/N, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA XOCHIMILCO, CODIGO POSTAL 16000, CIUDAD DE MEXICO TELEFONO: 5676-6660
20	ALMACEN ESTATAL CALLE JOSE INDELICATO NO. 13, PUEBLO DE SANTA MARTHA ACATITLA, ALCALDIA IZTAPALAPA, CIUDAD DE MEXICO TELEFONO: 5733-5646

ELEMENTOS REQUERIDOS

NO.	UBICACIÓN	TURNOS 12 X 36		24 X 48		24 X 48 EQUIPADO	
		MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX
1	EDIFICIO FRANCISCO MARQUEZ No. 160 PLANTA BAJA, COLONIA CONDESA, CODIGO POSTAL 06140, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MEXICO TELEFONO 5211-0824 EX. 5[illegible]	2	6	3	9	3	9
2	ALVARO OBREGÓN NORTE CALLE SANTA LUCIA S/N, COLONIA MOLINO DE SANTO DOMINGO ATRÁS DEL METRO OBSERVATORIO, ALCALDÍA ALVARO OBREGÓN, CODIGO POSTAL 01130, CIUDAD DE MEXICO TELEFONO: 5271-1443	2	4	0	0	0	0
3	ALVARO OBREGÓN SUR AVENIDA BARRANCA DEL MUERTO 482, COLONIA LOS ALPES, ALCALDÍA ALVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MEXICO CODIGO POSTAL 01010 TELEFONO 5550-6533	2	4	0	0	0	0
4	AZCAPOTZALCO CALLE 22-17, COLONIA [illegible]-HOGAR ALCALDIA AZCAPOTZALCO CODIGO POSTAL 02600 TELEFONO 5356-3038	0	0	3	9	0	0
5	BENITO JUAREZ EXTREMADURA 26 ENTRE MALACA Y AGUSTO RODIN, COLONIA INSURGENTES, ALCALDIA BENITO JUAREZ CODIGO POSTAL 03920 TELEFONO: 5598-0919	2	4	0	0	0	0
6	COYOACAN DIVISION DEL NORTE 3534, COLONIA CIUDAD JARDÍN, ALCALDÍA COYOACÁN,	2	4	0	0	0	0

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

	CODIGO POSTAL 04370 04370, TELEFONO 5689-0127						
7	CUAJIMALPA AVENIDA LUIS CASTILLO LEDÓN NO. 17, COLONIA CUAJIMALPA, ALCALDÍA CUAJIMALPA CÓDIGO POSTAL 05000 TELEFONO 5812-3591	0	0	3	6	0	0
8	CUAUHTEMOC MOSQUETA 154, 2° PISO, COLONIA GUERRERO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06300 TELEFONO: 5560-7022	2	6	0	0	3	9
9	GUSTAVO A. MADERO CENTRO LA CONSTANCIA NO. 174, ESQUINA EUZKARO, COLONIA INDUSTRIAL, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CÓDIGO POSTAL 07800 TELEFONO 5577-9557	2	6	0	0	0	0
10	GUSTAVO A. MADERO PONIENTE AVENIDA FRANCISCO VILLA S/N, COLONIA ZONA ESCOLAR, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CÓDIGO POSTAL 07230	2	6	0	0	0	0
11	IZTAPALAPA CENTRO SUPER MANZANA NO. 6 ED. B, UNIDAD VICENTE GUERRERO, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09200, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO 5642-3609	0	0	3	9	0	0
12	IZTAPALAPA ORIENTE CALLE LÁZARO CÁRDENAS S/N, ENTRE AV. REVOLUCIÓN Y CERRADA DE ITURBIDE, COLONIA IXTLAHUACÁN, IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09690, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO 2635-6142	0	0	3	9	0	0
13	IZTAPALAPA PONIENTE CALZADA ERMITA IZTAPALAPA NO. 1029, COLONIA BARRIO SAN LUCAS, IZTAPALAPA, C.P. 09000, CIUDAD DE MÉXICO	0	0	3	9	0	0
14	MAGDALENA CONTRERAS AVENIDA MÉXICO NO. 985, COLONIA HÉROES DE PADIERNA, ALCALDÍA MAGDALENA CONTRERAS, CÓDIGO POSTAL 10700, CIUDAD DE MEXICO CÓDIGO POSTAL 10820, TEL: 5652-7287	2	4	0	0	0	0
15	MILPA ALTA AVENIDA CHIAPAS NO. 2, ESQUINA MICHOACÁN DE OCAMPO, BARRIO SANTA MARTHA, MILPA ALTA, CÓDIGO POSTAL 12000, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO 5844-4886	0	0	3	6	0	0
16	TLÁHUAC CALLE HIDALGO, NÚMERO 1, BARRIO DE SAN JUAN, ALCALDÍA TLÁHUAC, C.P. 13030 CIUDAD DE MEXICO, TELEFONO: 5842-1618	2	6	0	0	0	0

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

17	TLALPAN PERIFERICO SUR NO. 5290, ESQUINA 4 ORTE, COLONIA ISIDRO FABELA, ALCALDIA TLALPAN, CODIGO POSTAL 14030, CIUDAD DE MEXICO TELEFONO: 5666-1750	0	0	3	6	0	0
18	VENUSTIANO CARRANZA CALLE BACUM S/N ESQUINA ROA BARCENAS, COLONIA MAGDALENA MIXIUCA, VENUSTIANO CARRANZA, CIUDAD DE MEXICO	0	0	3	6	0	0
19	XOCHIMILCO CALLE PEDRO RAMIREZ DEL CASTILLO S/N, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA XOCHIMILCO, CODIGO POSTAL 16000, CIUDAD DE MEXICO TELEFONO: 5676-6660	0	0	3	6	0	0
20	ALMACEN ESTATAL CALLE JOSE INDELICATO NO. 13 PUEBLO DE SANTA MARTHA ACATITLA, ALCALDIA IZTAPALAPA, CIUDAD DE MEXICO TELÉFONO: 5733-5646	2	4	0	0	3	9
TOTAL		22	54	30	75	9	27
TOTAL MAXIMO DE ELEMENTOS		156					

TURNO	NO. DE ELEMENTOS MÍNIMO	NO. DE ELEMENTOS MÁXIMO
12 X 36	22	54
24 X 48	30	75
24 X 48 Equipado	9	27
TURNO	61	156

El personal de 12 X 36 realizara sus actividades de lunes a viernes y fines de semana que así se requieran en Coordinaciones de Zona y Unidad de Operacion y el de 24 X 48 de lunes a domingo

PARTIDA 4.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN EL ESTADO DE MÉXICO

PLIEGO DE CONSIGNAS

A peticion del supervisor/a podra solicitar al Licitante el relevo o rotacion de los elementos

Identificar plenamente a todas las personas que tengan acceso a las instalaciones de la Unidad de Operacion.

Revisar todo tipo de maleta o bulto voluminoso que entre o salga de las instalaciones, labor que se debe hacer visiblemente, sin tocar los artículos. (Se incluyen bolsas de mano, que por su tamaño, permitan la salida de bienes propiedad de la Unidad de Operacion

No permitir la entrada a vendedores ambulantes.

Evitar el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotropicas o alcaloides



Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas que por diferentes motivos visitan las instalaciones.
Llevar el registro en la libreta de control de las visitas que lleguen a la Unidad de Operación, con los siguientes datos:

Fecha.
Nombre del visitante.
Compañía que representa.
Persona a quien visita y motivo de la visita.
Hora de entrada.
Hora de salida.
Observaciones.

El servidor público que por necesidades del servicio se presente a laborar en días inhábiles (sábados, domingos o días festivos) deberá de tener autorización vía correo electrónico o por escrito de su jefe inmediato, del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico, en caso contrario no se le permitirá el acceso.

Deberán atender las disposiciones que emita la Unidad de Administración y Fianzas para el acceso y salida del personal que labora en las instalaciones.

No permitir la salida de bienes propiedad de la Unidad de Operación, sin el vale de salida de bienes instrumentales autorizado por el supervisor/a del Instrumento Jurídico.

No permitir la entrada de ningún tipo de material, sin la autorización correspondiente del Supervisor/a del Instrumento Jurídico o por el Jefe del Almacén en el caso del Almacén.

No permitir el estacionamiento de vehículos en las áreas que obstruyan la circulación.

El personal de vigilancia deberá informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico (Bitácora) documento que deberá ser llenado con letra clara, sin tachaduras, borraduras, ni enmendaduras.

El personal de vigilancia deberá de revisar detalladamente las condiciones físicas de los vehículos que ingresen y salgan del área de estacionamiento; en caso de detectar algún incidente en las unidades deberá comunicarlo inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Registrar en la libreta de control del estacionamiento los datos de entrada y salida de los vehículos de los proveedores, los datos referentes a:

Fecha.
Nombre del chofer y sus acompañantes.
Razón social.
Vehículo.
Número de placas.
Número de factura, remisión, salida del almacén, etc.
Hora de entrada.
Hora de salida.

Nombre del servidor público que recibe el material o servicio.

Queda prohibido al guardia de seguridad recibir materiales de cualquier índole sin la debida autorización de parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Prohibir la introducción de todo tipo de armas y bebidas alcohólicas.



DESPUES DE LA SALIDA DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN, DIARIAMENTE EL GUARDIA DEBERA CUMPLIR CON LAS INDICACIONES QUE A CONTINUACION SE DETALLAN:
Apagar aparatos y equipos máquinas de escribir, calculadoras, cafeteras, fotocopiadoras, enfriadores que se encuentren en áreas comunes.
Revisar que las ventanas de las oficinas se encuentren cerradas.
Apagar las luces de pasillos y áreas comunes que no se utilizan.
Cerrar las llaves del agua
El personal de vigilancia debera efectuar recorridos de inspeccion nocturna, con intervalos de tres horas y en sabado, domingo y dias festivos, con intervalos de dos horas.
Informar de inmediato los sucesos relevantes, novedades y la presencia de personas sospechosas, a la Subdireccion de Recursos Materiales y Servicios y/o Departamento de Servicios Generales.
Apoyar al personal de **INEA** en situaciones necesarias como: incendio, terremoto, asalto a mano armada, inundaciones, sabotaje, escape de gases o vapores, corto circuito, manifestación y motines, verificando las rutas de escape.
Acatar las disposiciones y coordinarse con las autoridades policiales, cuerpo de bomberos y proteccion civil, en caso de presentarse una emergencia en las instalaciones del **INEA**, manteniendo en todo momento informadas a las autoridades del **INEA**.

Identificar y reportar cualquier posible riesgo en las instalaciones que puedan representar un peligro físico para el personal del **INEA**, al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.
Participar y actuar en los protocolos establecidos en materia de protección civil y simulacros, observando en todo momento las indicaciones del Comité Interno de Proteccion Civil del **INEA**.
Llevar un registro de actividades de los inmuebles en las bitacoras para elaborar el parte de novedades que proporcionan tanto a sus superiores en turno como al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

CONDUCTA DEL GUARDIA DURANTE LAS HORAS DE SERVICIO

Debera presentarse a sus labores 15 minutos antes del inicio de su turno.
Reportarse con prontitud a cualquier asignacion que se encomiende.
No abandonar su puesto hasta que haya sido debidamente relevado.
Comportarse en todo momento con amabilidad, cortesía, respeto y seriedad.
Permanecer despierto y alerta en todo momento.
No leer mientras esté de servicio, excepto documentos relacionados a sus funciones.
No realizar transacciones comerciales en su servicio.
No aceptar regalos, ni gratificaciones de ninguna clase.
No fumar durante las horas del servicio.
No usar lenguaje amenazante, abusivo o impropio.
No ingerir bebidas alcoholicas cuando esté en servicio.
No jugar juegos de azar dentro de las instalaciones.
No hacer uso indebido de telefonos y equipo de cómputo del **INEA**.
Mantener su perimetro de trabajo aseado, no preparar o ingerir ningun tipo de alimentos en sus puestos de trabajo.
Cumplir con las consignas adicionales que se le notifiquen de manera verbal o escrita, al iniciar su servicio.

Comunicar a sus superiores, cualquier anomalía que observe en el servicio.

FUNCIONES DEL GUARDIA DE SEGURIDAD POR PUESTO O MANDO EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES.

SUPERVISION.

Dentro del servicio de vigilancia, se debera contemplar un supervisor de región por parte de la empresa prestadora, mismo que debera tener constante comunicacion con el Supervisor del instrumento jurídico, llevando a cabo reuniones mensuales para garantizar el buen desempeño del servicio de vigilancia. Dichas reuniones se llevaran a cabo en las instalaciones de la UNIDAD DE OPERACIÓN en el Estado de México que se ubican en Lago Athabasca No. 103 Col. Nueva Oxtotitlan Codigo Postal 50100.

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

En caso de cambiar de inmueble inoportunamente, se realicen las adecuaciones necesarias tomando las precauciones correspondientes con el personal del Licitantes.

LA UNIDAD DE OPERACIÓN podrá realizar cambios de bajas o altas correspondientes respecto al personal solicitado en este anexo.

JEFE DE TURNO

Dentro del servicio de vigilancia, se deberá considerar un supervisor de 24 horas que estará ubicado en Lago Athabasca No. 103 Col. Nueva Oxtotitlán CÓDIGO POSTAL 50100; mismo que deberá reportarse con el supervisor del instrumento jurídico y estar en contacto con la vigilancia de todos los inmuebles.

El Jefe de Turno realizará la supervisión de los guardias de seguridad verificará que se cumplan sus consignas, asistencia y conducta durante el servicio, así como de integrar y entregar el parte de novedades, pernoctas y reporte de incidencias extraordinarias.

Supervisar directamente al guardia de seguridad en los puestos asignados, verificando el correcto desempeño de las consignas.

Efectuará las investigaciones correspondientes en caso de robo o incidente al interior de los inmuebles, reuniendo pruebas y elementos de juicio necesarios para presentarlos al supervisor del instrumento jurídico.
Atenderá todo aquel reporte o queja que presente algun servidor público o visitante en relación con la seguridad y vigilancia, dándole la solución correcta si se encuentra dentro de sus alcances o turnarla al supervisor del instrumento jurídico.

Atenderá cualquier llamada de los guardias de seguridad con objeto de apoyarlos ante situaciones de seguridad o emergencia.

Recibirá e integrará los partes de novedades de todos los inmuebles, efectuados por los elementos responsables de cada uno de ellos, para entregarlos a primera hora del día siguiente de haber concluido el servicio al supervisor del instrumento jurídico.

Deberá atender a los servidores públicos de la Unidad de Operación en caso de presentarse a laborar en horarios no hábiles de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Efectuará recorridos constantes por los diferentes pisos y puestos de seguridad, a fin de detectar riesgos.
Mantendrá una agenda actualizada de los teléfonos de emergencia y conocer la forma de establecer contacto inmediato con las autoridades del sector de seguridad pública correspondiente, así con el supervisor/a del Instrumento Jurídico.

El guardia se encargará de la asistencia del personal de su turno y de firmar la lista de asistencia, las pernoctas, el parte de novedades y reportes correspondientes en su turno y entregarlos al Supervisor del Instrumento Jurídico. En caso de no cumplir, se aplicará al Licitantes la deductiva correspondiente a la prestación parcial del servicio.

Mantener limpio y ordenado sus áreas donde se ubique el personal de seguridad.
Deberá recorrer las instalaciones de LA UNIDAD DE OPERACIÓN y sus alrededores con el objeto de disuadir actos delictivos.

Colaborará con los programas de ahorro de energía de los inmuebles desconectando aparatos y equipos de oficina y aire acondicionado que se encuentren encendidos en días y horarios no laborables.

Reportará cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado.

Contar con un equipo celular para estar en contacto las veces que sean necesarias con el Supervisor del Instrumento Jurídico

GUARDIA DE SEGURIDAD EN EL ACCESO AL ESTACIONAMIENTO

Debera evitar que personas y vehiculos ajenos a la Unidad de Operacion ingresen sin autorizacion del supervisor/a del Instrumento Juridico.

Controlara el acceso de los vehiculos de visitantes, así como el registro de la entrada de material, equipo o muebles, siempre anotando el nombre del conductor, número de placas del vehiculo y recabando el pase de salida autorizado por el responsable del bien y verificar que coincida con lo descrito en el documento, registrandolo en su parte de novedades.

Revision de cajuelas a la salida de los vehiculos

Registrar en la bitacora a los servidores públicos y acompañantes que se presenten a laborar en dias y horarios laborables y no laborables, para ello deberán presentar la credencial que los acredita como trabajadores.

Reportara las incidencias de su puesto debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

Negar la entrada y salida peatonal.

Informar a todo el personal que ingrese en vehiculo por la rampa, que deben circular con las luces encendidas mientras permanezcan en circulación dentro del estacionamiento

Debera registrar en las bitacoras, los vehiculos oficiales y particulares que pernocten en las instalaciones de la Unidad de Operacion

El personal de vigilancia debera informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Juridico.

EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SE REALIZARA EN LOS SIGUIENTES INMUEBLES

NO.	UNIDAD DE OPERACIÓN ESTADO DE MÉXICO
1	LAGO ATHABASCA NO. 103, ENTRE LAGO CAIMANERO Y PRIVADA DE CISNE, COLONIA NUEVO OXTOTITLÁN, CODIGO POSTAL 50100, TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO.
2	BODEGA ALTERNA CALLE 20 DE NOVIEMBRE NO. 103 CAPULTITLAN ESTADO DE MEXICO. C.P. 50260
3	ALMACEN ESTATAL LAGO MICOACAN NO. 3- A COL. MIGUEL HIDALGO CODIGO POSTAL 50100, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.
4	COORDINACION DE ZONA 17 TOLUCA ISIDRO FABELA NUMERO 714 COL. REFORMA FERROCARRILES NACIONALES CÓDIGO POSTAL 50090, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO

Equipos de radio para las coordinaciones de zona, almacen estatal y elementos de UNIDAD DE OPERACIÓN

ELEMENTOS REQUERIDOS

NO.	UBICACIÓN	TURNOS 12 X 36		24 X 48		24 X 48 EQUIPADO	
		MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX
1	LAGO ATHABASCA NO. 103, ENTRE LAGO CAIMANERO Y PRIVADA DE CISNE, COLONIA	2	6	6	12	0	0



	NUEVO OXTOTITLÁN, CÓDIGO POSTAL 50100, TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO						
2	BODEGA ALTERNA CALLE 20 DE NOVIEMBRE NO. 103 CAPULTITLAN ESTADO DE MÉXICO. C.P. 50260	0	2	3	9	0	0
3	ALMACÉN ESTATAL LAGO MECOACAN NO. 3- A COL. MIGUEL HIDALGO CÓDIGO POSTAL 50100, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.	0	0	3	9	0	0
4	COORDINACIÓN DE ZONA 17 TOLUCA ISIDRO FABELA NÚMERO 714 COL. REFORMA Y FERROCARRILES NACIONALES CÓDIGO POSTAL 50090, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.	2	4	3	9	0	0
	TOTALES	4	10	15	39	0	0

TOTAL MAXIMO DE ELEMENTOS 49

TURNO	NO. DE ELEMENTOS MÍNIMO	NO. DE ELEMENTOS MÁXIMO
12 X 36	4	10
24 X 48	15	39
24 X 48 Equipado	0	0
	19	49

El personal de 12 X 36 realizará sus actividades de lunes a viernes y el de 24 X 48 de lunes a domingo.

PARTIDA 5.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN MICHOACÁN DE OCAMPO

PLIEGO DE CONSIGNAS:

A petición del supervisor/a podrá solicitar al Licitantes el relevo o rotación de los elementos.

Identificar plenamente a todas las personas que tengan acceso a las instalaciones de la Unidad de Operación.

Revisar todo tipo de maleta o bulto voluminoso que entre o salga de las instalaciones, labor que se debe hacer visiblemente, sin tocar los artículos. (Se incluyen bolsas de mano, que por su tamaño, permitan la salida de bienes propiedad de la Unidad de Operación).

No permitir la entrada a vendedores ambulantes.

Evitar el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides.

Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas que por diferentes motivos visitan las instalaciones.
Llevar el registro en la libreta de control de las visitas que lleguen a la Unidad de Operación, con los siguientes datos:

Fecha.
Nombre del visitante.
Compania que representa.
Persona a quien visita y motivo de la visita.
Hora de entrada.



Hora de salida.
Observaciones.

El servidor público que por necesidades del servicio se presente a laborar en días inhábiles (sábados, domingos o días festivos) debera de tener autorización vía correo electrónico o por escrito de su jefe inmediato, del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico, en caso contrario no se le permitirá el acceso.

Deberan atender las disposiciones que emita la Unidad de Administración y Finanzas para el acceso y salida del personal que labora en las instalaciones.

No permitir la salida de bienes propiedad de la Unidad de Operación, sin el vale de salida de bienes instrumentales autorizado por el supervisor/a del Instrumento Jurídico.

No permitir la entrada de ningún tipo de material sin la autorización correspondiente del Supervisor/a del Instrumento Jurídico o por el Jefe del Almacen en el caso del Almacén.

No permitir el estacionamiento de vehículos en las áreas que obstruyan la circulación.

El personal de vigilancia debera informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico(Bitacora) documento que debera ser llenado con letra clara, sin tachaduras, borraduras, ni enmendaduras.

El personal de vigilancia debera informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Registrar en la libreta de control del estacionamiento los datos de entrada y salida de los vehículos de los proveedores, los datos referentes a:

Fecha
Nombre del chofer y sus acompañantes.
Razón social
vehículo.
Número de placas
Número de factura, remisión, salida del almacen, etc.
Hora de entrada
Hora de salida

Nombre del servidor público que recibe el material o servicio.

Queda prohibido al guardia de seguridad recibir materiales de cualquier índole sin la debida autorización de parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Prohibir la introducción de todo tipo de armas y bebidas alcohólicas.

DESPUES DE LA SALIDA DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN, DIARIAMENTE EL GUARDIA DEBERA CUMPLIR CON LAS INDICACIONES QUE A CONTINUACION SE DETALLAN:
Apagar aparatos y equipos máquinas de escribir, calculadoras, cafeteras, fotocopiadoras, enfriadores que se encuentren en áreas comunes.
Revisar que las ventanas de las oficinas se encuentren cerradas.
Apagar las luces de pasillos y áreas comunes que no se utilizan.
Cerrar las llaves del agua.
El personal de vigilancia debera efectuar recorridos de inspección nocturna, con intervalos de tres horas y en sábado, domingo y días festivos, con intervalos de seis horas.
Informar de inmediato los sucesos relevantes, novedades y la presencia de personas sospechosas, a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y/o Departamento de Servicios Generales.
Apoyar al personal de INEA en situaciones necesarias como: incendio, terremoto, asalto a mano armada.



inundaciones, sabotaje, escape de gases o vapores, corto circuito, manifestación y motines, verificando las rutas de escape.
Acatar las disposiciones y coordinarse con las autoridades policiales, cuerpo de bomberos y protección civil, en caso de presentarse una emergencia en las instalaciones del **INEA**, manteniendo en todo momento informadas a las autoridades del **INEA**.

Identificar y reportar cualquier posible riesgo en las instalaciones que puedan representar un peligro fisico para el personal del **INEA**, al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.
Participar y actuar en los protocolos establecidos en materia de proteccion civil y simulacros, observando en todo momento las indicaciones del Comité Interno de Protección Civil del **INEA**.
Llevar un registro de actividades de los inmuebles en las bitácoras para elaborar el parte de novedades que proporcionan tanto a sus superiores en turno como al Supervisor/a del Instrumento Jurídico

CONDUCTA DEL GUARDIA DURANTE LAS HORAS DE SERVICIO.

Deberá presentarse a sus labores 15 minutos antes del inicio de su turno.
Reportarse con prontitud a cualquier asignación que se encomiende.
No abandonar su puesto hasta que haya sido debidamente relevado.
Comportarse en todo momento con amabilidad, cortesía, respeto y seriedad.
Permanecer despierto y alerta en todo momento.
No leer mientras esté de servicio, excepto documentos relacionados a sus funciones.
No realizar transacciones comerciales en su servicio.
No aceptar regalos, ni gratificaciones de ninguna clase.
No fumar durante las horas del servicio.
No usar lenguaje amenazante, abusivo o impropio.
No ingerir bebidas alcohólicas cuando esté en servicio.
No jugar juegos de azar dentro de las instalaciones.
No hacer uso indebido de teléfonos y equipo de cómputo del **INEA**.
Mantener su perímetro de trabajo aseado, no preparar o ingerir ningún tipo de alimentos en sus puestos de trabajo.
Cumplir con las consignas adicionales que se le notifiquen de manera verbal o escrita al iniciar su servicio.

Comunicar a sus superiores, cualquier anomalía que observe en el servicio

GUARDIA DE SEGURIDAD

Evitar el ingreso de personas ajenas al **INEA**, sin autorización.

A los servidores públicos que no presenten la credencial al momento de ingresar a las instalaciones que los identifica como trabajadores del **INEA**, deberá solicitarles se registren en la libreta de ingreso y proporcionarles un gafete provisional.

Revisar maletines o paquetes que pretendan introducir o retirar de las instalaciones, registrando y recabando los pases de entrada o salida correspondiente según sea el caso.

Evitar que personas no autorizadas ingresen a las instalaciones.

Deberán abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario establecido por el **INEA**.

Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno, debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SE REALIZARA EN EL SIGUIENTE INMUEBLE:

NO	UNIDAD DE OPERACIÓN MICHOACÁN DE OCAMPO
1	AVENIDA FRANCISCO I. MADERO PONIENTE NO. 6000, COLONIA SINDURIO. CODIGO POSTAL 58337. MORELIA MICHOACÁN DE OCAMPO.

Equipos de radio para elementos de La Unidad de Operaciones

ELEMENTOS REQUERIDOS:

NO.	CENTRO DE TRABAJO	TURNOS 12 x 36		24 x 48		24 x 48 equipado	
		MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX
1	AVENIDA FRANCISCO I. MADERO PONIENTE NO. 6000, COLONIA SINDURIO. CODIGO POSTAL 58337. MORELIA MICHOACÁN DE OCAMPO.	0	0	0	0	3	9
2	AVENIDA FRANCISCO I. MADERO PONIENTE NO. 7106, COLONIA TINJARO. CODIGO POSTAL 58337. MORELIA	0	0	0	0	3	6
TOTAL ELEMENTOS				15			

TURNO	NO. DE ELEMENTOS MÍNIMO	NO. DE ELEMENTOS MÁXIMO
12 X 12	0	0
24 X 24	0	0
24 X 24 Equipado	6	15
	6	15

PARTIDA 6.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN NUEVO LEÓN

PUESTO DE CONSIGNAS

A peticion del supervisor/a podra solicitar al Licitante el relevo o rotacion de los elementos.

Identificar plenamente a todas las personas que tengan acceso a las instalaciones de la Unidad de Operacion.

Revisar todo tipo de maleta o bulto voluminoso que entre o salga de las instalaciones, labor que se debe hacer visiblemente, sin tocar los articulos. (Se incluyen bolsas de mano, que por su tamano, permitan la salida de bienes propiedad de la Unidad de Operación).

No permitir la entrada a vendedores ambulantes.

Evitar el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotropicas o alcaloides.

Tratar con cortesia y amabilidad a todas las personas que por diferentes motivos visitan las instalaciones.

Llevar el registro en la libreta de control de las visitas que lleguen a la Unidad de Operacion, con los siguientes

2024 Felipe Carrillo PUERTO

datos:

Fecha.
Nombre del visitante.
Compañía que representa.
Persona a quien visita y motivo de la visita.
Hora de entrada.
Hora de salida.
Observaciones.

El servidor público que por necesidades del servicio se presente a laborar en días inhábiles (sábados, domingos o días festivos) deberá de tener autorización vía correo electrónico o por escrito de su jefe inmediato, del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico, en caso contrario no se le permitirá el acceso.

Deberán atender las disposiciones que emita la Unidad de Administración y Fianzas para el acceso y salida del personal que labora en las instalaciones.

No permitir la salida de bienes propiedad de la Unidad de Operación, sin el vale de salida de bienes instrumentales autorizado por el supervisor/a del Instrumento Jurídico.

No permitir la entrada de ningún tipo de material, sin la autorización correspondiente del Supervisor/a del Instrumento Jurídico o por el Jefe del Almacén en el caso del Almacén.

No permitir el estacionamiento de vehículos en las áreas que obstruyan la circulación.

El personal de vigilancia deberá informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.(Bitácora) documento que deberá ser llenado con letra clara, sin tachaduras, borraduras, ni enmendaduras.

El personal de vigilancia deberá informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Registrar en la libreta de control del estacionamiento los datos de entrada y salida de los vehículos de los proveedores, los datos referentes a:

Fecha.
Nombre del chofer y sus acompañantes.
Razón social.
Vehículo.
Número de placas.
Número de factura, remisión, salida del almacén, etc.
Hora de entrada.
Hora de salida.

Nombre del servidor público que recibe el material o servicio.

Queda prohibido al guardia de seguridad recibir materiales de cualquier índole sin la debida autorización de parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Prohibir la introducción de todo tipo de armas y bebidas alcohólicas.

DESPUÉS DE LA SALIDA DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN, DIARIAMENTE EL GUARDIA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS INDICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:
Apagar aparatos y equipos máquinas de escribir, calculadoras, cafeteras, fotocopiadoras, enfriadores que se encuentren en áreas comunes.
Revisar que las ventanas de las oficinas se encuentren cerradas.
Apagar las luces de pasillos y áreas comunes que no se utilizan.



Cerrar las llaves del agua.
El personal de vigilancia debera efectuar recorridos de inspeccion nocturna, con intervalos de tres horas y en sabado, domingo y dias festivos, con intervalos de seis horas.
Informar de inmediato los sucesos relevantes, novedades y la presencia de personas sospechosas, a la Subdireccion de Recursos Materiales y Servicios y/o Departamento de Servicios Generales.
Apoyar al personal de **INEA** en situaciones necesarias como: incendio, terremoto, asalto a mano armada, inundaciones, sabotaje, escape de gases o vapores, corto circuito, manifestación y motines, verificando las rutas de escape.
Acatar las disposiciones y coordinarse con las autoridades policiales, cuerpo de bomberos y proteccion civil, en caso de presentarse una emergencia en las instalaciones del **INEA**, manteniendo en todo momento informadas a las autoridades del **INEA**.

Identificar y reportar cualquier posible riesgo en las instalaciones que puedan representar un peligro físico para el personal del **INEA**, al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.
Participar y actuar en los protocolos establecidos en materia de proteccion civil y simulacros, observando en todo momento las indicaciones del Comité Interno de Proteccion Civil del **INEA**.
Llevar un registro de actividades de los inmuebles en las bitacoras para elaborar el parte de novedades que proporcionan tanto a sus superiores en turno como al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

CONDUCTA DEL GUARDIA DURANTE LAS HORAS DE SERVICIO

Debera presentarse a sus labores 15 minutos antes del inicio de su turno.
Reportarse con prontitud a cualquier asignacion que se le encomiende.
No abandonar su puesto hasta que haya sido debidamente relevado.
Comportarse en todo momento con amabilidad, cortesía, respeto y seriedad.
Permanecer despierto y alerta en todo momento.
No leer mientras esté de servicio, excepto documentos relacionados a sus funciones.
No realizar transacciones comerciales en su servicio.
No aceptar regalos, ni gratificaciones de ninguna clase.
No fumar durante las horas del servicio.
No usar lenguaje amenazante, abusivo o impropio.
No ingerir bebidas alcoholicas cuando esté en servicio.
No jugar juegos de azar dentro de las instalaciones.
No hacer uso indebido de teléfonos y equipo de comunicación del **INEA**.
Mantener su perimetro de trabajo aseado, no probar o ingerir ningun tipo de alimentos en sus puestos de trabajo.
Cumplir con las consignas adicionales que se le notifiquen de manera verbal o escrita al iniciar su servicio.

Comunicar a sus superiores, cualquier anomalia que observe en el servicio.

GUARDIA DE SEGURIDAD

Evitar el ingreso de personas ajenas al **INEA**, sin autorización.

A los servidores publicos que no presenten la credencial al momento de ingresar a las instalaciones que los identifica como trabajadores del **INEA**, debera solicitarles se registren en la libreta de ingreso y proporcionarles un gafete provisional.

Revisar maletines o paquetes que pretendan introducir o retirar de las instalaciones, registrando y recabando los pases de entrada o salida correspondiente segun sea el caso.

Evitar que personas no autorizadas ingresen a las instalaciones.

Deberán abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario establecido por el **INEA**.

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SE REALIZARÁ EN LOS SIGUIENTES INMUEBLES.

NO.	UNIDAD DE OPERACIÓN NUEVO LEÓN
1	PLATÓN SÁNCHEZ NO. 202 NORTE. CENTRO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.
2	PLATÓN SÁNCHEZ NO. 243 B Y C NORTE., CENTRO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN 1 ACCESO
3	XICOTENCATL 2319, RUBEN JARAMILLO, 64480, MONTERREY NUEVO LEON.

ELEMENTOS REQUERIDOS:

NO.	CENTRO DE TRABAJO	TURNOS 12 x 36		24 x 48		24 x 48 equipado	
		MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX
1	PLATÓN SÁNCHEZ NO. 202 NORTE. CENTRO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	2	8	0	0	3	9
2	PLATÓN SÁNCHEZ NO. 243 B Y C NORTE., CENTRO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN 1 ACCESO	2	4	0	0	3	3
3	XICOTENCATL 2319, RUBEN JARAMILLO, 64480, MONTERREY NUEVO LEON	2	4	0	0	3	9
	TOTALES	6	16	0	0	9	21

TOTAL ELEMENTOS 15

TURNO	NO. DE ELEMENTOS MÍNIMO	NO. DE ELEMENTOS MÁXIMO
12 X 36	6	16
24 X 48	0	0
24 X 48 Equipado	9	21
	15	37

PARTIDA 7.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN QUERÉTARO

FUNCIONES DEL GUARDIA DE SEGURIDAD POR PUESTO O MANDO EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES.

GUARDIA DE SEGURIDAD

Evitar el ingreso de personas ajenas al **INEA**, sin autorización.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

A los servidores publicos que no presenten la credencial al momento de ingresar a las instalaciones que los identifica como trabajadores del **INEA**, debera solicitarles se registren en la libreta de ingreso y proporcionarles un gafete provisional.

Revisar maletines o paquetes que pretendan introducir o retirar de las instalaciones, registrando y recabando los pases de entrada o salida correspondiente segun sea el caso.

Evitar que personas no autorizadas ingresen a las instalaciones.

Deberan abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario establecido por el **INEA**.

Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno, debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

GUARDIA DE SEGURIDAD EN EL ACCESO AL ESTACIONAMIENTO

Debera evitar que personas y vehiculos ajenos a la Unidad de Operacion ingresen sin autorizacion del supervisor/a del Instrumento Juridico.

Controlara el acceso de los vehiculos de visitantes, asi como el registro de la entrada de material, equipo o muebles, siempre anotando el nombre del conductor, numero de placas del vehiculo y recabando el de salida autorizado por el responsable del bien y verificar que coincida con lo descrito en el pase documento, registrandolo en su parte de novedades.

Revision de cajuelas a la salida de los vehiculos.

Registrar en la bitacora a los servidores publicos y acompanantes que se presenten a laborar en dias y horarios laborables y no laborables, para ello deberán presentar la credencial que los acredita como trabajadores.

Reportara las incidencias de su puesto debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

Negar la entrada y salida peatonal.

El personal de vigilancia debera informar cualquier incidente que advierta en el area estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Juridico.

Debera registrar en las bitacoras, los vehiculos oficiales y particulares que pernocten en las instalaciones de la Unidad de Operacion.

PLIEGO DE CONSIGNAS

A peticion del supervisor/a podra solicitar al Licitante el relevo o rotacion de los elementos.

Identificar plenamente a todas las personas que tengan acceso a las instalaciones de la Unidad de Operacion.

Revisar todo tipo de maleta o bulto voluminoso que entre o salga de las instalaciones, labor que se debe hacer visiblemente, sin tocar los articulos. (Se incluyen bolsas de mano, que por su tamano permitan la salida de bienes propiedad de la Unidad de Operacion).

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

No permitir la entrada a vendedores ambulantes.

Evitar el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides.

Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas que por diferentes motivos visitan las instalaciones.
Llevar el registro en la libreta de control de las visitas que lleguen a la Unidad de Operación, con los siguientes datos:

Fecha.
Nombre del visitante.
Compañía que representa.
Persona a quien visita y motivo de la visita.
Hora de entrada.
Hora de salida.
Observaciones.

El servidor público que por necesidades del servicio se presente a laborar en días inhábiles (sábados, domingos o días festivos) deberá de tener autorización vía correo electrónico o por escrito de su jefe inmediato, del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico, en caso contrario no se le permitirá el acceso.

Deberán atender las disposiciones que emita la Unidad de Administración y Fianzas para el acceso y salida del personal que labora en las instalaciones.

No permitir la salida de bienes propiedad de la Unidad de Operación, sin el vale de salida de bienes instrumentales autorizado por el supervisor/a del Instrumento Jurídico.

No permitir la entrada de ningún tipo de material, sin la autorización correspondiente del Supervisor/a del Instrumento Jurídico o por el Jefe del Almacén en el caso del Almacén.

No permitir el estacionamiento de vehículos en las áreas que obstruyan la circulación.

El personal de vigilancia deberá informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.(Bitácora) documento que deberá ser llenado con letra clara, sin tachaduras, borraduras, ni enmendaduras.

El personal de vigilancia deberá de revisar detalladamente las condiciones físicas de los vehículos que ingresen y salgan del área de estacionamiento; en caso de detectar algún incidente en las unidades deberá comunicarlo inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Registrar en la libreta de control del estacionamiento los datos de entrada y salida de los vehículos de los proveedores, los datos referentes a:

Fecha.
Nombre del chofer y sus acompañantes.
Razón social.
Vehículo.
Número de placas.
Número de factura, remisión, salida del almacén, etc.
Hora de entrada.
Hora de salida.

Nombre del servidor público que recibe el material o servicio.

Queda prohibido al guardia de seguridad recibir materiales de cualquier índole sin la debida autorización de parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico.



Prohibir la introduccion de todo tipo de armas y bebidas alcoholicas

DESPUES DE LA SALIDA DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIDAD DE OPERACIÓN, DIARIAMENTE EL GUARDIA DEBERA CUMPLIR CON LAS INDICACIONES QUE A CONTINUACION SE DETALLAN:
Apagar aparatos y equipos máquinas de escribir, calculadoras, cafeteras, fotocopiadoras, enfriadores que se encuentren en áreas comunes.
Revisar que las ventanas de las oficinas se encuentren cerradas.
Apagar las luces de pasillos y áreas comunes que no se utilizan.
Cerrar las llaves del agua.
El personal de vigilancia deberá efectuar recorridos de inspeccion nocturna, con intervalos de tres horas y en sabado, domingo y días festivos, con intervalos de seis horas.
Informar de inmediato los sucesos relevantes, novedades y la presencia de personas sospechosas, a la Subdireccion de Recursos Materiales y Servicios y/o Departamento de servicios Generales.
Apoyar al personal de **INEA** en situaciones necesarias como, incendio, terremoto, asalto a mano armada, inundaciones, sabotaje, escape de gases o vapores, corto circuito, manifestación y motines, verificando las fugas de escape.
Acatar las disposiciones y coordinarse con las autoridades policiales, cuerpo de bomberos y protección civil, en caso de presentarse una emergencia en las instalaciones del **INEA**, manteniendo en todo momento informadas a las autoridades del **INEA**.

Identificar y reportar cualquier posible riesgo en las instalaciones que puedan representar un peligro físico para el personal del **INEA**, al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.
Participar y actuar en los protocolos establecidos en materia de proteccion civil y simulacros, observando en todo momento las indicaciones del Comite Interno de Proteccion Civil del **INEA**.
Llevar un registro de actividades de los inmuebles en las bitacoras para elaborar el parte de novedades que proporcionan tanto a sus superiores en turno como al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

CONDUCTA DEL GUARDIA DURANTE LAS HORAS DE SERVICIO.

Debera presentarse a sus labores 15 minutos antes del inicio de su turno.
Reportarse con prontitud a cualquier asignacion que se encomiende.
No abandonar su puesto hasta que haya sido debidamente relevado.
Comportarse en todo momento con amabilidad, cortesía, respeto y seriedad.
Permanecer despierto y alerta en todo momento.
No leer mientras esté de servicio, excepto documentos relacionados a sus funciones.
No realizar transacciones comerciales en su servicio.
No aceptar regalos, ni gratificaciones de ninguna clase.
No fumar durante las horas del servicio.
No usar lenguaje amenazante, abusivo o impropio.
No ingerir bebidas alcoholicas cuando esté en servicio.
No jugar juegos de azar dentro de las instalaciones.
No hacer uso indebido de telefonos y equipo de computo del **INEA**.
Mantener su perimetro de trabajo aseado, no preparar o ingerir ningun tipo de alimentos en sus puestos de trabajo.
Cumplir con las consignas adicionales que se le notifiquen de manera verbal o escrita al iniciar su servicio.

Comunicar a sus superiores, cualquier anomalía que observe en el servicio.

EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SE REALIZARÁ EN LOS SIGUIENTES INMUEBLES:



NO.	UNIDAD DE OPERACIÓN QUERÉTARO
1	UNIDAD DE OPERACIÓN QUERÉTARO LUIS VEGA Y MONROY S/N, COL. CENTRO SUR, ENTRE CALZADA Y LATERAL BLVD. BERNARDO QUINTANA, QUERÉTARO, QRO. CÓDIGO POSTAL 76090
2	COORDINACIÓN DE ZONA 05 DESARROLLO SAN PABLO, AV. PIE DE LA CUESTA # 413 ESQ. RÍO MAYO, COL. DESARROLLO SAN PABLO, QUERÉTARO, QRO. CÓDIGO POSTAL 76130
3	COORDINACIÓN DE ZONA 07 LOMAS DE CASA BLANCA, CALLE 33 ENTRE 4 Y 8 COL. LOMAS DE CASA BLANCA, QUERÉTARO, QRO. CÓDIGO POSTAL 76080

ELEMENTOS REQUERIDOS:

NO.	CENTRO DE TRABAJO	TURNOS					
		12 x 36		24 x 48		24 x 48 equipado	
		MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX
1	UNIDAD DE OPERACION QUERÉTARO	0	0	0	0	3	9
2	UNIDAD DE OPERACIÓN QUERÉTARO COORDINACION ZONA 5	0	0	0	0	3	6
3	UNIDAD DE OPERACION QUERÉTARO COORDINACION ZONA 7	0	0	0	0	3	6
4	UNIDAD DE OPERACION QUERETARO CALLE YOLOTHZIN # 2, COLONIA CUMBRES DE CONIN EN EL MARQUEZ, QUERÉTARO	0	0	0	0	3	9
	TOTALES	0	0	0	0	12	30

TOTAL ELEMENTOS 30

TURNO	NO. DE ELEMENTOS MÍNIMO	NO. DE ELEMENTOS MÁXIMO
12 X 36	0	0
24 X 48	0	0
24 X 48 Equipado	12	30
	12	30

2024 Felipe Carrillo PUERTO

SE ANEXA EL SIGUIENTE FORMATO

Parte de Novedades que contiene el control de actividades de los turnos para los inmuebles del Instituto Nacional para la Educacion de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de Mexico, Estado de Mexico, Michoacan de Ocampo, Nuevo León y Querétaro, el cual debera contener lo siguiente:

ELABORÓ

Omar Clavo Zúñiga
Jefe del Departamento de Servicios Generales

Vo.Bo.

Deisy Elena Ortega Calderón
Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.2 PROPOSICIÓN ECONÓMICA

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Nombre del Licitante: MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.
Fecha: Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024, para la Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.

El suscrito **Daniel Humberto Cortés Osorno**, en mi carácter de Representante Legal de **Multiproseg, S.A. de C.V.,** personalidad que acredito con el testimonio Notarial N.º 56,033, expedido por el Notario Público N.º 144, del Distrito Federal, comparezco a nombre de mi representada y me permito presentar **Proposición económica en Formato A-2, denominado Proposición Económica.**

Atentamente

Daniel Humberto Cortés Osorno
Representante Legal
Multiproseg, S.A. De C.V.

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baj California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

FORMATO A-2 PROPOSICIÓN ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Nombre del Licitante: MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.
Fecha: Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024
PRESENTE.

Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación d los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León Querétaro.

PARTIDA 1.- OFICINAS CENTRALES

MINIMO

TURNO	TOTAL, DE ELEMENTOS MÍNIMOS	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO	MARZO 17 DIAS	ABRIL 30 DIAS	MAYO 31 DIAS	JUNIO 30 DIAS	JULIO 31 DIAS	AGOSTO 31 DIAS	SEPTIEMBRE 30 DIAS	OCTUBRE 31 DIAS	NOVIEMBRE 30 DIAS	DICIEMBRE 31 DIAS	COSTO TOTAL POR 9 MESES Y 17 DIAS
12X36	4	$571.00	$38,828.00	$68,520.00	$70,804.00	$68,520.00	$70,804.00	$70,804.00	$68,520.00	$70,804.00	$68,520.00	$70,804.00	$666,928.00
24X48	21	$694.59	$247,968.63	$437,591.70	$452,178.09	$437,591.70	$452,178.09	$452,178.09	$437,591.70	$452,178.09	$437,591.70	$452,178.09	$4,259,225.88
24 X 48 (EQUIPADO)	3	$774.68	$39,508.68	$69,721.20	$72,045.24	$69,721.20	$72,045.24	$72,045.24	$69,721.20	$72,045.24	$69,721.20	$72,045.24	$678,619.68
		SUBTOTAL	**$326,305.31**	**$575,832.90**	**$595,027.33**	**$575,832.90**	**$595,027.33**	**$595,027.33**	**$575,832.90**	**$595,027.33**	**$575,832.90**	**$595,027.33**	**$5,604,773.56**
		I.V.A	**$52,208.85**	**$92,133.26**	**$95,204.37**	**$92,133.26**	**$95,204.37**	**$95,204.37**	**$92,133.26**	**$95,204.37**	**$92,133.26**	**$95,204.37**	**$896,763.77**
		TOTAL	**$378,514.16**	**$667,966.16**	**$690,231.70**	**$667,966.16**	**$690,231.70**	**$690,231.70**	**$667,966.16**	**$690,231.70**	**$667,966.16**	**$690,231.70**	**$6,501,537.33**

IMPORTE MÍNIMO $6,501,537.33 CON I.V.A. INLCUIDO (LETRA) Seis millones quinientos un mil quinientos treinta y siete pesos 33/100 M.N.

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

MAXIMO

TURNO	TOTAL, DE ELEMENTOS MÁXIMOS	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO	MARZO 17 DIAS	ABRIL 30 DIAS	MAYO 31 DIAS	JUNIO 30 DIAS	JULIO 31 DIAS	AGOSTO 31 DIAS	SEPTIEMBRE 30 DIAS	OCTUBRE 31 DIAS	NOVIEMBRE 30 DIAS	DICIEMBRE 31 DIAS	COSTO TOTAL POR 9 MESES Y 17 DIAS
12X36	10	$571.00	$97,070.00	$171,300.00	$177,010.00	$171,300.00	$177,010.00	$177,010.00	$171,300.00	$177,010.00	$171,300.00	$177,010.00	$1,667,320.00
24X48	51	$694.59	$602,209.53	$1,062,722.70	$1,098,146.79	$1,062,722.70	$1,098,146.79	$1,098,146.79	$1,062,722.70	$1,098,146.79	$1,062,722.70	$1,098,146.79	$10,343,834.28
24 X 48 (EQUIPADO)	6	$774.68	$79,017.36	$139,442.40	$144,090.48	$139,442.40	$144,090.48	$144,090.48	$139,442.40	$144,090.48	$139,442.40	$144,090.48	$1,357,239.36
		SUBTOTAL	$778,296.89	$1,373,465.10	$1,419,247.27	$1,373,465.10	$1,419,247.27	$1,419,247.27	$1,373,465.10	$1,419,247.27	$1,373,465.10	$1,419,247.27	$13,368,393.64
		I.V.A	$124,527.50	$219,754.42	$227,079.56	$219,754.42	$227,079.56	$227,079.56	$219,754.42	$227,079.56	$219,754.42	$227,079.56	$2,138,942.98
		TOTAL	$902,824.39	$1,593,219.52	$1,646,326.83	$1,593,219.52	$1,646,326.83	$1,646,326.83	$1,593,219.52	$1,646,326.83	$1,593,219.52	$1,646,326.83	$15,507,336.62

IMPORTE MÁXIMO $ 15,507,336.62 CON I.V.A. INLCUIDO (LETRA) Quince millones quinientos siete mil trescientos treinta y seis pesos 62/100 M.N.

PARTIDA 2.- UNIDAD DE OPERACIÓN BAJA CALIFORNIA

MINIMO

TURNO	TOTAL, DE ELEMENTOS MÍNIMOS	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO	MARZO 17 DIAS	ABRIL 30 DIAS	MAYO 31 DIAS	JUNIO 30 DIAS	JULIO 31 DIAS	AGOSTO 31 DIAS	SEPTIEMBRE 30 DIAS	OCTUBRE 31 DIAS	NOVIEMBRE 30 DIAS	DICIEMBRE 31 DIAS	COSTO TOTAL POR 9 MESES Y 17 DIAS
12X36	0	$571.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
24X48	6	$694.59	$70,848.18	$125,026.20	$129,193.74	$125,026.20	$129,193.74	$129,193.74	$125,026.20	$129,193.74	$125,026.20	$129,193.74	$1,216,921.68
24 X 48 (EQUIPADO)	0	$774.68	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
		SUBTOTAL	$70,848.18	$125,026.20	$129,193.74	$125,026.20	$129,193.74	$129,193.74	$125,026.20	$129,193.74	$125,026.20	$129,193.74	$1,216,921.68
		I.V.A	$11,335.71	$20,004.19	$20,671.00	$20,004.19	$20,671.00	$20,671.00	$20,004.19	$20,671.00	$20,004.19	$20,671.00	$194,707.47
		TOTAL	$82,183.89	$145,030.39	$149,864.74	$145,030.39	$149,864.74	$149,864.74	$145,030.39	$149,864.74	$145,030.39	$149,864.74	$1,411,629.15

IMPORTE MÍNIMO $1,411,629.15 CON I.V.A. INLCUIDO (LETRA) un millón cuatrocientos once mil seiscientos veintinueve pesos 15/100 M.N.

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baj California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

MAXIMO

TURNO	TOTAL DE ELEMENTOS MÁXIMOS	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO	MARZO 17 DIAS	ABRIL 30 DIAS	MAYO 31 DIAS	JUNIO 30 DIAS	JULIO 31 DIAS	AGOSTO 31 DIAS	SEPTIEMBRE 30 DIAS	OCTUBRE 31 DIAS	NOVIEMBRE 30 DIAS	DICIEMBRE 31 DIAS	COSTO TOTAL POR 9 MESES Y 17 DIAS
12X36	0	$571.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
24X48	15	$694.59	$177,120.45	$312,565.50	$322,984.35	$312,565.50	$322,984.35	$322,984.35	$312,565.50	$322,984.35	$312,565.50	$322,984.35	$3,042,304.20
24 X 48 (EQUIPADO)	0	$774.68	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
		SUBTOTAL	$177,120.45	$312,565.50	$322,984.35	$312,565.50	$322,984.35	$322,984.35	$312,565.50	$322,984.35	$312,565.50	$322,984.35	$3,042,304.20
		I.V.A	$28,339.27	$50,010.48	$51,677.50	$50,010.48	$51,677.50	$51,677.50	$50,010.48	$51,677.50	$50,010.48	$51,677.50	$486,768.67
		TOTAL	$205,459.72	$362,575.98	$374,661.85	$362,575.98	$374,661.85	$374,661.85	$362,575.98	$374,661.85	$362,575.98	$374,661.85	$3,529,072.87

IMPORTE MÁXIMO $3,529,072.87 CON I.V.A. INLCUIDO (LETRA) Tres millones quinientos veintinueve mil setenta y dos pesos 87/100 M.N.

PARTIDA 3.- UNIDAD DE OPERACIÓN CIUDAD DE MÉXICO

MINIMO

TURNO	TOTAL DE ELEMENTOS MÍNIMOS	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO	MARZO 17 DIAS	ABRIL 30 DIAS	MAYO 31 DIAS	JUNIO 30 DIAS	JULIO 31 DIAS	AGOSTO 31 DIAS	SEPTIEMBRE 30 DIAS	OCTUBRE 31 DIAS	NOVIEMBRE 30 DIAS	DICIEMBRE 31 DIAS	COSTO TOTAL POR 9 MESES Y 17 DIAS
12X36	22	$571.00	$213,554.00	$376,860.00	$389,422.00	$376,860.00	$389,422.00	$389,422.00	$376,860.00	$389,422.00	$376,860.00	$389,422.00	$3,668,104.00
24X48	30	$694.59	$354,240.90	$625,131.00	$645,968.70	$625,131.00	$645,968.70	$645,968.70	$625,131.00	$645,968.70	$625,131.00	$645,968.70	$6,084,608.40
24 X 48 (EQUIPADO)	9	$774.68	$118,526.04	$209,163.60	$216,135.72	$209,163.60	$216,135.72	$216,135.72	$209,163.60	$216,135.72	$209,163.60	$216,135.72	$2,035,859.04
		SUBTOTAL	$686,320.94	$1,211,154.60	$1,251,526.42	$1,211,154.60	$1,251,526.42	$1,251,526.42	$1,211,154.60	$1,251,526.42	$1,211,154.60	$1,251,526.42	$11,788,571.44
		I.V.A	$109,811.35	$193,784.74	$200,244.23	$193,784.74	$200,244.23	$200,244.23	$193,784.74	$200,244.23	$193,784.74	$200,244.23	$1,886,171.43
		TOTAL	$796,132.29	$1,404,939.34	$1,451,770.65	$1,404,939.34	$1,451,770.65	$1,451,770.65	$1,404,939.34	$1,451,770.65	$1,404,939.34	$1,451,770.65	$13,674,742.87

IMPORTE MÍNIMO $13,674,742.87 CON I.V.A. INLCUIDO (LETRA) Trece millones seiscientos setenta y cuatro mil setecientos cuarenta y dos pesos 87/100 M.N

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

MAXIMO

TURNO	TOTAL DE ELEMENTOS MÁXIMOS	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO	MARZO 17 DIAS	ABRIL 30 DIAS	MAYO 31 DIAS	JUNIO 30 DIAS	JULIO 31 DIAS	AGOSTO 31 DIAS	SEPTIEMBRE 30 DIAS	OCTUBRE 31 DIAS	NOVIEMBRE 30 DIAS	DICIEMBRE 31 DIAS	COSTO TOTAL POR 9 MESES Y 17 DIAS
12X36	54	$571.00	$524,178.00	$925,020.00	$955,854.00	$925,020.00	$955,854.00	$955,854.00	$925,020.00	$955,854.00	$925,020.00	$955,854.00	$9,003,528.00
24X48	75	$694.59	$885,602.25	$1,562,827.50	$1,614,921.75	$1,562,827.50	$1,614,921.75	$1,614,921.75	$1,562,827.50	$1,614,921.75	$1,562,827.50	$1,614,921.75	$15,211,521.00
24 X 48 (EQUIPADO)	27	$774.68	$355,578.12	$627,490.80	$648,407.16	$627,490.80	$648,407.16	$648,407.16	$627,490.80	$648,407.16	$627,490.80	$648,407.16	$6,107,577.12
		SUBTOTAL	**$1,765,358.37**	**$3,115,338.30**	**$3,219,182.91**	**$3,115,338.30**	**$3,219,182.91**	**$3,219,182.91**	**$3,115,338.30**	**$3,219,182.91**	**$3,115,338.30**	**$3,219,182.91**	**$30,322,626.12**
		I.V.A	**$282,457.34**	**$498,454.13**	**$515,069.27**	**$498,454.13**	**$515,069.27**	**$515,069.27**	**$498,454.13**	**$515,069.27**	**$498,454.13**	**$515,069.27**	**$4,851,620.18**
		TOTAL	**$2,047,815.71**	**$3,613,792.43**	**$3,734,252.18**	**$3,613,792.43**	**$3,734,252.18**	**$3,734,252.18**	**$3,613,792.43**	**$3,734,252.18**	**$3,613,792.43**	**$3,734,252.18**	**$35,174,246.30**

IMPORTE MÁXIMO $35,174,246.30 CON I.V.A. INLCUIDO (LETRA) } Treinta y cinco millones ciento setenta y cuatro mil doscientos cuarenta y seis pesos 30/100 M.N

PARTIDA 4.- UNIDAD DE OPERACIÓN ESTADO DE MÉXICO

MINIMO

TURNO	TOTAL DE ELEMENTOS MÍNIMOS	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO	MARZO 17 DIAS	ABRIL 30 DIAS	MAYO 31 DIAS	JUNIO 30 DIAS	JULIO 31 DIAS	AGOSTO 31 DIAS	SEPTIEMBRE 30 DIAS	OCTUBRE 31 DIAS	NOVIEMBRE 30 DIAS	DICIEMBRE 31 DIAS	COSTO TOTAL POR 9 MESES Y 17 DIAS
12X36	4	$571.00	$38,828.00	$68,520.00	$70,804.00	$68,520.00	$70,804.00	$70,804.00	$68,520.00	$70,804.00	$68,520.00	$70,804.00	$666,928.00
24X48	15	$694.59	$177,120.45	$312,565.50	$322,984.35	$312,565.50	$322,984.35	$322,984.35	$312,565.50	$322,984.35	$312,565.50	$322,984.35	$3,042,304.20
24 X 48 (EQUIPADO)	0	$774.68	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
		SUBTOTAL	**$215,948.45**	**$381,085.50**	**$393,788.35**	**$381,085.50**	**$393,788.35**	**$393,788.35**	**$381,085.50**	**$393,788.35**	**$381,085.50**	**$393,788.35**	**$3,709,232.20**
		I.V.A	**$34,551.75**	**$60,973.68**	**$63,006.14**	**$60,973.68**	**$63,006.14**	**$63,006.14**	**$60,973.68**	**$63,006.14**	**$60,973.68**	**$63,006.14**	**$593,477.15**
		TOTAL	**$250,500.20**	**$442,059.18**	**$456,794.49**	**$442,059.18**	**$456,794.49**	**$456,794.49**	**$442,059.18**	**$456,794.49**	**$442,059.18**	**$456,794.49**	**$4,302,709.35**

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baj California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

IMPORTE MÍNIMO $4,302,709.35 CON I.V.A. INLCUIDO (LETRA) Cuatro millones trescientos dos mil setecientos nueve pesos 35/100 M.N.

MAXIMO

TURNO	TOTAL DE ELEMENTOS MÁXIMOS	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO	MARZO 17 DIAS	ABRIL 30 DIAS	MAYO 31 DIAS	JUNIO 30 DIAS	JULIO 31 DIAS	AGOSTO 31 DIAS	SEPTIEMBRE 30 DIAS	OCTUBRE 31 DIAS	NOVIEMBRE 30 DIAS	DICIEMBRE 31 DIAS	COSTO TOTAL POR 9 MESES Y 17 DIAS
12X36	10	$571.00	$97,070.00	$171,300.00	$177,010.00	$171,300.00	$177,010.00	$177,010.00	$171,300.00	$177,010.00	$171,300.00	$177,010.00	$1,667,320.00
24X48	39	$694.59	$460,513.17	$812,670.30	$839,759.31	$812,670.30	$839,759.31	$839,759.31	$812,670.30	$839,759.31	$812,670.30	$839,759.31	$7,909,990.92
24 X 48 (EQUIPADO)	0	$774.68	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
		SUBTOTAL	**$557,583.17**	**$983,970.30**	**$1,016,769.31**	**$983,970.30**	**$1,016,769.31**	**$1,016,769.31**	**$983,970.30**	**$1,016,769.31**	**$983,970.30**	**$1,016,769.31**	**$9,577,310.92**
		I.V.A	**$89,213.31**	**$157,435.25**	**$162,683.09**	**$157,435.25**	**$162,683.09**	**$162,683.09**	**$157,435.25**	**$162,683.09**	**$157,435.25**	**$162,683.09**	**$1,532,369.75**
		TOTAL	**$646,796.48**	**$1,141,405.55**	**$1,179,452.40**	**$1,141,405.55**	**$1,179,452.40**	**$1,179,452.40**	**$1,141,405.55**	**$1,179,452.40**	**$1,141,405.55**	**$1,179,452.40**	**$11,109,680.67**

IMPORTE MÁXIMO $11,109,680.67 CON I.V.A. INLCUIDO (LETRA) Once millones ciento nueve mil seiscientos ochenta pesos 67/100 M.N

PARTIDA 5.- UNIDAD DE OPERACIÓN MICHOACÁN DE OCAMPO

MINIMO

TURNO	TOTAL DE ELEMENTOS MÍNIMOS	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO	MARZO 17 DIAS	ABRIL 30 DIAS	MAYO 31 DIAS	JUNIO 30 DIAS	JULIO 31 DIAS	AGOSTO 31 DIAS	SEPTIEMBRE 30 DIAS	OCTUBRE 31 DIAS	NOVIEMBRE 30 DIAS	DICIEMBRE 31 DIAS	COSTO TOTAL POR 9 MESES Y 17 DIAS
12X36	0	$571.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
24X48	0	$694.59	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
24 X 48 (EQUIPADO)	6	$774.68	$79,017.36	$139,442.40	$144,090.48	$139,442.40	$144,090.48	$144,090.48	$139,442.40	$144,090.48	$139,442.40	$144,090.48	$1,357,239.36
		SUBTOTAL	**$79,017.36**	**$139,442.40**	**$144,090.48**	**$139,442.40**	**$144,090.48**	**$144,090.48**	**$139,442.40**	**$144,090.48**	**$139,442.40**	**$144,090.48**	**$1,357,239.36**

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

I.V.A	$12,642.78	$22,310.78	$23,054.48	$22,310.78	$23,054.48	$23,054.48	$22,310.78	$23,054.48	$22,310.78	$23,054.48	$217,158.30
TOTAL	$91,660.14	$161,753.18	$167,144.96	$161,753.18	$167,144.96	$167,144.96	$161,753.18	$167,144.96	$161,753.18	$167,144.96	$1,574,397.66

IMPORTE MÍNIMO $1,574,397.66 CON I.V.A. INLCUIDO (LETRA) Un millón quinientos setenta y cuatro mil trescientos noventa y siete pesos 66/100 M.N

MAXIMO

TURNO	TOTAL DE ELEMENTOS MÁXIMOS	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO	MARZO 17 DIAS	ABRIL 30 DIAS	MAYO 31 DIAS	JUNIO 30 DIAS	JULIO 31 DIAS	AGOSTO 31 DIAS	SEPTIEMBRE 30 DIAS	OCTUBRE 31 DIAS	NOVIEMBRE 30 DIAS	DICIEMBRE 31 DIAS	COSTO TOTAL POR 9 MESES Y 17 DIAS
12X36	0	$571.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
24X48	0	$694.59	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
24 X 48 (EQUIPADO)	15	$774.68	$197,543.40	$348,606.00	$360,226.20	$348,606.00	$360,226.20	$360,226.20	$348,606.00	$360,226.20	$348,606.00	$360,226.20	$3,393,098.40
SUBTOTAL			$197,543.40	$348,606.00	$360,226.20	$348,606.00	$360,226.20	$360,226.20	$348,606.00	$360,226.20	$348,606.00	$360,226.20	$3,393,098.40
I.V.A			$31,606.94	$55,776.96	$57,636.19	$55,776.96	$57,636.19	$57,636.19	$55,776.96	$57,636.19	$55,776.96	$57,636.19	$542,895.74
TOTAL			$229,150.34	$404,382.96	$417,862.39	$404,382.96	$417,862.39	$417,862.39	$404,382.96	$417,862.39	$404,382.96	$417,862.39	$3,935,994.14

IMPORTE MÁXIMO $3,935,994.14 CON I.V.A. INLCUIDO (LETRA) Tres millones novecientos treinta y cinco mil novecientos noventa y cuatro pesos 14/100 M.N

PARTIDA 6.- UNIDAD DE OPERACIÓN NUEVO LEÓN

MINIMO

TURNO	TOTAL DE ELEMENTOS MÍNIMOS	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO	MARZO 17 DIAS	ABRIL 30 DIAS	MAYO 31 DIAS	JUNIO 30 DIAS	JULIO 31 DIAS	AGOSTO 31 DIAS	SEPTIEMBRE 30 DIAS	OCTUBRE 31 DIAS	NOVIEMBRE 30 DIAS	DICIEMBRE 31 DIAS	COSTO TOTAL POR 9 MESES Y 17 DIAS
12X36	6	$571.00	$58,242.00	$102,780.00	$106,206.00	$102,780.00	$106,206.00	$106,206.00	$102,780.00	$106,206.00	$102,780.00	$106,206.00	$1,000,392.00
24X48	0	$694.59	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baj California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

24 X 48 (EQUIPADO)	9	$774.68	$118,526.04	$209,163.60	$216,135.72	$209,163.60	$216,135.72	$216,135.72	$209,163.60	$216,135.72	$209,163.60	$216,135.72	$2,035,859.04
		SUBTOTAL	**$176,768.04**	**$311,943.60**	**$322,341.72**	**$311,943.60**	**$322,341.72**	**$322,341.72**	**$311,943.60**	**$322,341.72**	**$311,943.60**	**$322,341.72**	**$3,036,251.04**
		I.V.A	**$28,282.89**	**$49,910.98**	**$51,574.68**	**$49,910.98**	**$51,574.68**	**$51,574.68**	**$49,910.98**	**$51,574.68**	**$49,910.98**	**$51,574.68**	**$485,800.17**
		TOTAL	**$205,050.93**	**$361,854.58**	**$373,916.40**	**$361,854.58**	**$373,916.40**	**$373,916.40**	**$361,854.58**	**$373,916.40**	**$361,854.58**	**$373,916.40**	**$3,522,051.21**

IMPORTE MÍNIMO $3,522,051.21 CON I.V.A. INLCUIDO (LETRA) Tres millones quinientos veintidós mil cincuenta y un pesos 21/100 M.N

MAXIMO

TURNO	TOTAL DE ELEMENTOS MÁXIMOS	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO	MARZO 17 DIAS	ABRIL 30 DIAS	MAYO 31 DIAS	JUNIO 30 DIAS	JULIO 31 DIAS	AGOSTO 31 DIAS	SEPTIEMBRE 30 DIAS	OCTUBRE 31 DIAS	NOVIEMBRE 30 DIAS	DICIEMBRE 31 DIAS	COSTO TOTAL POR 9 MESES Y 17 DIAS
12X36	16	$571.00	$155,312.00	$274,080.00	$283,216.00	$274,080.00	$283,216.00	$283,216.00	$274,080.00	$283,216.00	$274,080.00	$283,216.00	$2,667,712.00
24X48	0	$694.59	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
24 X 48 (EQUIPADO)	21	$774.68	$276,560.76	$488,048.40	$504,316.68	$488,048.40	$504,316.68	$504,316.68	$488,048.40	$504,316.68	$488,048.40	$504,316.68	$4,750,337.76
		SUBTOTAL	**$431,872.76**	**$762,128.40**	**$787,532.68**	**$762,128.40**	**$787,532.68**	**$787,532.68**	**$762,128.40**	**$787,532.68**	**$762,128.40**	**$787,532.68**	**$7,418,049.76**
		I.V.A	**$69,099.64**	**$121,940.54**	**$126,005.23**	**$121,940.54**	**$126,005.23**	**$126,005.23**	**$121,940.54**	**$126,005.23**	**$121,940.54**	**$126,005.23**	**$1,186,887.96**
		TOTAL	**$500,972.40**	**$884,068.94**	**$913,537.91**	**$884,068.94**	**$913,537.91**	**$913,537.91**	**$884,068.94**	**$913,537.91**	**$884,068.94**	**$913,537.91**	**$8,604,937.72**

IMPORTE MÁXIMO $8,604,937.72 CON I.V.A. INLCUIDO (LETRA) Ocho millones seiscientos cuatro mil novecientos treinta y siete pesos 72/100 M.N

PARTIDA 7.- UNIDAD DE OPERACIÓN QUERÉTARO

MINIMO

TURNO	TOTAL DE ELEMENTOS MÍNIMOS	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO	MARZO 17 DIAS	ABRIL 30 DIAS	MAYO 31 DIAS	JUNIO 30 DIAS	JULIO 31 DIAS	AGOSTO 31 DIAS	SEPTIEMBRE 30 DIAS	OCTUBRE 31 DIAS	NOVIEMBRE 30 DIAS	DICIEMBRE 31 DIAS	COSTO TOTAL POR 9 MESES Y 17 DIAS

12X36	0	$571.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
24X48	0	$694.59	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
24 X 48 (EQUIPADO)	12	$774.68	$158,034.72	$278,884.80	$288,180.96	$278,884.80	$288,180.96	$288,180.96	$278,884.80	$288,180.96	$278,884.80	$288,180.96	$2,714,478.72
		SUBTOTAL	**$158,034.72**	**$278,884.80**	**$288,180.96**	**$278,884.80**	**$288,180.96**	**$288,180.96**	**$278,884.80**	**$288,180.96**	**$278,884.80**	**$288,180.96**	**$2,714,478.72**
		I.V.A	**$25,285.56**	**$44,621.57**	**$46,108.95**	**$44,621.57**	**$46,108.95**	**$46,108.95**	**$44,621.57**	**$46,108.95**	**$44,621.57**	**$46,108.95**	**$434,316.60**
		TOTAL	**$183,320.28**	**$323,506.37**	**$334,289.91**	**$323,506.37**	**$334,289.91**	**$334,289.91**	**$323,506.37**	**$334,289.91**	**$323,506.37**	**$334,289.91**	**$3,148,795.32**

IMPORTE MÍNIMO $3,148,795.32 CON I.V.A. INLCUIDO (LETRA) Tres millones ciento cuarenta y ocho mil setecientos noventa y cinco pesos 32/100 M.N

MAXIMO

TURNO	TOTAL DE ELEMENTOS MÁXIMOS	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO	MARZO 17 DIAS	ABRIL 30 DIAS	MAYO 31 DIAS	JUNIO 30 DIAS	JULIO 31 DIAS	AGOSTO 31 DIAS	SEPTIEMBRE 30 DIAS	OCTUBRE 31 DIAS	NOVIEMBRE 30 DIAS	DICIEMBRE 31 DIAS	COSTO TOTAL POR 9 MESES Y 17 DIAS
12X36	0	$571.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
24X48	0	$694.59	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
24 X 48 (EQUIPADO)	30	$774.68	$395,086.80	$697,212.00	$720,452.40	$697,212.00	$720,452.40	$720,452.40	$697,212.00	$720,452.40	$697,212.00	$720,452.40	$6,786,196.80
		SUBTOTAL	**$395,086.80**	**$697,212.00**	**$720,452.40**	**$697,212.00**	**$720,452.40**	**$720,452.40**	**$697,212.00**	**$720,452.40**	**$697,212.00**	**$720,452.40**	**$6,786,196.80**
		I.V.A	**$63,213.89**	**$111,553.92**	**$115,272.38**	**$111,553.92**	**$115,272.38**	**$115,272.38**	**$111,553.92**	**$115,272.38**	**$111,553.92**	**$115,272.38**	**$1,085,791.49**
		TOTAL	**$458,300.69**	**$808,765.92**	**$835,724.78**	**$808,765.92**	**$835,724.78**	**$835,724.78**	**$808,765.92**	**$835,724.78**	**$808,765.92**	**$835,724.78**	**$7,871,988.29**

IMPORTE MÁXIMO $7,871,988.29 CON I.V.A. INLCUIDO (LETRA) Siete millones ochocientos setenta y un mil novecientos ochenta y ocho pesos 29/100 M.N

TOTAL MÍNIMO POR EL TOTAL DE LAS PARTIDAS	**$34,135,862.88**
TOTÁL MÁXIMO POR EL TOTAL DE LAS PARTIDAS	**$85,733,256.61**

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baj California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

IMPORTE TOTAL MINIMO DE LA PROPUESTA CON LETRA I.V.A. INCLUIDO: Treinta y cuatro millones ciento treinta y cinco mil ochocientos sesenta y dos pesos 88/100 M.N

IMPORTE TOTAL MAXIMO DE LA PROPUESTA CON LETRA I.V.A. INCLUIDO: Ochenta y cinco millones setecientos treinta y tres mil doscientos cincuenta y seis pesos 61/100 M.N

- Moneda en que se cotiza: Pesos mexicanos
- Los precios unitarios son en número a dos decimales
- El importe total se señala con número a dos decimales y con letra
- Únicamente se pagará el total de los servicios devengados conforme a los precios unitarios ofertados por el licitante adjudicado
- Los precios unitarios serán fijos a partir de la presentación de proposiciones técnicas y económicas, hasta la conclusión de la vigencia del contrato.
- Los precios unitarios serán fijos a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del contrato y no estarán sujeto a decremento o incremento.

Atentamente

Daniel Humberto Cortés Osorno
Representante Legal
Multiproseg, S.A. De C.V.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA

a)PROPOSICIÓN TÉCNICA

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Nombre del Licitante: MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.
Fecha: Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024, para la Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.

El suscrito **Daniel Humberto Cortés Osorno**, en mi carácter de Representante Legal de **Multiproseg, S.A. de C.V.,** personalidad que acredito con el testimonio Notarial N.º 56,033, expedido por el Notario Público N.º 144, del Distrito Federal, comparezco a nombre de mi representada y me permito presentar Proposición técnica, en la cual se describe de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1 (Anexo Técnico, Especificaciones Técnicas).

Asimismo, **manifiesto bajo protesta de decir verdad,** que mi representada conoce, acepta y cumple con todo el contenido, especificaciones y características establecidas en el presente Anexo 1 (Anexo Técnico, Especificaciones Técnicas) y cumplimos con todos y cada uno de los requisitos establecidos, así como los derivados de las precisiones o modificaciones señalada en la(s) junta(s) de aclaraciones.

Atentamente

Daniel Humberto Cortés Osorno
Representante Legal
Multiproseg, S.A. De C.V.

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

Ciudad de México, 13 marzo de 2024

FORMATO A-1. PROPOSICION TÉCNICA

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Nombre del Licitante: MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.
Fecha: Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024
PRESENTE.

HOJA 1 DE 68

Nombre del licitante: Multiproseg, S.A. de C.V.
Domicilio Fiscal: Bugambilia 21, Colonia Tamaulipas Sección Palmar, Nezahualcóyotl, C.P. 57310 Estado de México
R.F.C.: MUL160411HC2
Teléfono: 55-5594-5513 / 55-5603-0497

PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en **Oficinas Centrales**.	Servicio	01
2	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en **Baja California.**	Servicio	01
3	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en la **Ciudad de México.**	Servicio	01
4	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en el **Estado de México.**	Servicio	01
5	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en **Michoacán de Ocampo.**	Servicio	01
6	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en **Nuevo León.**	Servicio	01
7	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en **Querétaro.**	Servicio	01

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

ANEXO 1
(ANEXO TÉCNICO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

"Contratación abierta para la prestación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para los Inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro".

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**		
OBJETO DEL SERVICIO:	Contratación abierta para la prestación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para los Inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León, Querétaro.	
ÁREA REQUIRENTE	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Y RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	➢ **OFICINAS CENTRALES** ➢ SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES(ADMINISTRADOR/A) ➢ OMAR CALVO ZUÑIGA (SUPERVISOR) ➢ **BAJA CALIFORNIA** ➢ IRENE WALTHER SERRANO (ADMINISTRADORA) ➢ IRMA AURORA ARAIZA FLORES (SUPERVISOR) ➢ **CIUDAD DE MÉXICO** ➢ MARÍA ESTRELLA VÁZQUEZ OSORNO (ADMINISTRADORA) ➢ VERÓNICA AURELIA PINEDA ROMERO (SUPERVISORA) ➢ **ESTADO DE MÉXICO** ➢ ERICK LÓPEZ ÁLVAREZ TOSTADO (ADMINISTRADOR) ➢ CARLOS GUZMÁN GUZMÁN (SUPERVISOR) ➢ **MICHOACÁN DE OCAMPO** ➢ HERDELIO LARA CORTÁZAR (ADMINISTRADOR) ➢ OCTAVIO GONZÁLEZ SUÁREZ (SUPERVISOR) ➢ **NUEVO LEÓN** ➢ MARIA DE LOURDES URBINA CARILLO (ADMINISTRADORA) ➢ SERGIO GÓMEZ LEÓN (SUPERVISOR) ➢ **QUERÉTARO** ➢ MARÍA MARISOL CRUZ SÁNCHEZ (ADMINISTRADORA) ➢ JESÚS MARIO LEÓN FERNÁNDEZ (SUPERVISOR)	
MONTOS A EJERCER INCLUYEN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	Monto Mínimo	Monto Máximo

PENALIZACIÓN

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos aplicará al prestador de servicios adjudicado al inicio a la prestación del servicio, una pena convencional del 1% (uno por ciento) sobre el importe máximo adjudicado por los servicios no prestados oportunamente, por cada día de atraso sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), la que no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico.

Una vez que sea(n) notificada(s) la(s) penalización(es) a través del oficio correspondiente para el pago de la(s) misma(s), **"El Licitante"** deberá emitir un comprobante de egresos (CFDI de Egresos) conocido comúnmente como Nota de Crédito, por concepto de las penas convencionales determinadas por el área administradora del Instrumento Jurídico, en el mismo momento en el que emita el comprobante de ingresos (Factura o CFDI de Ingresos) por concepto de los servicios que correspondan.

En el supuesto de que sea rescindido el Instrumento Jurídico no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer valida la garantía de cumplimiento; asimismo, la aplicación de la garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Además de las sanciones convenidas, se aplicarán las demás que procedan, de conformidad con lo estipulado en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los artículos 95 y 97 de su Reglamento, así como las de los Pobalines vigentes del **INEA**.

DEDUCCIÓN

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos establece deducciones al pago de los servicios no prestados oportunamente con motivo del incumplimiento parcial o deficiente, mismas que se indican a continuación.

TABLA DE DEDUCTIVAS

INDISCIPLINA U OMISIÓN	DEDUCCIÓN	
	ACCIÓN	MONTO
Por faltas e inasistencias del personal	Descuento de 1 turno (Precio unitario por elemento por turno)	Descuento del 100% del costo del elemento por turno.
Cuando no se cuente en cada inmueble con al menos el 90% de la plantilla total para la prestación del servicio.	Deducción	El 2.5% diario sobre el monto de la facturación mensual del **INEA**.
Abandono del servicio dentro del horario asignado por parte de algún elemento.	Descuento de 1 turno	Descuento del 100% del costo del elemento por turno.
En caso de que algún elemento ingiera bebidas alcohólicas durante el turno.	Separación del servicio	Descuento del 100% del costo del elemento por turno.
En caso de que algún elemento consuma sustancias tóxicas durante el turno.	Separación del servicio	Descuento del 100% del costo del elemento por turno.
En caso de que algún elemento no cuente con el uniforme completo y/o gafete correspondiente.	Descuento de 1 turno	Descuento del 100% del costo del elemento por turno.

	En caso de que algún elemento no firme y no establezca la hora ya sea al inicio o término de sus labores en las listas de asistencia respectivas de cada inmueble.	Descuento de 1 turno	Descuento del 100% del costo del elemento por turno.
	En caso de no entregar la totalidad o fuera del plazo establecido los entregables al inicio del Instrumento Jurídico	Deducción	El 1% sobre el monto máximo del Instrumento Jurídico antes de IVA
	En caso de no entregar la totalidad o fuera del plazo establecido los entregables de manera bimestral del Instrumento Jurídico	Deducción	El 1% sobre el monto máximo del Instrumento Jurídico antes de IVA
	En caso de no entregar la totalidad o fuera del plazo establecido los entregables me manera mensual del Instrumento Jurídico	Deducción	El 1% sobre el monto máximo del Instrumento Jurídico antes de IVA
	En caso de no entregar la totalidad o fuera del plazo establecido los entregables de manera diaria del Instrumento Jurídico	Deducción	El 1% sobre el monto máximo del Instrumento Jurídico antes de IVA
	No entregar el Parte de novedades en el plazo convenido y/o no contenga toda información solicitada.	Descuento de 1 turno (Precio unitario por elemento por turno)	Descuento del 100% del costo de 1 elemento por turno.

En caso de no entregar el equipamiento en el plazo establecido (Radios, gas pimienta, pr24, fornitura, lámpara sorda, fornitura, gas pimienta, trafitambos y conos para tráfico).	Deducción	El 2.5% sobre el monto máximo del Instrumento Jurídico antes de IVA	
Cuando en un mes calendario se generen más de tres reportes por motivo de perdida de bienes, se aplicará la deducción	Deducción	El 3% del monto máximo del Instrumento Jurídico antes de IVA.	

Si el licitante adjudicado rebasa el 8 por ciento del monto total de la Fianza de Cumplimiento, la administrador/a podrá iniciar el procedimiento de recisión del Instrumento Jurídico.

Una vez que sea(n) notificada(s) la(s) deducción(es) por el Administrador del Instrumento Jurídico a través del oficio correspondiente, para el pago de la(s) misma(s), **"El Licitante"** deberá emitir un comprobante de egresos (CFDI de Egresos) conocido comúnmente como Nota de Crédito, por concepto de las penas convencionales determinadas por el área administradora del Instrumento Jurídico, en el mismo momento en el que emita el comprobante de ingresos (Factura o CFDI de Ingresos) por concepto de los servicios que correspondan.

TIPO DE GARANTÍA	Divisible	X	Indivisible		Límite de Incumplimiento de la Garantía 3%
OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN DE CONSIDERAR, INDICAR EL O LOS TIPOS DE GARANTÍA O DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEÑALANDO VIGENCIA	N/A		**Partida Presupuestal**		33801

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO	Durante la Vigencia del Servicio	**Plazo para la notificación y reposición del servicio**	No aplica
PRESENTACIÓN Y CONDICIONES DE LA MUESTRA.	No Aplica		
REQUIERE PRUEBAS	No	**Requiere Muestra**	No
MÉTODO PARA EJECUTAR LA PRUEBA Y RESULTADO MÍNIMO	No Aplica		
REQUIERE ANTICIPO	No	**Porcentaje de Anticipo** NA	
NORMAS QUE APLICAN	No Aplica		
MÉTODO DE EVALUCIÓN (SÓLO APLICA EN LICITACIÓN O INVITACIÓN)	**Puntos y Porcentajes** Si	**Costo Beneficio** N/A	**Binario** No
MODALIDAD DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.	Abierto [X]	Cerrado [ ]	
ES UNA CONTRATACIÓN PLURIANUAL	Sí [ ]	No [X]	
VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.	A partir de la firma del Instrumento Jurídico y hasta el 31 de diciembre 2024		
VIGENCIA DEL SERVICIO	A partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre 2024		
MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO	Los(as) Supervisores(as) de Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación, verificarán el cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo establecido en el(los) Instrumento(s) Jurídico(s) y en las presentes especificaciones, de conformidad con el artículo **84** último párrafo del **RLAASSP**. De manera bimestral se efectuará reunión de trabajo con la persona designada por el prestador de servicio y el área supervisora del instrumento jurídico dejando evidencia por escrito de los acuerdos de la misma. En esta reunión se podrá actualizar de ser el caso la plantilla de personal y entregar la documentación correspondiente. Así mismo se verificará el SUA del personal que presta el servicio y cotejo con las listas de asistencia.		
ENTREGABLES	AL INICIO (durante los primeros diez días hábiles posteriores a la emisión del fallo)		

	• Actas de nacimiento del personal con el que se iniciará la prestación del servicio. • Constancia de No antecedentes penales. • Acta entrega de equipamiento (Radios, gas pimienta, pr24, fornitura, lámpara sorda, trafitambos y conos para tráfico). • Usuario y Contraseña de acceso a la Plataforma virtual. • Relación de cubre descansos o cubre faltas. • Carta responsiva del proveedor donde menciona que los elementos están capacitados para el puesto que desempeñara su equipo de trabajo. • Carta con la relación del personal y lugar donde fue capacitado y que acredite que cumple con todos los requisitos de contratación que establece la empresa. • Pago de las cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) • Ficha técnica del personal conque inicia el servicio. • Evidencia de teléfono celular del Jefe de Turno. BIMESTRAL • Minuta de trabajo (deberá incluir acuerdos, de ser el caso actualización de la plantilla de personal, verificación del SUA). • Relación de Personal • Evidencia de la vigencia de la Autorización expedida por la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaria de Protección y Seguridad Ciudadana la cual deberá contemplar todas las Entidades Federativas en las cuales se prestará el servicio, bajo las siguientes modalidades. (Solamente Oficinas Centrales). • Seguridad Privada a Personas • Seguridad Privada en los Bienes • Seguridad Privada en el traslado de bienes o valores Submodalidad Vigilancia • Servicios de Alarmas y Monitoreo Electrónico • Seguridad de la Información • Actividad vinculada con Servicios de Seguridad Privada • Permiso vigente emitido por la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaria de Seguridad Pública de la Ciudad de México para prestar servicios de seguridad privada, acompañado de su oficio de la autorización del permiso en caso de empresas de nueva creación o de revalidación del mismo; bajo las siguientes modalidades, debiendo presentar de manera bimestral evidencia de su vigencia al Supervisor/a de las partidas 1 y 2 del Instrumento Jurídico. (Solamente Oficinas Centrales) • Seguridad y protección personal • Vigilancia y protección de bienes • Custodia, traslado y vigilancia de bienes o valores • Localización e información de personas o bienes • Actividades inherentes a la seguridad privada • Relación de cubre descansos o cubre faltas.

	• Designación de persona que asistirá a las reuniones de seguimiento MENSUAL • Formato de supervisión • Sistema único de autodeterminación • Reporte de acceso a la Plataforma virtual DIARIO • Parte de novedades el cual deberá incluir: 1. Registro de entrada y salidas de bienes muebles y equipo de oficina. 2. Registro de traslado dentro de las instalaciones del instituto de bienes muebles y equipo de oficinas. 3. Registro de entrada y salidas de vehículos oficiales al estacionamiento. 4. Registro de entrada y salidas de visitante al estacionamiento. 5. Registro del ingreso de proveedores del instituto. 6. Registro y control de visitantes al instituto. 7. Registro de incidencias 8. Registro de inspección y retiro de basura 9. Registro de ingreso de servidores públicos en días y horas inhábiles 10. Registro de anomalía detectadas durante los recorridos, en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado. • Listas de asistencia (deberá de incluir Nombre del Centro de Trabajo, Nombre(s) completos, apellido paterno, apellido materno, CURP, hora de entrada y salida y Firma del personal que proporcione el servicio).
FORMA Y PLAZO DE PAGO	Los pagos de los servicios se efectuarán en moneda nacional por servicio devengado en forma mensual, en el caso de una parcialidad mensual este se determinara al multiplicar el costo diario por elemento por el número de días transcurridos, en función del importe generado por los servicios prestados a entera satisfacción durante ese lapso, los cuales deberán estar debidamente validados y aprobados por los Administradores/as del Instrumento Jurídico de las Oficinas Centrales del **INEA** y sus Unidades de Operación en la Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León, Querétaro y Baja California. El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente al pago que "Los posibles Licitantes" deban efectuar por conceptos de penas convencionales en el entendido de que en el supuesto que sea rescindido el(los) Instrumento(s) Jurídico(s), no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento, esto en armonía con el artículo **95** segundo párrafo, del **RLAASP.**

	Los pagos se realizarán a mes vencido por el INEA a "Los Posibles Proveedores" dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura, XML debiendo coincidir el CFDI con el monto de la factura, código QR y el XML, siendo su responsabilidad enviarla de manera electrónica dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión del mes, al correo que señale el supervisor/a del Instrumento Jurídico en Oficinas Centrales y en las Unidades de Operación del INEA, previa liberación de pago conforme al oficio que emita cada administrador del servicio y dicha factura cumpla con los requisitos fiscales vigentes y contenga el visto bueno del administrador/a del Instrumento Jurídico.
NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	

UNIDAD DE OPERACIÓN	ADMINISTRADOR/A	SUPERVISOR/A
OFICINAS CENTRALES	Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales Y Servicios	Omar Calvo Zúñiga Jefe del Departamento de Servicios Generales
BAJA CALIFORNIA	Irene Walther Serrano Titular de la Unidad de Operación	Irma Aurora Araiza Flores Jefa del Departamento de Administración y Finanzas
CIUDAD DE MÉXICO	María Estrella Vázquez Osorno Titular de la Unidad de Operación	Verónica Aurelia Pineda Romero Jefa del Departamento de Administración, Programación e Informática.
ESTADO DE MÉXICO	Erik López Álvarez Tostado Titular de la Unidad de Operación	Carlos Guzmán Guzmán Jefe del Departamento de Administración y Programación
MICHOACÁN DE OCAMPO	Herdelio Lara Cortázar Titular de la Unidad de Operación	Octavio González Suárez Jefe del Departamento de Administración
NUEVO LEÓN	María de Lourdes Urbina Carrillo Encargada de la Unidad de Operación	Sergio Gómez León Encargado del Departamento de Administración y Finanzas
QUERETÁRO	María Marisol Cruz Sánchez Titular de la Unidad de Operación	Jesús Mario León Fernández Jefe del Departamento de Administración y Programación

La administración y supervisión del instrumento jurídico será como se detalla a continuación:

	Se deberá tener por entendido que las funciones del (la) **administrador/a** son: Es la responsable de elaborar la constancia de cumplimiento al termino del instrumento jurídico, la liberación del pago correspondiente, notificar las penalizaciones y deductivas, iniciar en su caso procedimiento de rescisión de instrumento jurídico, liberar la garantía cumplimiento. Se deberá tener por entendido que las funciones del (la) **supervisor/a son:** Elaborar mensualmente oficio de cumplimiento, de que los servicios fueron prestados de acuerdo al Instrumento Jurídico. Cuantificar las penalizaciones y deductivas que se lleguen a presentar por incumplimiento por parte del proveedor e informar al Administrador/a. Verificar el cumplimiento de las "características" del personal en servicio. Revisar que el monto mensual facturado sea el correcto. Verificar el cumplimento de la recepción de entregables en el plazo señalado. Implementar el medio de control de asistencia del personal que prestará el servicio. Verificar el cumplimiento del pago del IMSS. Verificar el cumplimiento del servicio. Designará mediante oficio dirigido al representante legal del proveedor al servidor público que le auxiliará en el seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio. Comunicar mediante oficio o correo electrónico al prestador de servicios la entrada y salida de bienes propiedad de servidores públicos, prestadores de servicios y visitantes. Autorizar la entrada y salida de bienes propiedad del INEA. Autorizar por correo electrónico o mediante oficio el ingreso de los servidores públicos en días inhábiles. Determinar en su caso la responsabilidad del proveedor en caso de pérdida de bienes, para los efectos del caso o reposición del bien. Participar en la recepción del equipamiento requerido. Autorizar el retiro de personal del inmueble previamente asignado.

	Verificar la vigencia de la Autorización o acuerdo de revalidación a la Autorización expedida por la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaria de Protección y Seguridad Ciudadana la cual deberá contemplar todas las Entidades Federativas. (Soló Oficinas centrales). Verificar el Permiso vigente emitido por la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México. Comunicar a los demás Supervisores del Instrumento Jurídico el resultado de la verificación de Autorización o acuerdo de revalidación a la Autorización expedida por la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaria de Protección y Seguridad Ciudadana la cual deberá contemplar todas las Entidades Federativas y del Permiso vigente emitido por la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.

Anexo 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en **Oficinas Centrales**.	Servicio	01
2	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en **Baja California.**	Servicio	01
3	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en la **Ciudad de México.**	Servicio	01
4	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en el **Estado de México.**	Servicio	01
5	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en **Michoacán de Ocampo.**	Servicio	01
6	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en **Nuevo León.**	Servicio	01
7	Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en la Unidad de Operación en **Querétaro.**	Servicio	01

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

ELEMENTOS REQUERIDOS:

CENTRO DE TRABAJO	12 x 36		24 x 48		24 x 48 equipado	
	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX
PARTIDA 1.- OFICINAS CENTRALES	4	10	21	51	3	6
PARTIDA 2.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN BAJA CALIFORNIA	0	0	6	15	0	0
PARTIDA 3- UNIDAD DE OPERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO	22	54	30	75	9	27
PARTIDA 4.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN EL ESTADO DE MÉXICO	4	10	15	39	0	0
PARTIDA 5.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN MICHOACÁN DE OCAMPO	0	0	0	0	6	15
PARTIDA 6.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN NUEVO LEÓN	6	16	0	0	9	21
PARTIDA 7.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN QUERÉTARO	0	0	0	0	12	30
TOTAL	**36**	**90**	**72**	**180**	**39**	**99**

CARACTERÍSTICAS QUE DEBERÁ CUBRIR EL PERSONAL EN SERVICIO

1. Edad mínima de 20 años hasta una máxima de 60 años, deberá entregar acta de nacimiento del personal con que inicia el servicio.
2. El personal deberá contar con constancia de **No antecedentes penales.**
3. Cursos de capacitación en materia de seguridad privada.
4. El elemento deberá contar con los conocimientos básicos de protección civil, lo cual deberán de acreditar mediante constancia expedida por capacitadores facultados para ello.
5. Cumplir con los requisitos de contratación que establece su empresa.
6. Ficha técnica del personal con que iniciara el servicio la cual debe contener como mínimo nombre, grado de estudios, Registro Federal de Contribuyentes, Número de Seguridad Social

Todos los elementos deberán de contar seguridad social, debiendo mantenerlo actualizado (IMSS); y deberá ser presentada a los 10 días hábiles posteriores al inicio del instrumento jurídico al Supervisor del Instrumento Jurídico, y posteriormente de manera mensual.

EQUIPAMIENTO REQUERIDO:

El Licitante deberá levantar acta de entrega del equipamiento que se señala en la siguiente tabla, para cada una de las partidas debiendo ser firmada por un representante de la empresa y el Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

CENTRO DE TRABAJO	EQUIPAMIENTO				
	Fornitura con PR24	Gas lacrimógeno	Radios	Lámpara	Trafitambos/conos para tráfico
PARTIDA 1.- OFICINAS CENTRALES	2	2	16	16	8/20
PARTIDA 2.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN BAJA CALIFORNIA	0	0	4	4	0

PARTIDA 3.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO	6	6	2	21	4/10
PARTIDA 4.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN EL ESTADO DE MÉXICO	1	1	10	10	0
PARTIDA 5.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN MICHOACÁN DE OCAMPO	2	2	2	2	0
PARTIDA 6.-- UNIDAD DE OPERACIÓN EN NUEVO LEÓN	2	2	4	4	0
PARTIDA 7.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN QUERÉTARO	6	6	6	6	0
TOTAL	19	19	**44**	63	**12/30**

RADIOS:

El Licitante entregará 44 medios de comunicación tipo radio EP 450 o similar, en caso de daño o falla los deberá sustituir en un plazo máximo de 24 horas una vez notificado por oficio por parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico

LÁMPARA SORDA:

El Licitante entregará 63 lámparas de mano recargable de halógeno o led de alto flujo, se recomienda: Lámpara Táctica, visibilidad de 100 mts., o su equivalente, en caso de daño o falla las deberá sustituir en un plazo máximo de 24 horas, na vez notificado por oficio por parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

FORNITURA:

El Licitante entregará 18 Fornituras PR-24 con Tonfa Macana de Policarbonato PVC policíaca para los elementos que se solicitan en este Anexo.

GAS PIMIENTA:

El Licitante entregará 18 cilindros con gas pimienta para los elementos que se solicitan en este Anexo.

TRAFITAMBOS Y CONOS PARA TRÁFICO.

El licitante entregará 12 trafitambos y 30 conos para tráfico para las partidas que se solicitan en este Anexo, los cuales deberán ser entregados a los supervisores/as del Instrumento Jurídico en el inmueble que ocupan las Oficinas Centrales del INEA y en la Unidad de Operación en la Ciudad de México. El equipamiento deberá ser entregado dentro de los 10 días hábiles posteriores a la emisión del fallo

EL LICITANTES DEBERÁ CONTAR Y PRESENTAR DENTRO DE SU PROPOSICIÓN LOS SIGUIENTES REQUISITOS, LA OMISIÓN EN LA ENTREGA DE ESTOS SON CAUSAL DE DESECHAMIENTO.

A) Su Autorización o acuerdo de revalidación a la Autorización expedida por la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaria de Protección y Seguridad Ciudadana la cual deberá contemplar todas las Entidades Federativas en las cuales se prestarán los servicios, misma que deberá estar vigente en el momento en que se presente a "LA CONVOCANTE" y durante la vigencia del instrumento jurídico debiendo presentar de manera bimestral evidencia de su vigencia al Supervisor/a del Instrumento Jurídico, bajo las siguientes modalidades.

- Seguridad Privada a Personas
- Seguridad Privada en los Bienes

- Seguridad Privada en el traslado de bienes o valores Submodalidad Vigilancia
- Servicios de Alarmas y Monitoreo Electrónico
- Seguridad de la Información
- Actividad vinculada con Servicios de Seguridad Privada

B) Permiso vigente emitido por la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México para prestar servicios de seguridad privada, acompañado de su oficio de la autorización del permiso en caso de empresas de nueva creación o de revalidación del mismo; bajo las siguientes modalidades, debiendo presentar de manera bimestral evidencia de su vigencia al Supervisor/a de las partidas 1 y 2 del Instrumento Jurídico.

- Seguridad y protección personal
- Vigilancia y protección de bienes
- Custodia, traslado y vigilancia de bienes o valores
- Localización e información de personas o bienes
- Actividades inherentes a la seguridad privada

C) Descripción del equipamiento requerido con el que prestará el servicio, anexando fotografías de los equipos y uniformes para prestar el servicio.

D) Escrito por quien tenga facultades en donde señale que los elementos que proporcionará a **"EL INEA",** contarán por lo menos con 1 año de experiencia; edad de 20 años a 60 años de edad, con estudios mínimos de secundaria terminada.

E) Escrito por quien tenga facultades en donde señale que la totalidad de los elementos que prestan el servicio contaran con la prestación de seguridad social en el IMSS, presentando mensualmente las constancias vigentes.

F) Escrito por quien tenga facultades en donde señale que los elementos que proporcionarán el servicio a **"EL INEA",** no contarán con antecedentes penales.

G) "Los Posibles Licitantes" deberán presentar dentro de su proposición copia de la constancia de inscripción en el registro al Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, de conformidad al Anexo 1-A y con lo señalado en La Ley Federal del Trabajo en su artículo 15 que establece que las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas deben contar con un registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión.

H) El no presentar dentro de su propuesta técnica ninguna cédula profesional.

I) El no presentar dentro de su propuesta técnica ninguna constancia de estudios.

PÉRDIDA DE BIENES.

La pérdida de bienes propiedad o en arrendamiento del **"EL INEA"** será responsabilidad exclusiva del prestador del servicio adjudicado, por lo que deberá comprometerse y obligarse expresamente en su proposición a asumir dicha responsabilidad, salvo que de las investigaciones que realice sobre el particular, ofrezca prueba en contrario; dicha investigación será notificada al Supervisor/a del Instrumento Jurídico en un tiempo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha en que él tenga conocimiento sobre la pérdida o pérdidas de bienes, mediante escrito en hoja membretada y firmada por el Representante Legal, quien tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para evaluar la procedencia o no de la investigación, en caso de que las pruebas determine la no responsabilidad por parte de la empresa esta quedara absuelta.

Y en caso de proceder, dichas pérdidas las absorberá el prestador de servicios adjudicado pagando o en su caso devolviendo el mismo bien, el cual reunirá las mismas características a satisfacción del **"EL INEA"** (marca, tipo y/o modelo) en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la notificación realizada vía oficio a su representante legal por el Administrador/a del Instrumento Jurídico sin perjuicio de que, en su caso, "**EL INEA"** denuncie los hechos ante la autoridad competente. Los costos de los bienes siempre corresponderán al valor de reposición de los mismos; en caso de estar descontinuados, se considerará aquel que se asemeje dentro del mercado, a las características del bien perdido. Cuando en un mes calendario se generen más de tres reportes por motivo de perdida de bienes, se aplicará la deducción, correspondiente.

El licitante debe contar con una herramienta automatizada para el monitoreo del servicio y sus incidencias y acreditar que la solución automatizada propuesta, debiendo presentar escrito dentro de su proposición técnica, que cuando menos, realiza las siguientes funcionalidades: (Será evaluado en la matriz de puntos y porcentajes y presentado en el procedimiento de convocatoria.)

Correr en ambiente web multiplataforma.
No debe cruzar tráfico por la red del Instituto.
Disponible las 24 horas del día y durante la totalidad de los días de la vigencia del Instrumento Jurídico.
Acceso debe llevarse a cabo a través de un nombre de usuario y una clave de acceso (username y password), mismo que de ser adjudicado entregará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la emisión del fallo.

Permitir la personalización de alertas relacionadas con el servicio objeto de la contratación y sus incidencias.
Enviar las alertas personalizadas, cuando menos, a una cuenta de correo electrónico del cliente en caso de ser requerido.
Generar información acerca del servicio y sus elementos, cuando menos: inmuebles o instalaciones del servicio, desglose de elementos asignados al servicio por inmueble, turno, actividad; incidencias del servicio, cuando menos, la asistencia de los elementos; parte de novedades; su desglose por elemento, por inmueble; ficha técnica de cada elemento (información personal y fotografía); comisiones solicitadas, etc.

ASISTENCIA DEL PERSONAL Y MECANISMOS DE VERIFICACIÓN.

El personal que se designe para la prestación del servicio en cada inmueble, deberá presentarse puntual y debidamente uniformado con credencial expedida por la empresa, así como con su equipo en el área asignada. Este personal deberá estar debidamente capacitado para atender eficientemente el servicio y acatar las consignas establecidas.

La credencial expedida por la empresa, deberá contener los siguientes datos como mínimo: nombre o nombres, apellido paterno, apellido materno, Cédula Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.), número de empleado del prestador del servicio y número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). El personal que no presente su credencial no podrá registrar su asistencia en ninguno de los inmuebles del Instituto.

Para el control de asistencia, en coordinación con el Supervisor/a del Instrumento Jurídico se implementarán los controles de asistencia, mismos que deberán garantizar la confiabilidad del pase de asistencia, reportes quincenales o mensuales que para tal efecto sean solicitados por el **INEA**, en cualquiera de los controles se deberá contar con la siguiente información.

Nombre del Centro de Trabajo,
Nombre(s) completos, apellido paterno, apellido materno,
Hora de entrada y salida y
Firma del personal que proporcione el servicio.
Firma del responsable del Centro de Trabajo

Asimismo, el Supervisor/a del Instrumento Jurídico designará mediante oficio dirigido al representante legal del proveedor al servidor público que auxiliará a este en el seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio.

En virtud de que el objetivo del **INEA** es obtener un servicio que le permita alcanzar el máximo grado de eficiencia, eficacia y optimización del servicio, que redunde en una plena confiabilidad de la seguridad contratada el Licitante adjudicado deberá cubrir por turno el número de elementos solicitados por el INEA para cada inmueble.

El prestador de servicio adjudicado proporcionará al Supervisor/a del Instrumento Jurídico escrito firmado por quien tenga facultades mínimo con 48 horas de anticipación a la celebración de la reunión de seguimiento el nombre, cargo y número de teléfono celular de la persona que asistirá a dicha reunión.

El prestador del servicio adjudicado proporcionará al Supervisor/a del Instrumento Jurídico una relación de elementos que en su caso sean empleados como cubre descansos, cubre faltas, esto con la finalidad de mantener un estricto control del personal que prestará en servicio en las instalaciones del INEA. Debiendo actualizarla de manera bimestral.

Con el fin de mantener un control riguroso en el servicio de vigilancia, cuando un elemento se presente a laborar en el inmueble que se le haya asignado, en ningún momento podrá ser retirado por el prestador del servicio adjudicado, salvo que el Supervisor/a del Instrumento Jurídico lo autorice previa solicitud por escrito firmada por el representante legal de la empresa con un mínimo de 24 horas previas a la fecha del retiro.

Se le solicita al proveedor una plantilla base de personal para cada uno de los inmuebles que se requieran, con el fin de evitar la rotación constante de personal.

RECLUTAMIENTO Y ASIGNACIÓN DE ELEMENTOS:

Será obligatorio para el prestador de servicios adjudicado, entregar al INEA dentro de los 10 días hábiles al inicio de labores, una carta responsiva en la que manifieste que el personal que asignan para el servicio cumplió con todos los requisitos establecidos en sus programas de reclutamiento y selección de personal,

El prestador de servicios adjudicado, se comprometerá a integrarse a petición del Instituto, a los trabajos que se requieran en materia de protección civil, sujetándose a las políticas que en la materia establezca el área competente del Instituto.

El prestador deberá entregar al Supervisor del Instrumento Jurídico dentro de los 10 días naturales posteriores al mes e impresa y por medido electrónico comprobante del pago de las cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el "SERVICIO", para verificar su cumplimiento.

FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

Los Supervisores del Instrumento Jurídico en Oficinas Centrales y sus Unidad de Operación, de manera mensual verificarán el cumplimiento y aceptación del servicio, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico del Instrumento Jurídico, dejando evidencia de esto en el formato de supervisión.

CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO DE VIGILANCIA.

PARTIDA 1.- OFICINAS CENTRALES

El guardia deberá registrar en la bitácora diaria la entrada y salida de los servidores públicos del **INEA** que no porten credencial institucional, así como de los visitantes.

Los fines de semana y días festivos, los servidores públicos tendrán acceso a las instalaciones del **INEA,** siempre y cuando el Supervisor del Instrumento Jurídico envié con anticipación de mínimo 4 horas, mediante correo electrónico al encargado del servicio de vigilancia la relación del personal que ingresarán, debiendo anexar copia de estos en el parte de novedades correspondiente.

Los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso, será objeto de revisión ocular, mismo que el guardia verificará de manera respetuosa, asentando en el parte de novedades la hora de entrada y salida, así como el nombre del servidor público, visitante o proveedor poseedor de los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso.

No se permitirá por ningún motivo la entrada a laborar o realizar trámite alguno a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides, asimismo, no se permitirá el acceso a vendedores ambulantes o personas armadas, debiendo informarlo en el reporte de novedades.

Para la entrada y salida de mobiliario y equipo diverso propiedad del **INEA**, el guardia requerirá la salida de almacén y salida de bienes instrumentales según corresponda, debidamente firmado por el Supervisor/a del Instrumento Jurídico o el titular de la Jefatura del Departamento de Control Patrimonial, para el caso de los inmuebles de Oficinas Centrales, Estudio de Grabación, para los inmuebles de Amores No. 760 y Miguel Laurent No. 119 el Supervisor del Instrumento Jurídico previa solicitud por escrito o vía correo electrónico del SNTEA, para el caso del almacén central será el titular de la Jefatura del Departamento de Almacén, con el sello correspondiente del área, anotando nombre y cargo de la persona que recibe o retira los objetos.

La entrada y salida de bienes propiedad de servidores públicos, prestadores de servicios y visitantes deberán ser registrados en el parte de novedades que se proporcione al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Para la salida de la basura, el guardia deberá revisar de forma ocular las cajas, botes o medios utilizados, a fin de evitar sustracciones de bienes debiendo anotar en el parte de novedades dicha acción.

Al término del horario de oficina, el guardia de seguridad deberá revisar todas las instalaciones de los inmuebles bajo su custodia, asimismo reportará de inmediato cuando se queden abiertas las puertas de oficinas, en caso de encontrar roto el mobiliario, equipo y vidrios, etc., se anotarán estas novedades en la bitácora correspondiente, en el momento de llevar a cabo sus rondines.

FUNCIONES DEL GUARDIA DE SEGURIDAD POR PUESTO O MANDO EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES.

SUPERVISIÓN.

Dentro del servicio de vigilancia, se deberá considerar un supervisor de 24 horas que estará ubicado en calle Francisco Márquez número. 160, colonia Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06140; mismo que deberá reportarse con el Supervisor del Instrumento Jurídico y estar en contacto con la vigilancia de todos los inmuebles.

JEFE DE TURNO

El Jefe de Turno realizará la supervisión de los guardias de seguridad verificará que se cumplan sus consignas, asistencia y conducta durante el servicio, así como de integrar y entregar el parte de novedades, pernoctas y reporte de incidencias extraordinarias.

Supervisar directamente al guardia de seguridad en los puestos asignados, verificando el correcto desempeño de las consignas.

Efectuará las investigaciones correspondientes en caso de robo o incidente al interior de los inmuebles, reuniendo pruebas y elementos de juicio necesarios para presentarlos al Administrador del Instrumento Jurídico.

Atenderá cualquier llamada de los guardias de seguridad con objeto de apoyarlos ante situaciones de seguridad o emergencia.

Recibirá e integrará los partes de novedades de todos los inmuebles, efectuados por los elementos responsables de cada uno de ellos, para entregarlos a las 9:00 horas del día siguiente de haber concluido el servicio al Supervisor del Instrumento Jurídico.

Deberá atender a los servidores públicos del **INEA** en caso de presentarse a laborar en horarios no hábiles de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Efectuará recorridos cada 2 horas por los diferentes pisos y puestos de seguridad, a fin de detectar riesgos.

Mantendrá una agenda actualizada de los teléfonos de emergencia y conocer la forma de establecer contacto inmediato con las autoridades del sector de seguridad pública correspondiente.

El Jefe de Turno se encargará de la asistencia del personal de su turno y de firmar la lista de asistencia, las pernoctas, el parte de novedades y reportes correspondientes en su turno y entregarlos al Supervisor del Instrumento Jurídico. En caso de no cumplir, se aplicará al Licitantes la deductiva correspondiente a la prestación parcial del servicio.

Mantener limpias y ordenadas las áreas donde se ubique el personal de seguridad.

Colaborará con los programas de ahorro de energía de los inmuebles desconectando aparatos y equipos de oficina y aire acondicionado que se encuentren encendidos en días y horarios no laborables.

Reportará en parte de novedades cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado.

Mantener consigo el equipo celular para estar en contacto las veces que sean necesarias con la Administrador/a y Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

GUARDIA DE SEGURIDAD

Evitar el ingreso de personas ajenas al **INEA**, sin autorización.

A los servidores públicos que no presenten la credencial al momento de ingresar a las instalaciones que los identifica como trabajadores del **INEA**, deberá solicitarles se registren en la libreta de ingreso y proporcionarles un gafete provisional.

Revisar maletines o paquetes que pretendan introducir o retirar de las instalaciones, registrando y recabando los pases de entrada o salida correspondiente según sea el caso.

Evitar que personas no autorizadas ingresen a las instalaciones.

Deberán abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario establecido por el **INEA**.

Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno, debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

GUARDIA DE SEGURIDAD EN EL ACCESO AL ESTACIONAMIENTO

Deberá evitar que personas y vehículos ajenos al **INEA** ingresen sin autorización del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Controlará el acceso de los vehículos de visitantes, así como el registro de la entrada de material, equipo o muebles, siempre anotando el nombre del conductor, número de placas del vehículo y recabando el de salida autorizado por el responsable del bien y verificar que coincida con lo descrito en el pase documento, registrándolo en su parte de novedades.

Revisión de cajuelas a la salida de los vehículos.

Registrar en la bitácora a los servidores públicos y acompañantes que se presenten a laborar en días y horarios laborables y no laborables, para ello deberán presentar la credencial que los acredita como trabajadores.

Reportará las incidencias de su puesto debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

Negar la entrada y salida peatonal.

Informar a todo el personal que ingrese en vehículo por la rampa, que deben circular con las luces encendidas mientras permanezcan en circulación dentro del estacionamiento.

Deberá registrar en las bitácoras, los vehículos oficiales y particulares que pernocten en las instalaciones del **INEA**.

PLIEGO DE CONSIGNAS

A petición del Titular de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales podrá solicitar al Licitantes el relevo o rotación de los elementos.

Identificar plenamente a todas las personas que tengan acceso a las instalaciones del **INEA.**

Revisar todo tipo de maleta o bulto voluminoso que entre o salga de las instalaciones, labor que se debe hacer visiblemente, sin tocar los artículos. (Se incluyen bolsas de mano, que, por su tamaño, permitan la salida de bienes propiedad del **INEA**).
No permitir la entrada a vendedores ambulantes.

Evitar el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides.

Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas que por diferentes motivos visitan las instalaciones.
Llevar el registro en la libreta de control de las visitas que lleguen al INEA, con los siguientes datos:

Fecha.
Nombre del visitante.
Compañía que representa.
Persona a quien visita y motivo de la visita.
Hora de entrada.
Hora de salida.

Observaciones.

El servidor público que por necesidades del servicio se presente a laborar en días inhábiles (sábados, domingos o días festivos) deberá de tener autorización vía correo electrónico o por escrito de su jefe inmediato, del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico, en caso contrario no se le permitirá el acceso.

Deberán atender las disposiciones que emita la Unidad de Administración y Fianzas para el acceso y salida del personal que labora en las instalaciones.

No permitir la salida de ningún bien sea propiedad del **INEA o de un particular** sin el vale de salida de bienes instrumentales autorizado por el titular del Departamento de Control Patrimonial o autorización por escrito del Supervisor/a del Instrumento Jurídico, dicha salida deberá quedar asentada en el parte de novedades.

No permitir la entrada de ningún tipo de material, sin la autorización correspondiente del Supervisor/a del Instrumento Jurídico o por el titular del Departamento del Almacén en el caso del Almacén.

No permitir el estacionamiento de vehículos en las áreas que obstruyan la circulación.

Los vehículos propiedad, arrendados y que pernoctan en el **INEA**, deberá llevarse en los formatos denominados "control de combustible y kilometraje". (Bitácora) documento que deberá ser llenado con letra clara, sin tachaduras, borraduras, ni enmendaduras.

El personal de vigilancia deberá informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Registrar en la libreta de control del estacionamiento los datos de entrada y salida de los vehículos de los proveedores, los datos referentes a:

Fecha.
Nombre del chofer y sus acompañantes.
Razón social.
Vehículo.
Número de placas.
Número de factura, remisión, salida del almacén, etc.
Hora de entrada.
Hora de salida.

Nombre del servidor público que recibe el material o servicio.

Queda prohibido al guardia de seguridad recibir materiales de cualquier índole sin la debida autorización de parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Prohibir la introducción de todo tipo de armas y bebidas alcohólicas.

DESPUÉS DE LA SALIDA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL **INEA**, DIARIAMENTE EL GUARDIA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS INDICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

Apagar aparatos eléctricos, máquinas de escribir, calculadoras, cafeteras, fotocopiadoras, enfriadores de agua que se encuentren en áreas comunes, registrando esto en el parte de novedades.
Revisar que las ventanas de las oficinas se encuentren cerradas.
Apagar las luces de pasillos y áreas comunes que no se utilizan.

Cerrar las llaves del agua.
El personal de vigilancia deberá efectuar recorridos de inspección nocturna, con intervalos de tres horas y en sábado, domingo y días festivos, con intervalos de seis horas.
Informar de inmediato los sucesos relevantes, novedades y la presencia de personas sospechosas, a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y/o Departamento de Servicios Generales.
Apoyar al personal de **INEA** en situaciones necesarias como: incendio, terremoto, asalto a mano armada, inundaciones, sabotaje, escape de gases o vapores, corto circuito, manifestación y motines, verificando las rutas de escape.
Acatar las disposiciones y coordinarse con las autoridades policiales, cuerpo de bomberos y protección civil, en caso de presentarse una emergencia en las instalaciones del **INEA**, manteniendo en todo momento informadas a las autoridades del **INEA**.

Identificar y reportar cualquier posible riesgo en las instalaciones que puedan representar un peligro físico para el personal del **INEA**, al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.
Participar y actuar en los protocolos establecidos en materia de protección civil y simulacros, observando en todo momento las indicaciones del Comité Interno de Protección Civil del **INEA**.
Llevar un registro de actividades de los inmuebles en las bitácoras para elaborar el parte de novedades que proporcionan tanto a sus superiores en turno como al Supervisor/a del Instrumento Jurídico

CONDUCTA DEL GUARDIA DURANTE LAS HORAS DE SERVICIO.

Deberá presentarse a sus labores 15 minutos antes del inicio de su turno.
Reportarse con prontitud a cualquier asignación que se encomiende.
No abandonar su puesto hasta que haya sido debidamente relevado.
Comportarse en todo momento con amabilidad, cortesía, respeto y seriedad.
Permanecer despierto y alerta en todo momento.
No leer mientras esté de servicio, excepto documentos relacionados a sus funciones.
No realizar transacciones comerciales en su servicio.
No aceptar regalos, ni gratificaciones de ninguna clase.
No fumar durante las horas del servicio.
No usar lenguaje amenazante, abusivo o impropio.
No ingerir bebidas alcohólicas cuando esté en servicio.
No jugar juegos de azar dentro de las instalaciones.
No hacer uso indebido de teléfonos y equipo de cómputo del **INEA**.
Mantener su perímetro de trabajo aseado, no preparar o ingerir ningún tipo de alimentos en sus puestos de trabajo.
Cumplir con las consignas adicionales que se le notifiquen de manera verbal o escrita al iniciar su servicio.

Comunicar a sus superiores, cualquier anomalía que observe en el servicio

EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SE REALIZARÁ EN LOS SIGUIENTES INMUEBLES

NO.	DIRECCIÓN
1	FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, COLONIA CONDESA, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 06140
2	AMORES NO. 760, COLONIA DEL VALLE, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 03200
3	MANUEL LÓPEZ COTILLA NO. 755, COLONIA DEL VALLE, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 03100
4	MIGUEL LAURENT NO. 119, COLONIA TLACOQUEMECALT, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 03200
5	RECURSOS HIDRÁULICOS NO. 305, BODEGA 1 Y 2, COL. LA LOMA, EN TLALNEPANTLA DE BAZ, C.P. 54060, ESTADO DE MÉXICO.

SUPERVISIÓN

El prestador de servicios adjudicado se obliga a través de su supervisor a la entrega diaria de las respectivas hojas de control de asistencia de todos los Centros de Trabajo al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

ELEMENTOS REQUERIDOS:

NO.	UBICACIÓN	TURNOS					
		12 X 36		24 X 48		24 X 48 EQUIPADO	
		MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX
1	FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, COLONIA CONDESA, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 06140 TELEFONO 5211-0824 EXT.519	4	10	9	36	3	6
2	AMORES NO. 760, COLONIA DEL VALLE, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 03200 TELEFONO 6366-0203	0	0	3	3	0	0
3	MANUEL LÓPEZ COTILLA NO. 755, COLONIA DEL VALLE, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 03100 TELEFONO 5682-7747	0	0	3	3	0	0
4	MIGUEL LAURENT NO. 119, COLONIA TLACOQUEMECALT, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 03200 TELEFONO 5550-4027 5550-4048	0	0	3	3	0	0
5	RECURSOS HIDRÁULICOS NO. 1, RECURSOS HIDRÁULICOS NO. 305, BODEGA 1 Y 2, COL. LA LOMA, EN TLALNEPANTLA DE BAZ, C.P. 54060, ESTADO DE MÉXICO. TELEFONO 5763-2132	0	0	3	6	0	0
	TOTALES	4	10	21	51	3	6

TOTAL MAXIMO DE ELEMENTOS 67

TURNO	NO. DE ELEMENTOS MÍNIMO	NO. DE ELEMENTOS MÁXIMO
12 X 36	4	10
24 X 48	21	51
24 X 48 Equipado	3	6
	28	67

PARTIDA 2.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN BAJA CALIFORNIA

El guardia deberá registrar en la bitácora diaria la entrada y salida de los servidores públicos del **INEA** que no porten credencial institucional, así como de los visitantes.
Los fines de semana y días festivos, los servidores públicos tendrán acceso a las instalaciones del **INEA,** siempre y cuando el Supervisor del Instrumento Jurídico envié con anticipación de mínimo 4 horas, mediante correo electrónico al encargado del servicio de vigilancia la relación del personal que ingresarán, debiendo anexar copia de estos en el parte de novedades correspondiente.

Los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso, será objeto de revisión ocular, mismo que el guardia verificará de manera respetuosa, asentando en el parte de novedades la hora de entrada y salida, así como el nombre del servidor público, visitante o proveedor poseedor de los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso.

No se permitirá por ningún motivo la entrada a laborar o realizar trámite alguno a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides, asimismo, no se permitirá el acceso a vendedores ambulantes o personas armadas, debiendo informarlo en el reporte de novedades.

Para la entrada y salida de mobiliario y equipo diverso propiedad del **INEA**, el guardia requerirá la salida de almacén y salida de bienes instrumentales según corresponda, debidamente firmado por el Supervisor/a del Instrumento Jurídico o el titular de la Jefatura del Departamento de Control Patrimonial, para el caso de los inmuebles de Oficinas Centrales, Estudio de Grabación, para los inmuebles de Amores No. 760 y Miguel Laurent No. 119 el Supervisor del Instrumento Jurídico previa solicitud por escrito o vía correo electrónico del SNTEA, para el caso del almacén central será el titular de la Jefatura del Departamento de Almacén, con el sello correspondiente del área, anotando nombre y cargo de la persona que recibe o retira los objetos.

La entrada y salida de bienes propiedad de servidores públicos, prestadores de servicios y visitantes deberán ser registrados en el parte de novedades que se proporcione al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Para la salida de la basura, el guardia deberá revisar de forma ocular las cajas, botes o medios utilizados, a fin de evitar sustracciones de bienes debiendo anotar en el parte de novedades dicha acción.

Al término del horario de oficina, el guardia de seguridad deberá revisar todas las instalaciones de los inmuebles bajo su custodia, asimismo reportará de inmediato cuando se queden abiertas las puertas de oficinas, en caso de encontrar roto el mobiliario, equipo y vidrios, etc., se anotarán estas novedades en la bitácora correspondiente, en el momento de llevar a cabo sus rondines.

FUNCIONES DEL GUARDIA DE SEGURIDAD POR PUESTO O MANDO EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES.

SUPERVISIÓN.

Dentro del servicio de vigilancia, se deberá considerar un supervisor de 24 horas que estará ubicado en calle Francisco Márquez número. 160, colonia Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06140; mismo que deberá reportarse con el Supervisor del Instrumento Jurídico y estar en contacto con la vigilancia de todos los inmuebles.

JEFE DE TURNO

El Jefe de Turno realizará la supervisión de los guardias de seguridad verificará que se cumplan sus consignas, asistencia y conducta durante el servicio, así como de integrar y entregar el parte de novedades, pernoctas y reporte de incidencias extraordinarias.

Supervisar directamente al guardia de seguridad en los puestos asignados, verificando el correcto desempeño de las consignas.

Efectuará las investigaciones correspondientes en caso de robo o incidente al interior de los inmuebles, reuniendo pruebas y elementos de juicio necesarios para presentarlos al Administrador del Instrumento Jurídico.

Atenderá cualquier llamada de los guardias de seguridad con objeto de apoyarlos ante situaciones de seguridad o emergencia.

Recibirá e integrará los partes de novedades de todos los inmuebles, efectuados por los elementos responsables de cada uno de ellos, para entregarlos a las 9:00 horas del día siguiente de haber concluido el servicio al Supervisor del Instrumento Jurídico.

Deberá atender a los servidores públicos del **INEA** en caso de presentarse a laborar en horarios no hábiles de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Efectuará recorridos cada 2 horas por los diferentes pisos y puestos de seguridad, a fin de detectar riesgos.

Mantendrá una agenda actualizada de los teléfonos de emergencia y conocer la forma de establecer contacto inmediato con las autoridades del sector de seguridad pública correspondiente.

El Jefe de Turno se encargará de la asistencia del personal de su turno y de firmar la lista de asistencia, las pernoctas, el parte de novedades y reportes correspondientes en su turno y entregarlos al Supervisor del Instrumento Jurídico. En caso de no cumplir, se aplicará al Licitantes la deductiva correspondiente a la prestación parcial del servicio.

Mantener limpias y ordenadas las áreas donde se ubique el personal de seguridad.

Colaborará con los programas de ahorro de energía de los inmuebles desconectando aparatos y equipos de oficina y aire acondicionado que se encuentren encendidos en días y horarios no laborables.

Reportará en parte de novedades cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado.

Mantener consigo el equipo celular para estar en contacto las veces que sean necesarias con la Administrador/a y Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

GUARDIA DE SEGURIDAD

Evitar el ingreso de personas ajenas al **INEA**, sin autorización.

A los servidores públicos que no presenten la credencial al momento de ingresar a las instalaciones que los identifica como trabajadores del **INEA**, deberá solicitarles se registren en la libreta de ingreso y proporcionarles un gafete provisional.

Revisar maletines o paquetes que pretendan introducir o retirar de las instalaciones, registrando y recabando los pases de entrada o salida correspondiente según sea el caso.

Evitar que personas no autorizadas ingresen a las instalaciones.

Deberán abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario establecido por el **INEA**.

Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno, debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

GUARDIA DE SEGURIDAD EN EL ACCESO AL ESTACIONAMIENTO

Deberá evitar que personas y vehículos ajenos al **INEA** ingresen sin autorización del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Controlará el acceso de los vehículos de visitantes, así como el registro de la entrada de material, equipo o muebles, siempre anotando el nombre del conductor, número de placas del vehículo y recabando el de salida autorizado por el responsable del bien y verificar que coincida con lo descrito en el pase documento, registrándolo en su parte de novedades.

Revisión de cajuelas a la salida de los vehículos.

Registrar en la bitácora a los servidores públicos y acompañantes que se presenten a laborar en días y horarios laborables y no laborables, para ello deberán presentar la credencial que los acredita como trabajadores.

Reportará las incidencias de su puesto debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

Negar la entrada y salida peatonal.

Informar a todo el personal que ingrese en vehículo por la rampa, que deben circular con las luces encendidas mientras permanezcan en circulación dentro del estacionamiento.

Deberá registrar en las bitácoras, los vehículos oficiales y particulares que pernocten en las instalaciones del **INEA**.

PLIEGO DE CONSIGNAS

A petición del Titular de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales podrá solicitar al Licitantes el relevo o rotación de los elementos.

Identificar plenamente a todas las personas que tengan acceso a las instalaciones del **INEA.**

Revisar todo tipo de maleta o bulto voluminoso que entre o salga de las instalaciones, labor que se debe hacer visiblemente, sin tocar los artículos. (Se incluyen bolsas de mano, que, por su tamaño, permitan la salida de bienes propiedad del **INEA**).
No permitir la entrada a vendedores ambulantes.

Evitar el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides.

Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas que por diferentes motivos visitan las instalaciones.
Llevar el registro en la libreta de control de las visitas que lleguen al INEA, con los siguientes datos:

Fecha.
Nombre del visitante.
Compañía que representa.
Persona a quien visita y motivo de la visita.

Hora de entrada.
Hora de salida.
Observaciones.

El servidor público que por necesidades del servicio se presente a laborar en días inhábiles (sábados, domingos o días festivos) deberá de tener autorización vía correo electrónico o por escrito de su jefe inmediato, del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico, en caso contrario no se le permitirá el acceso.

Deberán atender las disposiciones que emita la Unidad de Administración y Fianzas para el acceso y salida del personal que labora en las instalaciones.

No permitir la salida de ningún bien sea propiedad del **INEA o de un particular** sin el vale de salida de bienes instrumentales autorizado por el titular del Departamento de Control Patrimonial o autorización por escrito del Supervisor/a del Instrumento Jurídico, dicha salida deberá quedar asentada en el parte de novedades.

No permitir la entrada de ningún tipo de material, sin la autorización correspondiente del Supervisor/a del Instrumento Jurídico o por el titular del Departamento del Almacén en el caso del Almacén.

No permitir el estacionamiento de vehículos en las áreas que obstruyan la circulación.

Los vehículos propiedad, arrendados y que pernoctan en el **INEA**, deberá llevarse en los formatos denominados "control de combustible y kilometraje". (Bitácora) documento que deberá ser llenado con letra clara, sin tachaduras, borraduras, ni enmendaduras.

El personal de vigilancia deberá informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Registrar en la libreta de control del estacionamiento los datos de entrada y salida de los vehículos de los proveedores, los datos referentes a:

Fecha.
Nombre del chofer y sus acompañantes.
Razón social.
Vehículo.
Número de placas.
Número de factura, remisión, salida del almacén, etc.
Hora de entrada.
Hora de salida.

Nombre del servidor público que recibe el material o servicio.

Queda prohibido al guardia de seguridad recibir materiales de cualquier índole sin la debida autorización de parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Prohibir la introducción de todo tipo de armas y bebidas alcohólicas.

DESPUÉS DE LA SALIDA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL **INEA**, DIARIAMENTE EL GUARDIA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS INDICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

Apagar aparatos eléctricos, máquinas de escribir, calculadoras, cafeteras, fotocopiadoras, enfriadores de agua que se encuentren en áreas comunes, registrando esto en el parte de novedades.
Revisar que las ventanas de las oficinas se encuentren cerradas.
Apagar las luces de pasillos y áreas comunes que no se utilizan.
Cerrar las llaves del agua.
El personal de vigilancia deberá efectuar recorridos de inspección nocturna, con intervalos de tres horas y en sábado, domingo y días festivos, con intervalos de seis horas.
Informar de inmediato los sucesos relevantes, novedades y la presencia de personas sospechosas, a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y/o Departamento de Servicios Generales.
Apoyar al personal de **INEA** en situaciones necesarias como: incendio, terremoto, asalto a mano armada, inundaciones, sabotaje, escape de gases o vapores, corto circuito, manifestación y motines, verificando las rutas de escape.
Acatar las disposiciones y coordinarse con las autoridades policiales, cuerpo de bomberos y protección civil, en caso de presentarse una emergencia en las instalaciones del **INEA**, manteniendo en todo momento informadas a las autoridades del **INEA**.

Identificar y reportar cualquier posible riesgo en las instalaciones que puedan representar un peligro físico para el personal del **INEA**, al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.
Participar y actuar en los protocolos establecidos en materia de protección civil y simulacros, observando en todo momento las indicaciones del Comité Interno de Protección Civil del **INEA**.
Llevar un registro de actividades de los inmuebles en las bitácoras para elaborar el parte de novedades que proporcionan tanto a sus superiores en turno como al Supervisor/a del Instrumento Jurídico

CONDUCTA DEL GUARDIA DURANTE LAS HORAS DE SERVICIO.

Deberá presentarse a sus labores 15 minutos antes del inicio de su turno.
Reportarse con prontitud a cualquier asignación que se encomiende.
No abandonar su puesto hasta que haya sido debidamente relevado.
Comportarse en todo momento con amabilidad, cortesía, respeto y seriedad.
Permanecer despierto y alerta en todo momento.
No leer mientras esté de servicio, excepto documentos relacionados a sus funciones.
No realizar transacciones comerciales en su servicio.
No aceptar regalos, ni gratificaciones de ninguna clase.
No fumar durante las horas del servicio.
No usar lenguaje amenazante, abusivo o impropio.
No ingerir bebidas alcohólicas cuando esté en servicio.
No jugar juegos de azar dentro de las instalaciones.
No hacer uso indebido de teléfonos y equipo de cómputo del **INEA**.
Mantener su perimetro de trabajo aseado, no preparar o ingerir ningún tipo de alimentos en sus puestos de trabajo.
Cumplir con las consignas adicionales que se le notifiquen de manera verbal o escrita al iniciar su servicio.

Comunicar a sus superiores, cualquier anomalía que observe en el servicio

EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SE REALIZARÁ EN LOS SIGUIENTES INMUEBLES.

NO.	UNIDAD DE OPERACION BAJA CALIFORNIA
1	AV. REFORMA #599 ESQUINA CON CALLE MÉXICO, PRIMERA SECCIÓN, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.
2	AV. JUCHIPILA ESQ. CON CALLE CAÑITAS #1800, COLONIA DEL RASTRO MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.

ELEMENTOS REQUERIDOS:

NO.	CENTRO DE TRABAJO	TURNOS 12 x 36		24 x 48		24 x 48 equipado	
		MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX
1	AV. REFORMA #599 ESQUINA CON CALLE MÉXICO, PRIMERA SECCIÓN, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.	0	0	3	9	0	0
2	AV. JUCHIPILA ESQ. CON CALLE CAÑITAS #1800, COLONIA DEL RASTRO MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.	0	0	3	6	0	0
	TOTALES	0	0	6	15	0	0

TOTAL ELEMENTOS 15

TURNO	NO. DE ELEMENTOS MÍNIMO	NO. DE ELEMENTOS MÁXIMO
12 X 36	0	0
24 X 48	6	15
24 X 48 Equipado	0	0
	6	15

PARTIDA 3.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO

FUNCIONES DEL GUARDIA DE SEGURIDAD POR PUESTO O MANDO EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES.

El guardia deberá registrar en la bitácora diaria la entrada y salida de los servidores públicos del **INEA** que no porten credencial institucional, así como de los visitantes.
Los fines de semana y días festivos, los servidores públicos tendrán acceso a las instalaciones del **INEA,** siempre y cuando el Supervisor del Instrumento Jurídico envié con anticipación de mínimo 4 horas, mediante correo electrónico al encargado del servicio de vigilancia la relación del personal que ingresarán, debiendo anexar copia de estos en el parte de novedades correspondiente.

Los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso, será objeto de revisión ocular, mismo que el guardia verificará de manera respetuosa, asentando en el parte de novedades la hora de entrada y salida, así como el nombre del servidor público, visitante o proveedor poseedor de los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso.

No se permitirá por ningún motivo la entrada a laborar o realizar trámite alguno a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides, asimismo, no se permitirá el acceso a vendedores ambulantes o personas armadas, debiendo informarlo en el reporte de novedades.

Para la entrada y salida de mobiliario y equipo diverso propiedad del **INEA**, el guardia requerirá la salida de almacén y salida de bienes instrumentales según corresponda, debidamente firmado por el Supervisor/a del Instrumento Jurídico o el titular de la Jefatura del Departamento de Control Patrimonial, para el caso de los inmuebles de Oficinas Centrales, Estudio de Grabación, para los inmuebles de Amores No. 760 y Miguel Laurent No. 119 el Supervisor del Instrumento Jurídico previa solicitud por escrito o vía correo electrónico del

SNTEA, para el caso del almacén central será el titular de la Jefatura del Departamento de Almacén, con el sello correspondiente del área, anotando nombre y cargo de la persona que recibe o retira los objetos.

La entrada y salida de bienes propiedad de servidores públicos, prestadores de servicios y visitantes deberán ser registrados en el parte de novedades que se proporcione al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Para la salida de la basura, el guardia deberá revisar de forma ocular las cajas, botes o medios utilizados, a fin de evitar sustracciones de bienes debiendo anotar en el parte de novedades dicha acción.

Al término del horario de oficina, el guardia de seguridad deberá revisar todas las instalaciones de los inmuebles bajo su custodia, asimismo reportará de inmediato cuando se queden abiertas las puertas de oficinas, en caso de encontrar roto el mobiliario, equipo y vidrios, etc., se anotarán estas novedades en la bitácora correspondiente, en el momento de llevar a cabo sus rondines.

FUNCIONES DEL GUARDIA DE SEGURIDAD POR PUESTO O MANDO EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES.

SUPERVISIÓN.

Dentro del servicio de vigilancia, se deberá considerar un supervisor de 24 horas que estará ubicado en calle Francisco Márquez número. 160, colonia Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06140; mismo que deberá reportarse con el Supervisor del Instrumento Jurídico y estar en contacto con la vigilancia de todos los inmuebles.

JEFE DE TURNO

El Jefe de Turno realizará la supervisión de los guardias de seguridad verificará que se cumplan sus consignas, asistencia y conducta durante el servicio, así como de integrar y entregar el parte de novedades, pernoctas y reporte de incidencias extraordinarias.

Supervisar directamente al guardia de seguridad en los puestos asignados, verificando el correcto desempeño de las consignas.

Efectuará las investigaciones correspondientes en caso de robo o incidente al interior de los inmuebles, reuniendo pruebas y elementos de juicio necesarios para presentarlos al Administrador del Instrumento Jurídico.

Atenderá cualquier llamada de los guardias de seguridad con objeto de apoyarlos ante situaciones de seguridad o emergencia.

Recibirá e integrará los partes de novedades de todos los inmuebles, efectuados por los elementos responsables de cada uno de ellos, para entregarlos a las 9:00 horas del día siguiente de haber concluido el servicio al Supervisor del Instrumento Jurídico.

Deberá atender a los servidores públicos del **INEA** en caso de presentarse a laborar en horarios no hábiles de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Efectuará recorridos cada 2 horas por los diferentes pisos y puestos de seguridad, a fin de detectar riesgos.

Mantendrá una agenda actualizada de los teléfonos de emergencia y conocer la forma de establecer contacto inmediato con las autoridades del sector de seguridad pública correspondiente.

El Jefe de Turno se encargará de la asistencia del personal de su turno y de firmar la lista de asistencia, las pernoctas, el parte de novedades y reportes correspondientes en su turno y entregarlos al Supervisor del Instrumento Jurídico. En caso de no cumplir, se aplicará al Licitantes la deductiva correspondiente a la prestación parcial del servicio.

Mantener limpias y ordenadas las áreas donde se ubique el personal de seguridad.

Colaborará con los programas de ahorro de energía de los inmuebles desconectando aparatos y equipos de oficina y aire acondicionado que se encuentren encendidos en días y horarios no laborables.

Reportará en parte de novedades cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado.

Mantener consigo el equipo celular para estar en contacto las veces que sean necesarias con la Administrador/a y Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

GUARDIA DE SEGURIDAD

Evitar el ingreso de personas ajenas al **INEA**, sin autorización.

A los servidores públicos que no presenten la credencial al momento de ingresar a las instalaciones que los identifica como trabajadores del **INEA**, deberá solicitarles se registren en la libreta de ingreso y proporcionarles un gafete provisional.

Revisar maletines o paquetes que pretendan introducir o retirar de las instalaciones, registrando y recabando los pases de entrada o salida correspondiente según sea el caso.

Evitar que personas no autorizadas ingresen a las instalaciones.

Deberán abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario establecido por el **INEA**.

Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno, debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

GUARDIA DE SEGURIDAD EN EL ACCESO AL ESTACIONAMIENTO

Deberá evitar que personas y vehículos ajenos al **INEA** ingresen sin autorización del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Controlará el acceso de los vehículos de visitantes, así como el registro de la entrada de material, equipo o muebles, siempre anotando el nombre del conductor, número de placas del vehículo y recabando el de salida autorizado por el responsable del bien y verificar que coincida con lo descrito en el pase documento, registrándolo en su parte de novedades.

Revisión de cajuelas a la salida de los vehículos.

Registrar en la bitácora a los servidores públicos y acompañantes que se presenten a laborar en días y horarios laborables y no laborables, para ello deberán presentar la credencial que los acredita como trabajadores.

Reportará las incidencias de su puesto debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

Negar la entrada y salida peatonal.

Informar a todo el personal que ingrese en vehículo por la rampa, que deben circular con las luces encendidas mientras permanezcan en circulación dentro del estacionamiento.

Deberá registrar en las bitácoras, los vehículos oficiales y particulares que pernocten en las instalaciones del **INEA**.

PLIEGO DE CONSIGNAS

A petición del Titular de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales podrá solicitar al Licitantes el relevo o rotación de los elementos.

Identificar plenamente a todas las personas que tengan acceso a las instalaciones del **INEA.**

Revisar todo tipo de maleta o bulto voluminoso que entre o salga de las instalaciones, labor que se debe hacer visiblemente, sin tocar los artículos. (Se incluyen bolsas de mano, que, por su tamaño, permitan la salida de bienes propiedad del **INEA**).
No permitir la entrada a vendedores ambulantes.

Evitar el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides.

Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas que por diferentes motivos visitan las instalaciones.
Llevar el registro en la libreta de control de las visitas que lleguen al INEA, con los siguientes datos:

Fecha.
Nombre del visitante.
Compañía que representa.
Persona a quien visita y motivo de la visita.
Hora de entrada.
Hora de salida.
Observaciones.

El servidor público que por necesidades del servicio se presente a laborar en días inhábiles (sábados, domingos o días festivos) deberá de tener autorización vía correo electrónico o por escrito de su jefe inmediato, del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico, en caso contrario no se le permitirá el acceso.

Deberán atender las disposiciones que emita la Unidad de Administración y Fianzas para el acceso y salida del personal que labora en las instalaciones.

No permitir la salida de ningún bien sea propiedad del **INEA o de un particular** sin el vale de salida de bienes instrumentales autorizado por el titular del Departamento de Control Patrimonial o autorización por escrito del Supervisor/a del Instrumento Jurídico, dicha salida deberá quedar asentada en el parte de novedades.

No permitir la entrada de ningún tipo de material, sin la autorización correspondiente del Supervisor/a del Instrumento Jurídico o por el titular del Departamento del Almacén en el caso del Almacén.

No permitir el estacionamiento de vehículos en las áreas que obstruyan la circulación.

Los vehículos propiedad, arrendados y que pernoctan en el **INEA**, deberá llevarse en los formatos denominados "control de combustible y kilometraje". (Bitácora) documento que deberá ser llenado con letra clara, sin tachaduras, borraduras, ni enmendaduras.

El personal de vigilancia deberá informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Registrar en la libreta de control del estacionamiento los datos de entrada y salida de los vehículos de los proveedores, los datos referentes a:

Fecha.
Nombre del chofer y sus acompañantes.
Razón social.
Vehículo.
Número de placas.
Número de factura, remisión, salida del almacén, etc.
Hora de entrada.
Hora de salida.

Nombre del servidor público que recibe el material o servicio.

Queda prohibido al guardia de seguridad recibir materiales de cualquier índole sin la debida autorización de parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Prohibir la introducción de todo tipo de armas y bebidas alcohólicas.

DESPUÉS DE LA SALIDA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL **INEA**, DIARIAMENTE EL GUARDIA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS INDICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

Apagar aparatos eléctricos, máquinas de escribir, calculadoras, cafeteras, fotocopiadoras, enfriadores de agua que se encuentren en áreas comunes, registrando esto en el parte de novedades.
Revisar que las ventanas de las oficinas se encuentren cerradas.
Apagar las luces de pasillos y áreas comunes que no se utilizan.
Cerrar las llaves del agua.
El personal de vigilancia deberá efectuar recorridos de inspección nocturna, con intervalos de tres horas y en sábado, domingo y días festivos, con intervalos de seis horas.
Informar de inmediato los sucesos relevantes, novedades y la presencia de personas sospechosas, a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y/o Departamento de Servicios Generales.
Apoyar al personal de **INEA** en situaciones necesarias como: incendio, terremoto, asalto a mano armada, inundaciones, sabotaje, escape de gases o vapores, corto circuito, manifestación y motines, verificando las rutas de escape.
Acatar las disposiciones y coordinarse con las autoridades policiales, cuerpo de bomberos y protección civil, en caso de presentarse una emergencia en las instalaciones del **INEA**, manteniendo en todo momento informadas a las autoridades del **INEA**.

Identificar y reportar cualquier posible riesgo en las instalaciones que puedan representar un peligro físico para el personal del **INEA**, al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.
Participar y actuar en los protocolos establecidos en materia de protección civil y simulacros, observando en todo momento las indicaciones del Comité Interno de Protección Civil del **INEA**.
Llevar un registro de actividades de los inmuebles en las bitácoras para elaborar el parte de novedades que proporcionan tanto a sus superiores en turno como al Supervisor/a del Instrumento Jurídico

CONDUCTA DEL GUARDIA DURANTE LAS HORAS DE SERVICIO.

Deberá presentarse a sus labores 15 minutos antes del inicio de su turno.
Reportarse con prontitud a cualquier asignación que se encomiende.
No abandonar su puesto hasta que haya sido debidamente relevado.
Comportarse en todo momento con amabilidad, cortesía, respeto y seriedad.
Permanecer despierto y alerta en todo momento.
No leer mientras esté de servicio, excepto documentos relacionados a sus funciones.
No realizar transacciones comerciales en su servicio.
No aceptar regalos, ni gratificaciones de ninguna clase.
No fumar durante las horas del servicio.
No usar lenguaje amenazante, abusivo o impropio.
No ingerir bebidas alcohólicas cuando esté en servicio.
No jugar juegos de azar dentro de las instalaciones.
No hacer uso indebido de teléfonos y equipo de cómputo del **INEA**.
Mantener su perímetro de trabajo aseado, no preparar o ingerir ningún tipo de alimentos en sus puestos de trabajo.
Cumplir con las consignas adicionales que se le notifiquen de manera verbal o escrita al iniciar su servicio.

Comunicar a sus superiores, cualquier anomalía que observe en el servicio

EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INTRAMUROS SE REALIZARÁ EN LOS SIGUIENTES INMUEBLES.

NO.	UBICACIÓN
1	EDIFICIO UNIDAD DE OPERACIÓN FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, PLANTA BAJA, COLONIA CONDESA, CÓDIGO POSTAL 06140, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO 5211-0824 EXT. 519
2	ALVARO OBREGON NORTE CALLE SANTA LUCIA S/N, COLONIA MOLINO DE SANTO DOMINGO ATRÁS DEL METRO OBSERVATORIO, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CÓDIGO POSTAL 01130, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO: 5271-1443
3	ALVARO OBREGÓN SUR AVENIDA BARRANCA DEL MUERTO 482, COLONIA LOS ALPES, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 01010 TELEFONO 5550-6533
4	AZCAPOTZALCO CALLE 22-17, COLONIA PRO-HOGAR, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, CÓDIGO POSTAL 02600 TELEFONO 5356-3038
5	BENITO JUÁREZ EXTREMADURA 26 ENTRE MÁLAGA Y AGUSTO RODÍN, COLONIA INSURGENTES, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 03920 TELEFONO: 5598-0919
6	COYOACAN AV. PANAMERICANA 59-A, COL. VILLAPANAMERICANA, ALC. COYOACAN, 04700, ENTRE PERIFERICO SUR Y AV. IMAN

7	CUAJIMALPA AVENIDA LUIS CASTILLO LEDÓN NO. 17, COLONIA CUAJIMALPA, ALCALDÍA CUAJIMALPA CÓDIGO POSTAL 05000 TELEFONO 5812-3591
8	CUAUHTEMOC MOSQUETA 154, 2° PISO, COLONIA GUERRERO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06300 TELEFONO: 5560-7022
9	EDIFICIO UNIDAD DE OPERACION FRANCISCO MARQUEZ NO. 160, PB, COL. CONDESA, 06140, ALC. CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MÉXICO
10	GUSTAVO A. MADERO PONIENTE AVENIDA FRANCISCO VILLA S/N, COLONIA ZONA ESCOLAR, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CÓDIGO POSTAL 07230
11	IZTAPALAPA CENTRO SUPER MANZANA NO. 6 ED. B, UNIDAD VICENTE GUERRERO, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09200, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO 5642-3609
12	IZTAPALAPA ORIENTE CALLE LÁZARO CÁRDENAS S/N, ENTRE AV. REVOLUCIÓN Y CERRADA DE ITURBIDE, COLONIA IXTLAHUACÁN, IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09690, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO 2635-6142
13	IZTAPALAPA PONIENTE CALZADA ERMITA IZTAPALAPA NO. 1029, COLONIA BARRIO SAN LUCAS, IZTAPALAPA, C.P. 09000, CIUDAD DE MÉXICO
14	MAGDALENA CONTRERAS AVENIDA MÉXICO NO. 985, COLONIA HÉROES DE PADIERNA, ALCALDÍA MAGDALENA CONTRERAS, CÓDIGO POSTAL 10700, CIUDAD DE MÉXICO CÓDIGO POSTAL 10820, TEL: 5652-7287
15	MILPA ALTA AVENIDA CHIAPAS NO. 2. ESQUINA MICHOACÁN DE OCAMPO, BARRIO SANTA MARTHA, MILPA ALTA, CÓDIGO POSTAL 12000, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO 5844-4886
16	TLÁHUAC CALLE HIDALGO, NÚMERO 1, BARRIO DE SAN JUAN, ALCALDÍA TLÁHUAC, C.P. 13030 CIUDAD DE MÉXICO, TELEFONO: 5842-1618
17	TLALPAN PERIFÉRICO SUR NO. 5290 ESQUINA 4ª. OTE., COLONIA ISIDRO FABELA, ALCALDÍA TLALPAN, CÓDIGO POSTAL 14030, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO: 5666-1750
18	VENUSTIANO CARRANZA CALLE BACUM S/N ESQUINA ROA BÁRCENAS, COLONIA MAGDALENA MIXIUCA, VENUSTIANO CARRANZA, CIUDAD DE MÉXICO
19	XOCHIMILCO CALLE PEDRO RAMÍREZ DEL CASTILLO S/N, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA XOCHIMILCO, CÓDIGO POSTAL 16000, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO: 5676-6660
20	ALMACÉN ESTATAL CALLE JOSÉ INDELICATO NO. 13, PUEBLO DE SANTA MARTHA ACATITLA, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO TELÉFONO: 5733-5646

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

ELEMENTOS REQUERIDOS

NO.	UBICACIÓN	TURNOS 12 X 36		24 X 48		24 X 48 EQUIPADO	
		MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX
1	EDIFICIO L FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, PLANTA BAJA, COLONIA CONDESA, CÓDIGO POSTAL 06140, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO 5211-0824 EXT. 519	2	6	3	9	3	9
2	ALVARO OBREGON NORTE CALLE SANTA LUCIA S/N, COLONIA MOLINO DE SANTO DOMINGO ATRÁS DEL METRO OBSERVATORIO, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CÓDIGO POSTAL 01130, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO: 5271-1443	2	4	0	0	0	0
3	ALVARO OBREGÓN SUR AVENIDA BARRANCA DEL MUERTO 482, COLONIA LOS ALPES, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 01010 TELEFONO 5550-6533	2	4	0	0	0	0
4	AZCAPOTZALCO CALLE 22-17, COLONIA PRO-HOGAR, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, CÓDIGO POSTAL 02600 TELEFONO 5356-3038	0	0	3	9	0	0
5	BENITO JUÁREZ EXTREMADURA 26 ENTRE MÁLAGA Y AGUSTO RODÍN, COLONIA INSURGENTES, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 03920 TELEFONO: 5598-0919	2	4	0	0	0	0
6	COYOACAN AV. PANAMERICANA 59-A, COL. VILLAPANAMERICANA, ALC. COYOACAN, 04700, ENTRE PERIFERICO SUR Y AV. IMAN	2	4	0	0	0	0
7	CUAJIMALPA AVENIDA LUIS CASTILLO LEDÓN NO. 17, COLONIA CUAJIMALPA, ALCALDÍA CUAJIMALPA CÓDIGO POSTAL 05000 TELEFONO 5812-3591	0	0	3	6	0	0
8	CUAUHTEMOC MOSQUETA 154, 2° PISO, COLONIA GUERRERO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06300 TELEFONO: 5560-7022	2	6	0	0	3	9
9	EDIFICIO UNIDAD DE OPERACION FRANCISCO MARQUEZ NO. 160, PB, COL. CONDESA, 06140, ALC. CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MÉXICO	2	6	0	0	0	0
10	GUSTAVO A. MADERO PONIENTE AVENIDA FRANCISCO VILLA S/N, COLONIA ZONA ESCOLAR, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CÓDIGO POSTAL 07230	2	6	0	0	0	0

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

11	IZTAPALAPA CENTRO SUPER MANZANA NO. 6 ED. B, UNIDAD VICENTE GUERRERO, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09200, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO 5642-3609	0	0	3	9	0	0
12	IZTAPALAPA ORIENTE CALLE LÁZARO CÁRDENAS S/N, ENTRE AV. REVOLUCIÓN Y CERRADA DE ITURBIDE, COLONIA IXTLAHUACÁN, IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09690, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO 2635-6142	0	0	3	9	0	0
13	IZTAPALAPA PONIENTE CALZADA ERMITA IZTAPALAPA NO. 1029, COLONIA BARRIO SAN LUCAS, IZTAPALAPA, C.P. 09000, CIUDAD DE MÉXICO	0	0	3	9	0	0
14	MAGDALENA CONTRERAS AVENIDA MÉXICO NO. 985, COLONIA HÉROES DE PADIERNA, ALCALDÍA MAGDALENA CONTRERAS, CÓDIGO POSTAL 10700, CIUDAD DE MÉXICO CÓDIGO POSTAL 10820, TEL: 5652-7287	2	4	0	0	0	0
15	MILPA ALTA AVENIDA CHIAPAS NO. 2. ESQUINA MICHOACÁN DE OCAMPO, BARRIO SANTA MARTHA, MILPA ALTA, CÓDIGO POSTAL 12000, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO 5844-4886	0	0	3	6	0	0
16	TLÁHUAC CALLE HIDALGO, NÚMERO 1, BARRIO DE SAN JUAN, ALCALDÍA TLÁHUAC, C.P. 13030 CIUDAD DE MÉXICO, TELEFONO: 5842-1618	2	6	0	0	0	0
17	TLALPAN PERIFÉRICO SUR NO. 5290 ESQUINA 4ª. OTE., COLONIA ISIDRO FABELA, ALCALDÍA TLALPAN, CÓDIGO POSTAL 14030, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO: 5666-1750	0	0	3	6	0	0
18	VENUSTIANO CARRANZA CALLE BACUM S/N ESQUINA ROA BÁRCENAS, COLONIA MAGDALENA MIXIUCA, VENUSTIANO CARRANZA, CIUDAD DE MÉXICO	0	0	3	6	0	0
19	XOCHIMILCO CALLE PEDRO RAMÍREZ DEL CASTILLO S/N, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA XOCHIMILCO, CÓDIGO POSTAL 16000, CIUDAD DE MÉXICO TELEFONO: 5676-6660	0	0	3	6	0	0
20	ALMACÉN ESTATAL CALLE JOSÉ INDELICATO NO. 13, PUEBLO DE SANTA MARTHA ACATITLA, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO TELÉFONO: 5733-5646	2	4	0	0	3	9
TOTAL		22	54	30	75	9	27
TOTAL MAXIMO DE ELEMENTOS		156					

TURNO	NO. DE ELEMENTOS MÍNIMO	NO. DE ELEMENTOS MÁXIMO
12 X 36	22	54
24 X 48	30	75
24 X 48 Equipado	9	27
TURNO	61	156

El personal de 12 X 36 realizará sus actividades de lunes a viernes y fines de semana que así se requieran en Coordinaciones de Zona y Unidad de Operación y el de 24 X 48 de lunes a domingo.

El guardia deberá registrar en la bitácora diaria la entrada y salida de los servidores públicos del **INEA** que no porten credencial institucional, así como de los visitantes.
Los fines de semana y días festivos, los servidores públicos tendrán acceso a las instalaciones del **INEA,** siempre y cuando el Supervisor del Instrumento Jurídico envié con anticipación de mínimo 4 horas, mediante correo electrónico al encargado del servicio de vigilancia la relación del personal que ingresarán, debiendo anexar copia de estos en el parte de novedades correspondiente.

Los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso, será objeto de revisión ocular, mismo que el guardia verificará de manera respetuosa, asentando en el parte de novedades la hora de entrada y salida, así como el nombre del servidor público, visitante o proveedor poseedor de los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso.

No se permitirá por ningún motivo la entrada a laborar o realizar trámite alguno a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides, asimismo, no se permitirá el acceso a vendedores ambulantes o personas armadas, debiendo informarlo en el reporte de novedades.

Para la entrada y salida de mobiliario y equipo diverso propiedad del **INEA**, el guardia requerirá la salida de almacén y salida de bienes instrumentales según corresponda, debidamente firmado por el Supervisor/a del Instrumento Jurídico o el titular de la Jefatura del Departamento de Control Patrimonial, para el caso de los inmuebles de Oficinas Centrales, Estudio de Grabación, para los inmuebles de Amores No. 760 y Miguel Laurent No. 119 el Supervisor del Instrumento Jurídico previa solicitud por escrito o vía correo electrónico del SNTEA, para el caso del almacén central será el titular de la Jefatura del Departamento de Almacén, con el sello correspondiente del área, anotando nombre y cargo de la persona que recibe o retira los objetos.

La entrada y salida de bienes propiedad de servidores públicos, prestadores de servicios y visitantes deberán ser registrados en el parte de novedades que se proporcione al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Para la salida de la basura, el guardia deberá revisar de forma ocular las cajas, botes o medios utilizados, a fin de evitar sustracciones de bienes debiendo anotar en el parte de novedades dicha acción.

Al término del horario de oficina, el guardia de seguridad deberá revisar todas las instalaciones de los inmuebles bajo su custodia, asimismo reportará de inmediato cuando se queden abiertas las puertas de oficinas, en caso de encontrar roto el mobiliario, equipo y vidrios, etc., se anotarán estas novedades en la bitácora correspondiente, en el momento de llevar a cabo sus rondines.

FUNCIONES DEL GUARDIA DE SEGURIDAD POR PUESTO O MANDO EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES.

SUPERVISIÓN.

Dentro del servicio de vigilancia, se deberá considerar un supervisor de 24 horas que estará ubicado en calle Francisco Márquez número. 160, colonia Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06140; mismo que deberá reportarse con el Supervisor del Instrumento Jurídico y estar en contacto con la vigilancia de todos los inmuebles.

JEFE DE TURNO

El Jefe de Turno realizará la supervisión de los guardias de seguridad verificará que se cumplan sus consignas, asistencia y conducta durante el servicio, así como de integrar y entregar el parte de novedades, pernoctas y reporte de incidencias extraordinarias.

Supervisar directamente al guardia de seguridad en los puestos asignados, verificando el correcto desempeño de las consignas.

Efectuará las investigaciones correspondientes en caso de robo o incidente al interior de los inmuebles, reuniendo pruebas y elementos de juicio necesarios para presentarlos al Administrador del Instrumento Jurídico.

Atenderá cualquier llamada de los guardias de seguridad con objeto de apoyarlos ante situaciones de seguridad o emergencia.

Recibirá e integrará los partes de novedades de todos los inmuebles, efectuados por los elementos responsables de cada uno de ellos, para entregarlos a las 9:00 horas del día siguiente de haber concluido el servicio al Supervisor del Instrumento Jurídico.

Deberá atender a los servidores públicos del **INEA** en caso de presentarse a laborar en horarios no hábiles de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Efectuará recorridos cada 2 horas por los diferentes pisos y puestos de seguridad, a fin de detectar riesgos.

Mantendrá una agenda actualizada de los teléfonos de emergencia y conocer la forma de establecer contacto inmediato con las autoridades del sector de seguridad pública correspondiente.

El Jefe de Turno se encargará de la asistencia del personal de su turno y de firmar la lista de asistencia, las pernoctas, el parte de novedades y reportes correspondientes en su turno y entregarlos al Supervisor del Instrumento Jurídico. En caso de no cumplir, se aplicará al Licitantes la deductiva correspondiente a la prestación parcial del servicio.

Mantener limpias y ordenadas las áreas donde se ubique el personal de seguridad.

Colaborará con los programas de ahorro de energía de los inmuebles desconectando aparatos y equipos de oficina y aire acondicionado que se encuentren encendidos en días y horarios no laborables.

Reportará en parte de novedades cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado.

Mantener consigo el equipo celular para estar en contacto las veces que sean necesarias con la Administrador/a y Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

GUARDIA DE SEGURIDAD

Evitar el ingreso de personas ajenas al **INEA**, sin autorización.

A los servidores públicos que no presenten la credencial al momento de ingresar a las instalaciones que los identifica como trabajadores del **INEA**, deberá solicitarles se registren en la libreta de ingreso y proporcionarles un gafete provisional.

Revisar maletines o paquetes que pretendan introducir o retirar de las instalaciones, registrando y recabando los pases de entrada o salida correspondiente según sea el caso.

Evitar que personas no autorizadas ingresen a las instalaciones.

Deberán abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario establecido por el **INEA**.

Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno, debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

GUARDIA DE SEGURIDAD EN EL ACCESO AL ESTACIONAMIENTO

Deberá evitar que personas y vehículos ajenos al **INEA** ingresen sin autorización del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Controlará el acceso de los vehículos de visitantes, así como el registro de la entrada de material, equipo o muebles, siempre anotando el nombre del conductor, número de placas del vehículo y recabando el de salida autorizado por el responsable del bien y verificar que coincida con lo descrito en el pase documento, registrándolo en su parte de novedades.

Revisión de cajuelas a la salida de los vehículos.

Registrar en la bitácora a los servidores públicos y acompañantes que se presenten a laborar en días y horarios laborables y no laborables, para ello deberán presentar la credencial que los acredita como trabajadores.

Reportará las incidencias de su puesto debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

Negar la entrada y salida peatonal.

Informar a todo el personal que ingrese en vehículo por la rampa, que deben circular con las luces encendidas mientras permanezcan en circulación dentro del estacionamiento.

Deberá registrar en las bitácoras, los vehículos oficiales y particulares que pernocten en las instalaciones del **INEA**.

PLIEGO DE CONSIGNAS

A petición del Titular de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales podrá solicitar al Licitantes el relevo o rotación de los elementos.

Identificar plenamente a todas las personas que tengan acceso a las instalaciones del **INEA.**

Revisar todo tipo de maleta o bulto voluminoso que entre o salga de las instalaciones, labor que se debe hacer visiblemente, sin tocar los artículos. (Se incluyen bolsas de mano, que, por su tamaño, permitan la salida de bienes propiedad del **INEA**).
No permitir la entrada a vendedores ambulantes.

Evitar el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides.

Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas que por diferentes motivos visitan las instalaciones.
Llevar el registro en la libreta de control de las visitas que lleguen al INEA, con los siguientes datos:

Fecha.
Nombre del visitante.
Compañía que representa.
Persona a quien visita y motivo de la visita.
Hora de entrada.
Hora de salida.
Observaciones.

El servidor público que por necesidades del servicio se presente a laborar en días inhábiles (sábados, domingos o días festivos) deberá de tener autorización vía correo electrónico o por escrito de su jefe inmediato, del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico, en caso contrario no se le permitirá el acceso.

Deberán atender las disposiciones que emita la Unidad de Administración y Fianzas para el acceso y salida del personal que labora en las instalaciones.

No permitir la salida de ningún bien sea propiedad del **INEA o de un particular** sin el vale de salida de bienes instrumentales autorizado por el titular del Departamento de Control Patrimonial o autorización por escrito del Supervisor/a del Instrumento Jurídico, dicha salida deberá quedar asentada en el parte de novedades.

No permitir la entrada de ningún tipo de material, sin la autorización correspondiente del Supervisor/a del Instrumento Jurídico o por el titular del Departamento del Almacén en el caso del Almacén.

No permitir el estacionamiento de vehículos en las áreas que obstruyan la circulación.

Los vehículos propiedad, arrendados y que pernoctan en el **INEA**, deberá llevarse en los formatos denominados "control de combustible y kilometraje". (Bitácora) documento que deberá ser llenado con letra clara, sin tachaduras, borraduras, ni enmendaduras.

El personal de vigilancia deberá informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Registrar en la libreta de control del estacionamiento los datos de entrada y salida de los vehículos de los proveedores, los datos referentes a:

Fecha.
Nombre del chofer y sus acompañantes.
Razón social.
Vehículo.
Número de placas.
Número de factura, remisión, salida del almacén, etc.
Hora de entrada.
Hora de salida.

Nombre del servidor público que recibe el material o servicio.

Queda prohibido al guardia de seguridad recibir materiales de cualquier índole sin la debida autorización de parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Prohibir la introducción de todo tipo de armas y bebidas alcohólicas.

DESPUÉS DE LA SALIDA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL **INEA**, DIARIAMENTE EL GUARDIA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS INDICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

Apagar aparatos eléctricos, máquinas de escribir, calculadoras, cafeteras, fotocopiadoras, enfriadores de agua que se encuentren en áreas comunes, registrando esto en el parte de novedades.

Revisar que las ventanas de las oficinas se encuentren cerradas.
Apagar las luces de pasillos y áreas comunes que no se utilizan.
Cerrar las llaves del agua.
El personal de vigilancia deberá efectuar recorridos de inspección nocturna, con intervalos de tres horas y en sábado, domingo y días festivos, con intervalos de seis horas.
Informar de inmediato los sucesos relevantes, novedades y la presencia de personas sospechosas, a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y/o Departamento de Servicios Generales.
Apoyar al personal de **INEA** en situaciones necesarias como: incendio, terremoto, asalto a mano armada, inundaciones, sabotaje, escape de gases o vapores, corto circuito, manifestación y motines, verificando las rutas de escape.
Acatar las disposiciones y coordinarse con las autoridades policiales, cuerpo de bomberos y protección civil, en caso de presentarse una emergencia en las instalaciones del **INEA**, manteniendo en todo momento informadas a las autoridades del **INEA**.

Identificar y reportar cualquier posible riesgo en las instalaciones que puedan representar un peligro físico para el personal del **INEA**, al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.
Participar y actuar en los protocolos establecidos en materia de protección civil y simulacros, observando en todo momento las indicaciones del Comité Interno de Protección Civil del **INEA**.
Llevar un registro de actividades de los inmuebles en las bitácoras para elaborar el parte de novedades que proporcionan tanto a sus superiores en turno como al Supervisor/a del Instrumento Jurídico

CONDUCTA DEL GUARDIA DURANTE LAS HORAS DE SERVICIO.

Deberá presentarse a sus labores 15 minutos antes del inicio de su turno.
Reportarse con prontitud a cualquier asignación que se encomiende.
No abandonar su puesto hasta que haya sido debidamente relevado.
Comportarse en todo momento con amabilidad, cortesía, respeto y seriedad.
Permanecer despierto y alerta en todo momento.
No leer mientras esté de servicio, excepto documentos relacionados a sus funciones.
No realizar transacciones comerciales en su servicio.
No aceptar regalos, ni gratificaciones de ninguna clase.
No fumar durante las horas del servicio.
No usar lenguaje amenazante, abusivo o impropio.
No ingerir bebidas alcohólicas cuando esté en servicio.
No jugar juegos de azar dentro de las instalaciones.
No hacer uso indebido de teléfonos y equipo de cómputo del **INEA**.
Mantener su perimetro de trabajo aseado, no preparar o ingerir ningún tipo de alimentos en sus puestos de trabajo.
Cumplir con las consignas adicionales que se le notifiquen de manera verbal o escrita al iniciar su servicio.

Comunicar a sus superiores, cualquier anomalía que observe en el servicio

PARTIDA 4.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN EL ESTADO DE MÉXICO

El guardia deberá registrar en la bitácora diaria la entrada y salida de los servidores públicos del **INEA** que no porten credencial institucional, así como de los visitantes.
Los fines de semana y días festivos, los servidores públicos tendrán acceso a las instalaciones del **INEA,** siempre y cuando el Supervisor del Instrumento Jurídico envié con anticipación de mínimo 4 horas, mediante correo electrónico al encargado del servicio de vigilancia la relación del personal que ingresarán, debiendo anexar copia de estos en el parte de novedades correspondiente.

Los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso, será objeto de revisión ocular, mismo que el guardia verificará de manera respetuosa, asentando en el parte de novedades la hora de entrada y salida, así como el nombre del servidor público, visitante o proveedor poseedor de los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso.

No se permitirá por ningún motivo la entrada a laborar o realizar trámite alguno a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides, asimismo, no se permitirá el acceso a vendedores ambulantes o personas armadas, debiendo informarlo en el reporte de novedades.

Para la entrada y salida de mobiliario y equipo diverso propiedad del **INEA**, el guardia requerirá la salida de almacén y salida de bienes instrumentales según corresponda, debidamente firmado por el Supervisor/a del Instrumento Jurídico o el titular de la Jefatura del Departamento de Control Patrimonial, para el caso de los inmuebles de Oficinas Centrales, Estudio de Grabación, para los inmuebles de Amores No. 760 y Miguel Laurent No. 119 el Supervisor del Instrumento Jurídico previa solicitud por escrito o vía correo electrónico del SNTEA, para el caso del almacén central será el titular de la Jefatura del Departamento de Almacén, con el sello correspondiente del área, anotando nombre y cargo de la persona que recibe o retira los objetos.

La entrada y salida de bienes propiedad de servidores públicos, prestadores de servicios y visitantes deberán ser registrados en el parte de novedades que se proporcione al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Para la salida de la basura, el guardia deberá revisar de forma ocular las cajas, botes o medios utilizados, a fin de evitar sustracciones de bienes debiendo anotar en el parte de novedades dicha acción.

Al término del horario de oficina, el guardia de seguridad deberá revisar todas las instalaciones de los inmuebles bajo su custodia, asimismo reportará de inmediato cuando se queden abiertas las puertas de oficinas, en caso de encontrar roto el mobiliario, equipo y vidrios, etc., se anotarán estas novedades en la bitácora correspondiente, en el momento de llevar a cabo sus rondines.

FUNCIONES DEL GUARDIA DE SEGURIDAD POR PUESTO O MANDO EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES.

SUPERVISIÓN.

Dentro del servicio de vigilancia, se deberá considerar un supervisor de 24 horas que estará ubicado en calle Francisco Márquez número. 160, colonia Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06140; mismo que deberá reportarse con el Supervisor del Instrumento Jurídico y estar en contacto con la vigilancia de todos los inmuebles.

JEFE DE TURNO

El Jefe de Turno realizará la supervisión de los guardias de seguridad verificará que se cumplan sus consignas, asistencia y conducta durante el servicio, así como de integrar y entregar el parte de novedades, pernoctas y reporte de incidencias extraordinarias.

Supervisar directamente al guardia de seguridad en los puestos asignados, verificando el correcto desempeño de las consignas.

Efectuará las investigaciones correspondientes en caso de robo o incidente al interior de los inmuebles, reuniendo pruebas y elementos de juicio necesarios para presentarlos al Administrador del Instrumento Jurídico.

Atenderá cualquier llamada de los guardias de seguridad con objeto de apoyarlos ante situaciones de seguridad o emergencia.

Recibirá e integrará los partes de novedades de todos los inmuebles, efectuados por los elementos responsables de cada uno de ellos, para entregarlos a las 9:00 horas del día siguiente de haber concluido el servicio al Supervisor del Instrumento Jurídico.

Deberá atender a los servidores públicos del **INEA** en caso de presentarse a laborar en horarios no hábiles de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Efectuará recorridos cada 2 horas por los diferentes pisos y puestos de seguridad, a fin de detectar riesgos.

Mantendrá una agenda actualizada de los teléfonos de emergencia y conocer la forma de establecer contacto inmediato con las autoridades del sector de seguridad pública correspondiente.

El Jefe de Turno se encargará de la asistencia del personal de su turno y de firmar la lista de asistencia, las pernoctas, el parte de novedades y reportes correspondientes en su turno y entregarlos al Supervisor del Instrumento Jurídico. En caso de no cumplir, se aplicará al Licitantes la deductiva correspondiente a la prestación parcial del servicio.

Mantener limpias y ordenadas las áreas donde se ubique el personal de seguridad.

Colaborará con los programas de ahorro de energía de los inmuebles desconectando aparatos y equipos de oficina y aire acondicionado que se encuentren encendidos en días y horarios no laborables.

Reportará en parte de novedades cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado.

Mantener consigo el equipo celular para estar en contacto las veces que sean necesarias con la Administrador/a y Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

GUARDIA DE SEGURIDAD

Evitar el ingreso de personas ajenas al **INEA**, sin autorización.

A los servidores públicos que no presenten la credencial al momento de ingresar a las instalaciones que los identifica como trabajadores del **INEA**, deberá solicitarles se registren en la libreta de ingreso y proporcionarles un gafete provisional.

Revisar maletines o paquetes que pretendan introducir o retirar de las instalaciones, registrando y recabando los pases de entrada o salida correspondiente según sea el caso.

Evitar que personas no autorizadas ingresen a las instalaciones.

Deberán abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario establecido por el **INEA**.

Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno, debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

GUARDIA DE SEGURIDAD EN EL ACCESO AL ESTACIONAMIENTO

Deberá evitar que personas y vehículos ajenos al **INEA** ingresen sin autorización del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Controlará el acceso de los vehículos de visitantes, así como el registro de la entrada de material, equipo o muebles, siempre anotando el nombre del conductor, número de placas del vehículo y recabando el de salida autorizado por el responsable del bien y verificar que coincida con lo descrito en el pase documento, registrándolo en su parte de novedades.

Revisión de cajuelas a la salida de los vehículos.

Registrar en la bitácora a los servidores públicos y acompañantes que se presenten a laborar en días y horarios laborables y no laborables, para ello deberán presentar la credencial que los acredita como trabajadores.

Reportará las incidencias de su puesto debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

Negar la entrada y salida peatonal.

Informar a todo el personal que ingrese en vehículo por la rampa, que deben circular con las luces encendidas mientras permanezcan en circulación dentro del estacionamiento.

Deberá registrar en las bitácoras, los vehículos oficiales y particulares que pernocten en las instalaciones del **INEA**.

PLIEGO DE CONSIGNAS

A petición del Titular de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales podrá solicitar al Licitantes el relevo o rotación de los elementos.

Identificar plenamente a todas las personas que tengan acceso a las instalaciones del **INEA.**

Revisar todo tipo de maleta o bulto voluminoso que entre o salga de las instalaciones, labor que se debe hacer visiblemente, sin tocar los artículos. (Se incluyen bolsas de mano, que, por su tamaño, permitan la salida de bienes propiedad del **INEA**).
No permitir la entrada a vendedores ambulantes.

Evitar el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides.

Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas que por diferentes motivos visitan las instalaciones.
Llevar el registro en la libreta de control de las visitas que lleguen al INEA, con los siguientes datos:

Fecha.
Nombre del visitante.
Compañía que representa.
Persona a quien visita y motivo de la visita.

Hora de entrada.
Hora de salida.
Observaciones.

El servidor público que por necesidades del servicio se presente a laborar en días inhábiles (sábados, domingos o días festivos) deberá de tener autorización vía correo electrónico o por escrito de su jefe inmediato, del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico, en caso contrario no se le permitirá el acceso.

Deberán atender las disposiciones que emita la Unidad de Administración y Fianzas para el acceso y salida del personal que labora en las instalaciones.

No permitir la salida de ningún bien sea propiedad del **INEA o de un particular** sin el vale de salida de bienes instrumentales autorizado por el titular del Departamento de Control Patrimonial o autorización por escrito del Supervisor/a del Instrumento Jurídico, dicha salida deberá quedar asentada en el parte de novedades.

No permitir la entrada de ningún tipo de material, sin la autorización correspondiente del Supervisor/a del Instrumento Jurídico o por el titular del Departamento del Almacén en el caso del Almacén.

No permitir el estacionamiento de vehículos en las áreas que obstruyan la circulación.

Los vehículos propiedad, arrendados y que pernoctan en el **INEA**, deberá llevarse en los formatos denominados "control de combustible y kilometraje". (Bitácora) documento que deberá ser llenado con letra clara, sin tachaduras, borraduras, ni enmendaduras.

El personal de vigilancia deberá informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Registrar en la libreta de control del estacionamiento los datos de entrada y salida de los vehículos de los proveedores, los datos referentes a:

Fecha.
Nombre del chofer y sus acompañantes.
Razón social.
Vehículo.
Número de placas.
Número de factura, remisión, salida del almacén, etc.
Hora de entrada.
Hora de salida.

Nombre del servidor público que recibe el material o servicio.

Queda prohibido al guardia de seguridad recibir materiales de cualquier índole sin la debida autorización de parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Prohibir la introducción de todo tipo de armas y bebidas alcohólicas.

DESPUÉS DE LA SALIDA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL **INEA**, DIARIAMENTE EL GUARDIA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS INDICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

Apagar aparatos eléctricos, máquinas de escribir, calculadoras, cafeteras, fotocopiadoras, enfriadores de agua que se encuentren en áreas comunes, registrando esto en el parte de novedades.

Revisar que las ventanas de las oficinas se encuentren cerradas.
Apagar las luces de pasillos y áreas comunes que no se utilizan.
Cerrar las llaves del agua.
El personal de vigilancia deberá efectuar recorridos de inspección nocturna, con intervalos de tres horas y en sábado, domingo y días festivos, con intervalos de seis horas.
Informar de inmediato los sucesos relevantes, novedades y la presencia de personas sospechosas, a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y/o Departamento de Servicios Generales.
Apoyar al personal de **INEA** en situaciones necesarias como: incendio, terremoto, asalto a mano armada, inundaciones, sabotaje, escape de gases o vapores, corto circuito, manifestación y motines, verificando las rutas de escape.
Acatar las disposiciones y coordinarse con las autoridades policiales, cuerpo de bomberos y protección civil, en caso de presentarse una emergencia en las instalaciones del **INEA**, manteniendo en todo momento informadas a las autoridades del **INEA**.

Identificar y reportar cualquier posible riesgo en las instalaciones que puedan representar un peligro físico para el personal del **INEA**, al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.
Participar y actuar en los protocolos establecidos en materia de protección civil y simulacros, observando en todo momento las indicaciones del Comité Interno de Protección Civil del **INEA**.
Llevar un registro de actividades de los inmuebles en las bitácoras para elaborar el parte de novedades que proporcionan tanto a sus superiores en turno como al Supervisor/a del Instrumento Jurídico

CONDUCTA DEL GUARDIA DURANTE LAS HORAS DE SERVICIO.

Deberá presentarse a sus labores 15 minutos antes del inicio de su turno.
Reportarse con prontitud a cualquier asignación que se encomiende.
No abandonar su puesto hasta que haya sido debidamente relevado.
Comportarse en todo momento con amabilidad, cortesía, respeto y seriedad.
Permanecer despierto y alerta en todo momento.
No leer mientras esté de servicio, excepto documentos relacionados a sus funciones.
No realizar transacciones comerciales en su servicio.
No aceptar regalos, ni gratificaciones de ninguna clase.
No fumar durante las horas del servicio.
No usar lenguaje amenazante, abusivo o impropio.
No ingerir bebidas alcohólicas cuando esté en servicio.
No jugar juegos de azar dentro de las instalaciones.
No hacer uso indebido de teléfonos y equipo de cómputo del **INEA**.
Mantener su perímetro de trabajo aseado, no preparar o ingerir ningún tipo de alimentos en sus puestos de trabajo.
Cumplir con las consignas adicionales que se le notifiquen de manera verbal o escrita al iniciar su servicio.

Comunicar a sus superiores, cualquier anomalía que observe en el servicio

EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SE REALIZARÁ EN LOS SIGUIENTES INMUEBLES.

NO.	UNIDAD DE OPERACIÓN ESTADO DE MÉXICO
1	LAGO ATHABASCA NO. 103, ENTRE LAGO CAIMANERO Y PRIVADA DE CISNE, COLONIA NUEVO OXTOTITLÁN, CÓDIGO POSTAL 50100, TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO.
2	BODEGA ALTERNA CALLE 20 DE NOVIEMBRE NO. 103 CAPULTITLAN ESTADO DE MÉXICO. C.P. 50260
3	ALMACÉN ESTATAL

	LAGO MECOACAN NO. 3- A COL. MIGUEL HIDALGO CÓDIGO POSTAL 50100, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.
4	COORDINACIÓN DE ZONA 17 TOLUCA ISIDRO FABELA NÚMERO 714 COL. REFORMA Y FERROCARRILES NACIONALES CÓDIGO POSTAL 50090, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.

Equipos de radio para las coordinaciones de zona, almacén estatal y elementos de UNIDAD DE OPERACIÓN.

ELEMENTOS REQUERIDOS:

NO.	UBICACIÓN	TURNOS 12 X 36		24 X 48		24 X 48 EQUIPADO	
		MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX
1	LAGO ATHABASCA NO. 103, ENTRE LAGO CAIMANERO Y PRIVADA DE CISNE, COLONIA NUEVO OXTOTITLÁN, CÓDIGO POSTAL 50100, TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO	2	6	6	12	0	0
2	BODEGA ALTERNA CALLE 20 DE NOVIEMBRE NO. 103 CAPULTITLAN ESTADO DE MÉXICO. C.P. 50260	0	2	3	9	0	0
3	ALMACÉN ESTATAL LAGO MECOACAN NO. 3- A COL. MIGUEL HIDALGO CÓDIGO POSTAL 50100, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.	0	0	3	9	0	0
4	COORDINACIÓN DE ZONA 17 TOLUCA ISIDRO FABELA NÚMERO 714 COL. REFORMA Y FERROCARRILES NACIONALES CÓDIGO POSTAL 50090, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.	2	4	3	9	0	0
	TOTALES	4	10	15	39	0	0

TOTAL MAXIMO DE ELEMENTOS 49

TURNO	NO. DE ELEMENTOS MÍNIMO	NO. DE ELEMENTOS MÁXIMO
12 X 36	4	10
24 X 48	15	39
24 X 48 Equipado	0	0
	19	49

El personal de 12 X 36 realizará sus actividades de lunes a viernes y el de 24 X 48 de lunes a domingo.

PARTIDA 5.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN MICHOACÁN DE OCAMPO

El guardia deberá registrar en la bitácora diaria la entrada y salida de los servidores públicos del **INEA** que no porten credencial institucional, así como de los visitantes.

Los fines de semana y días festivos, los servidores públicos tendrán acceso a las instalaciones del **INEA,** siempre y cuando el Supervisor del Instrumento Jurídico envié con anticipación de mínimo 4 horas, mediante correo electrónico al encargado del servicio de vigilancia la relación del personal que ingresarán, debiendo anexar copia de estos en el parte de novedades correspondiente.

Los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso, será objeto de revisión ocular, mismo que el guardia verificará de manera respetuosa, asentando en el parte de novedades la hora de entrada y salida, así como el nombre del servidor público, visitante o proveedor poseedor de los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso.

No se permitirá por ningún motivo la entrada a laborar o realizar trámite alguno a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides, asimismo, no se permitirá el acceso a vendedores ambulantes o personas armadas, debiendo informarlo en el reporte de novedades.

Para la entrada y salida de mobiliario y equipo diverso propiedad del **INEA**, el guardia requerirá la salida de almacén y salida de bienes instrumentales según corresponda, debidamente firmado por el Supervisor/a del Instrumento Jurídico o el titular de la Jefatura del Departamento de Control Patrimonial, para el caso de los inmuebles de Oficinas Centrales, Estudio de Grabación, para los inmuebles de Amores No. 760 y Miguel Laurent No. 119 el Supervisor del Instrumento Jurídico previa solicitud por escrito o vía correo electrónico del SNTEA, para el caso del almacén central será el titular de la Jefatura del Departamento de Almacén, con el sello correspondiente del área, anotando nombre y cargo de la persona que recibe o retira los objetos.

La entrada y salida de bienes propiedad de servidores públicos, prestadores de servicios y visitantes deberán ser registrados en el parte de novedades que se proporcione al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Para la salida de la basura, el guardia deberá revisar de forma ocular las cajas, botes o medios utilizados, a fin de evitar sustracciones de bienes debiendo anotar en el parte de novedades dicha acción.

Al término del horario de oficina, el guardia de seguridad deberá revisar todas las instalaciones de los inmuebles bajo su custodia, asimismo reportará de inmediato cuando se queden abiertas las puertas de oficinas, en caso de encontrar roto el mobiliario, equipo y vidrios, etc., se anotarán estas novedades en la bitácora correspondiente, en el momento de llevar a cabo sus rondines.

FUNCIONES DEL GUARDIA DE SEGURIDAD POR PUESTO O MANDO EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES.

SUPERVISIÓN.

Dentro del servicio de vigilancia, se deberá considerar un supervisor de 24 horas que estará ubicado en calle Francisco Márquez número. 160, colonia Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06140; mismo que deberá reportarse con el Supervisor del Instrumento Jurídico y estar en contacto con la vigilancia de todos los inmuebles.

JEFE DE TURNO

El Jefe de Turno realizará la supervisión de los guardias de seguridad verificará que se cumplan sus consignas, asistencia y conducta durante el servicio, así como de integrar y entregar el parte de novedades, pernoctas y reporte de incidencias extraordinarias.

Supervisar directamente al guardia de seguridad en los puestos asignados, verificando el correcto desempeño de las consignas.

Efectuará las investigaciones correspondientes en caso de robo o incidente al interior de los inmuebles, reuniendo pruebas y elementos de juicio necesarios para presentarlos al Administrador del Instrumento Jurídico.

Atenderá cualquier llamada de los guardias de seguridad con objeto de apoyarlos ante situaciones de seguridad o emergencia.

Recibirá e integrará los partes de novedades de todos los inmuebles, efectuados por los elementos responsables de cada uno de ellos, para entregarlos a las 9:00 horas del día siguiente de haber concluido el servicio al Supervisor del Instrumento Jurídico.

Deberá atender a los servidores públicos del **INEA** en caso de presentarse a laborar en horarios no hábiles de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Efectuará recorridos cada 2 horas por los diferentes pisos y puestos de seguridad, a fin de detectar riesgos.

Mantendrá una agenda actualizada de los teléfonos de emergencia y conocer la forma de establecer contacto inmediato con las autoridades del sector de seguridad pública correspondiente.

El Jefe de Turno se encargará de la asistencia del personal de su turno y de firmar la lista de asistencia, las pernoctas, el parte de novedades y reportes correspondientes en su turno y entregarlos al Supervisor del Instrumento Jurídico. En caso de no cumplir, se aplicará al Licitantes la deductiva correspondiente a la prestación parcial del servicio.

Mantener limpias y ordenadas las áreas donde se ubique el personal de seguridad.

Colaborará con los programas de ahorro de energía de los inmuebles desconectando aparatos y equipos de oficina y aire acondicionado que se encuentren encendidos en días y horarios no laborables.

Reportará en parte de novedades cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado.

Mantener consigo el equipo celular para estar en contacto las veces que sean necesarias con la Administrador/a y Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

GUARDIA DE SEGURIDAD

Evitar el ingreso de personas ajenas al **INEA**, sin autorización.

A los servidores públicos que no presenten la credencial al momento de ingresar a las instalaciones que los identifica como trabajadores del **INEA**, deberá solicitarles se registren en la libreta de ingreso y proporcionarles un gafete provisional.

Revisar maletines o paquetes que pretendan introducir o retirar de las instalaciones, registrando y recabando los pases de entrada o salida correspondiente según sea el caso.

Evitar que personas no autorizadas ingresen a las instalaciones.

Deberán abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario establecido por el **INEA**.

Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno, debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

GUARDIA DE SEGURIDAD EN EL ACCESO AL ESTACIONAMIENTO

Deberá evitar que personas y vehículos ajenos al **INEA** ingresen sin autorización del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Controlará el acceso de los vehículos de visitantes, así como el registro de la entrada de material, equipo o muebles, siempre anotando el nombre del conductor, número de placas del vehículo y recabando el de salida autorizado por el responsable del bien y verificar que coincida con lo descrito en el pase documento, registrándolo en su parte de novedades.

Revisión de cajuelas a la salida de los vehículos.

Registrar en la bitácora a los servidores públicos y acompañantes que se presenten a laborar en días y horarios laborables y no laborables, para ello deberán presentar la credencial que los acredita como trabajadores.

Reportará las incidencias de su puesto debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

Negar la entrada y salida peatonal.

Informar a todo el personal que ingrese en vehículo por la rampa, que deben circular con las luces encendidas mientras permanezcan en circulación dentro del estacionamiento.

Deberá registrar en las bitácoras, los vehículos oficiales y particulares que pernocten en las instalaciones del **INEA**.

PLIEGO DE CONSIGNAS

A petición del Titular de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales podrá solicitar al Licitantes el relevo o rotación de los elementos.

Identificar plenamente a todas las personas que tengan acceso a las instalaciones del **INEA.**

Revisar todo tipo de maleta o bulto voluminoso que entre o salga de las instalaciones, labor que se debe hacer visiblemente, sin tocar los artículos. (Se incluyen bolsas de mano, que, por su tamaño, permitan la salida de bienes propiedad del **INEA**).
No permitir la entrada a vendedores ambulantes.

Evitar el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides.

Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas que por diferentes motivos visitan las instalaciones.
Llevar el registro en la libreta de control de las visitas que lleguen al INEA, con los siguientes datos:

Fecha.
Nombre del visitante.
Compañía que representa.
Persona a quien visita y motivo de la visita.
Hora de entrada.
Hora de salida.
Observaciones.

El servidor público que por necesidades del servicio se presente a laborar en días inhábiles (sábados, domingos o días festivos) deberá de tener autorización vía correo electrónico o por escrito de su jefe inmediato, del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico, en caso contrario no se le permitirá el acceso.

Deberán atender las disposiciones que emita la Unidad de Administración y Fianzas para el acceso y salida del personal que labora en las instalaciones.

No permitir la salida de ningún bien sea propiedad del **INEA o de un particular** sin el vale de salida de bienes instrumentales autorizado por el titular del Departamento de Control Patrimonial o autorización por escrito del Supervisor/a del Instrumento Jurídico, dicha salida deberá quedar asentada en el parte de novedades.

No permitir la entrada de ningún tipo de material, sin la autorización correspondiente del Supervisor/a del Instrumento Jurídico o por el titular del Departamento del Almacén en el caso del Almacén.

No permitir el estacionamiento de vehículos en las áreas que obstruyan la circulación.

Los vehículos propiedad, arrendados y que pernoctan en el **INEA**, deberá llevarse en los formatos denominados "control de combustible y kilometraje", (Bitácora) documento que deberá ser llenado con letra clara, sin tachaduras, borraduras, ni enmendaduras.

El personal de vigilancia deberá informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Registrar en la libreta de control del estacionamiento los datos de entrada y salida de los vehículos de los proveedores, los datos referentes a:

Fecha.
Nombre del chofer y sus acompañantes.
Razón social.
Vehículo.
Número de placas.
Número de factura, remisión, salida del almacén, etc.
Hora de entrada.
Hora de salida.

Nombre del servidor público que recibe el material o servicio.

Queda prohibido al guardia de seguridad recibir materiales de cualquier índole sin la debida autorización de parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Prohibir la introducción de todo tipo de armas y bebidas alcohólicas.

DESPUÉS DE LA SALIDA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL **INEA**, DIARIAMENTE EL GUARDIA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS INDICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

Apagar aparatos eléctricos, máquinas de escribir, calculadoras, cafeteras, fotocopiadoras, enfriadores de agua que se encuentren en áreas comunes, registrando esto en el parte de novedades.

Revisar que las ventanas de las oficinas se encuentren cerradas.
Apagar las luces de pasillos y áreas comunes que no se utilizan.
Cerrar las llaves del agua.
El personal de vigilancia deberá efectuar recorridos de inspección nocturna, con intervalos de tres horas y en sábado, domingo y días festivos, con intervalos de seis horas.
Informar de inmediato los sucesos relevantes, novedades y la presencia de personas sospechosas, a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y/o Departamento de Servicios Generales.
Apoyar al personal de **INEA** en situaciones necesarias como: incendio, terremoto, asalto a mano armada, inundaciones, sabotaje, escape de gases o vapores, corto circuito, manifestación y motines, verificando las rutas de escape.
Acatar las disposiciones y coordinarse con las autoridades policiales, cuerpo de bomberos y protección civil, en caso de presentarse una emergencia en las instalaciones del **INEA**, manteniendo en todo momento informadas a las autoridades del **INEA**.

Identificar y reportar cualquier posible riesgo en las instalaciones que puedan representar un peligro físico para el personal del **INEA**, al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.
Participar y actuar en los protocolos establecidos en materia de protección civil y simulacros, observando en todo momento las indicaciones del Comité Interno de Protección Civil del **INEA**.
Llevar un registro de actividades de los inmuebles en las bitácoras para elaborar el parte de novedades que proporcionan tanto a sus superiores en turno como al Supervisor/a del Instrumento Jurídico

CONDUCTA DEL GUARDIA DURANTE LAS HORAS DE SERVICIO.

Deberá presentarse a sus labores 15 minutos antes del inicio de su turno.
Reportarse con prontitud a cualquier asignación que se encomiende.
No abandonar su puesto hasta que haya sido debidamente relevado.
Comportarse en todo momento con amabilidad, cortesía, respeto y seriedad.
Permanecer despierto y alerta en todo momento.
No leer mientras esté de servicio, excepto documentos relacionados a sus funciones.
No realizar transacciones comerciales en su servicio.
No aceptar regalos, ni gratificaciones de ninguna clase.
No fumar durante las horas del servicio.
No usar lenguaje amenazante, abusivo o impropio.
No ingerir bebidas alcohólicas cuando esté en servicio.
No jugar juegos de azar dentro de las instalaciones.
No hacer uso indebido de teléfonos y equipo de cómputo del **INEA**.
Mantener su perímetro de trabajo aseado, no preparar o ingerir ningún tipo de alimentos en sus puestos de trabajo.
Cumplir con las consignas adicionales que se le notifiquen de manera verbal o escrita al iniciar su servicio.

Comunicar a sus superiores, cualquier anomalía que observe en el servicio

EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SE REALIZARÁ EN EL SIGUIENTE INMUEBLE.

NO.	UNIDAD DE OPERACIÓN MICHOACÁN DE OCAMPO
1	AVENIDA FRANCISCO I. MADERO PONIENTE NO. 6000, COLONIA SINDURIO, CÓDIGO POSTAL 58337. MORELIA MICHOACÁN DE OCAMPO.

Equipos de radio para elementos de La Unidad de Operación.

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

ELEMENTOS REQUERIDOS:

NO.	CENTRO DE TRABAJO	TURNOS 12 x 36 MIN	12 x 36 MAX	24 x 48 MIN	24 x 48 MAX	24 x 48 equipado MIN	24 x 48 equipado MAX
1	AVENIDA FRANCISCO I. MADERO PONIENTE NO. 6000, COLONIA SINDURIO, CÓDIGO POSTAL 58337. MORELIA MICHOACÁN DE OCAMPO.	0	0	0	0	3	9
2	AVENIDA FRANCISCO I. MADERO PONIENTE NO. 7106, COLONIA TINIJARO, CÓDIGO POSTAL 58337. MORELIA	0	0	0	0	3	6

TOTAL ELEMENTOS 15

TURNO	NO. DE ELEMENTOS MÍNIMO	NO. DE ELEMENTOS MÁXIMO
12 X 12	0	0
24 X 24	0	0
24 X 24 Equipado	6	15
	6	15

PARTIDA 6.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN NUEVO LEÓN

El guardia deberá registrar en la bitácora diaria la entrada y salida de los servidores públicos del **INEA** que no porten credencial institucional, así como de los visitantes.
Los fines de semana y días festivos, los servidores públicos tendrán acceso a las instalaciones del **INEA,** siempre y cuando el Supervisor del Instrumento Jurídico envié con anticipación de mínimo 4 horas, mediante correo electrónico al encargado del servicio de vigilancia la relación del personal que ingresarán, debiendo anexar copia de estos en el parte de novedades correspondiente.

Los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso, será objeto de revisión ocular, mismo que el guardia verificará de manera respetuosa, asentando en el parte de novedades la hora de entrada y salida, así como el nombre del servidor público, visitante o proveedor poseedor de los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso.

No se permitirá por ningún motivo la entrada a laborar o realizar trámite alguno a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides, asimismo, no se permitirá el acceso a vendedores ambulantes o personas armadas, debiendo informarlo en el reporte de novedades.

Para la entrada y salida de mobiliario y equipo diverso propiedad del **INEA**, el guardia requerirá la salida de almacén y salida de bienes instrumentales según corresponda, debidamente firmado por el Supervisor/a del Instrumento Jurídico o el titular de la Jefatura del Departamento de Control Patrimonial, para el caso de los inmuebles de Oficinas Centrales, Estudio de Grabación, para los inmuebles de Amores No. 760 y Miguel Laurent No. 119 el Supervisor del Instrumento Jurídico previa solicitud por escrito o vía correo electrónico del SNTEA, para el caso del almacén central será el titular de la Jefatura del Departamento de Almacén, con el sello correspondiente del área, anotando nombre y cargo de la persona que recibe o retira los objetos.

La entrada y salida de bienes propiedad de servidores públicos, prestadores de servicios y visitantes deberán ser registrados en el parte de novedades que se proporcione al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Para la salida de la basura, el guardia deberá revisar de forma ocular las cajas, botes o medios utilizados, a fin de evitar sustracciones de bienes debiendo anotar en el parte de novedades dicha acción.

Al término del horario de oficina, el guardia de seguridad deberá revisar todas las instalaciones de los inmuebles bajo su custodia, asimismo reportará de inmediato cuando se queden abiertas las puertas de oficinas, en caso de encontrar roto el mobiliario, equipo y vidrios, etc., se anotarán estas novedades en la bitácora correspondiente, en el momento de llevar a cabo sus rondines.

FUNCIONES DEL GUARDIA DE SEGURIDAD POR PUESTO O MANDO EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES.

SUPERVISIÓN.

Dentro del servicio de vigilancia, se deberá considerar un supervisor de 24 horas que estará ubicado en calle Francisco Márquez número. 160, colonia Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06140; mismo que deberá reportarse con el Supervisor del Instrumento Jurídico y estar en contacto con la vigilancia de todos los inmuebles.

JEFE DE TURNO

El Jefe de Turno realizará la supervisión de los guardias de seguridad verificará que se cumplan sus consignas, asistencia y conducta durante el servicio, así como de integrar y entregar el parte de novedades, pernoctas y reporte de incidencias extraordinarias.

Supervisar directamente al guardia de seguridad en los puestos asignados, verificando el correcto desempeño de las consignas.

Efectuará las investigaciones correspondientes en caso de robo o incidente al interior de los inmuebles, reuniendo pruebas y elementos de juicio necesarios para presentarlos al Administrador del Instrumento Jurídico.

Atenderá cualquier llamada de los guardias de seguridad con objeto de apoyarlos ante situaciones de seguridad o emergencia.

Recibirá e integrará los partes de novedades de todos los inmuebles, efectuados por los elementos responsables de cada uno de ellos, para entregarlos a las 9:00 horas del día siguiente de haber concluido el servicio al Supervisor del Instrumento Jurídico.

Deberá atender a los servidores públicos del **INEA** en caso de presentarse a laborar en horarios no hábiles de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Efectuará recorridos cada 2 horas por los diferentes pisos y puestos de seguridad, a fin de detectar riesgos.

Mantendrá una agenda actualizada de los teléfonos de emergencia y conocer la forma de establecer contacto inmediato con las autoridades del sector de seguridad pública correspondiente.

El Jefe de Turno se encargará de la asistencia del personal de su turno y de firmar la lista de asistencia, las pernoctas, el parte de novedades y reportes correspondientes en su turno y entregarlos al Supervisor del

Instrumento Jurídico. En caso de no cumplir, se aplicará al Licitantes la deductiva correspondiente a la prestación parcial del servicio.

Mantener limpias y ordenadas las áreas donde se ubique el personal de seguridad.

Colaborará con los programas de ahorro de energía de los inmuebles desconectando aparatos y equipos de oficina y aire acondicionado que se encuentren encendidos en días y horarios no laborables.

Reportará en parte de novedades cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado.

Mantener consigo el equipo celular para estar en contacto las veces que sean necesarias con la Administrador/a y Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

GUARDIA DE SEGURIDAD

Evitar el ingreso de personas ajenas al **INEA**, sin autorización.

A los servidores públicos que no presenten la credencial al momento de ingresar a las instalaciones que los identifica como trabajadores del **INEA**, deberá solicitarles se registren en la libreta de ingreso y proporcionarles un gafete provisional.

Revisar maletines o paquetes que pretendan introducir o retirar de las instalaciones, registrando y recabando los pases de entrada o salida correspondiente según sea el caso.

Evitar que personas no autorizadas ingresen a las instalaciones.

Deberán abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario establecido por el **INEA**.

Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno, debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

GUARDIA DE SEGURIDAD EN EL ACCESO AL ESTACIONAMIENTO

Deberá evitar que personas y vehículos ajenos al **INEA** ingresen sin autorización del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Controlará el acceso de los vehiculos de visitantes, así como el registro de la entrada de material, equipo o muebles, siempre anotando el nombre del conductor, número de placas del vehiculo y recabando el de salida autorizado por el responsable del bien y verificar que coincida con lo descrito en el pase documento, registrándolo en su parte de novedades.

Revisión de cajuelas a la salida de los vehículos.

Registrar en la bitácora a los servidores públicos y acompañantes que se presenten a laborar en días y horarios laborables y no laborables, para ello deberán presentar la credencial que los acredita como trabajadores.

Reportará las incidencias de su puesto debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

Negar la entrada y salida peatonal.

Informar a todo el personal que ingrese en vehículo por la rampa, que deben circular con las luces encendidas mientras permanezcan en circulación dentro del estacionamiento.

Deberá registrar en las bitácoras, los vehículos oficiales y particulares que pernocten en las instalaciones del **INEA**.

PLIEGO DE CONSIGNAS

A petición del Titular de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales podrá solicitar al Licitantes el relevo o rotación de los elementos.

Identificar plenamente a todas las personas que tengan acceso a las instalaciones del **INEA.**

Revisar todo tipo de maleta o bulto voluminoso que entre o salga de las instalaciones, labor que se debe hacer visiblemente, sin tocar los artículos. (Se incluyen bolsas de mano, que por su tamaño, permitan la salida de bienes propiedad del **INEA**).
No permitir la entrada a vendedores ambulantes.

Evitar el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides.

Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas que por diferentes motivos visitan las instalaciones.
Llevar el registro en la libreta de control de las visitas que lleguen al INEA, con los siguientes datos:

Fecha.
Nombre del visitante.
Compañía que representa.
Persona a quien visita y motivo de la visita.
Hora de entrada.
Hora de salida.
Observaciones.

El servidor público que por necesidades del servicio se presente a laborar en días inhábiles (sábados, domingos o días festivos) deberá de tener autorización vía correo electrónico o por escrito de su jefe inmediato, del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico, en caso contrario no se le permitirá el acceso.

Deberán atender las disposiciones que emita la Unidad de Administración y Fianzas para el acceso y salida del personal que labora en las instalaciones.

No permitir la salida de ningun bien sea propiedad del **INEA o de un particular** sin el vale de salida de bienes instrumentales autorizado por el titular del Departamento de Control Patrimonial o autorización por escrito del Supervisor/a del Instrumento Jurídico, dicha salida deberá quedar asentada en el parte de novedades.

No permitir la entrada de ningún tipo de material, sin la autorización correspondiente del Supervisor/a del Instrumento Jurídico o por el titular del Departamento del Almacén en el caso del Almacén.

No permitir el estacionamiento de vehículos en las áreas que obstruyan la circulación.

Los vehículos propiedad, arrendados y que pernoctan en el **INEA**, deberá llevarse en los formatos denominados "control de combustible y kilometraje". (Bitácora) documento que deberá ser llenado con letra clara, sin tachaduras, borraduras, ni enmendaduras.

El personal de vigilancia deberá informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Registrar en la libreta de control del estacionamiento los datos de entrada y salida de los vehículos de los proveedores, los datos referentes a:

Fecha.
Nombre del chofer y sus acompañantes.
Razón social.
Vehículo.
Número de placas.
Número de factura, remisión, salida del almacén, etc.
Hora de entrada.
Hora de salida.

Nombre del servidor público que recibe el material o servicio.

Queda prohibido al guardia de seguridad recibir materiales de cualquier índole sin la debida autorización de parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Prohibir la introducción de todo tipo de armas y bebidas alcohólicas.

DESPUÉS DE LA SALIDA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL **INEA**, DIARIAMENTE EL GUARDIA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS INDICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

Apagar aparatos eléctricos, máquinas de escribir, calculadoras, cafeteras, fotocopiadoras, enfriadores de agua que se encuentren en áreas comunes, registrando esto en el parte de novedades.

Revisar que las ventanas de las oficinas se encuentren cerradas.
Apagar las luces de pasillos y áreas comunes que no se utilizan.
Cerrar las llaves del agua.
El personal de vigilancia deberá efectuar recorridos de inspección nocturna, con intervalos de tres horas y en sábado, domingo y días festivos, con intervalos de seis horas.
Informar de inmediato los sucesos relevantes, novedades y la presencia de personas sospechosas, a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y/o Departamento de Servicios Generales.
Apoyar al personal de **INEA** en situaciones necesarias como: incendio, terremoto, asalto a mano armada, inundaciones, sabotaje, escape de gases o vapores, corto circuito, manifestación y motines, verificando las rutas de escape.
Acatar las disposiciones y coordinarse con las autoridades policiales, cuerpo de bomberos y protección civil, en caso de presentarse una emergencia en las instalaciones del **INEA**, manteniendo en todo momento informadas a las autoridades del **INEA**.

Identificar y reportar cualquier posible riesgo en las instalaciones que puedan representar un peligro físico para el personal del **INEA**, al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.
Participar y actuar en los protocolos establecidos en materia de protección civil y simulacros, observando en todo momento las indicaciones del Comité Interno de Protección Civil del **INEA**.
Llevar un registro de actividades de los inmuebles en las bitácoras para elaborar el parte de novedades que proporcionan tanto a sus superiores en turno como al Supervisor/a del Instrumento Jurídico

CONDUCTA DEL GUARDIA DURANTE LAS HORAS DE SERVICIO.

Deberá presentarse a sus labores 15 minutos antes del inicio de su turno.
Reportarse con prontitud a cualquier asignación que se encomiende.
No abandonar su puesto hasta que haya sido debidamente relevado.
Comportarse en todo momento con amabilidad, cortesía, respeto y seriedad.
Permanecer despierto y alerta en todo momento.
No leer mientras esté de servicio, excepto documentos relacionados a sus funciones.
No realizar transacciones comerciales en su servicio.
No aceptar regalos, ni gratificaciones de ninguna clase.
No fumar durante las horas del servicio.
No usar lenguaje amenazante, abusivo o impropio.
No ingerir bebidas alcohólicas cuando esté en servicio.
No jugar juegos de azar dentro de las instalaciones.
No hacer uso indebido de teléfonos y equipo de cómputo del **INEA**.
Mantener su perímetro de trabajo aseado, no preparar o ingerir ningún tipo de alimentos en sus puestos de trabajo.
Cumplir con las consignas adicionales que se le notifiquen de manera verbal o escrita al iniciar su servicio.

Comunicar a sus superiores, cualquier anomalía que observe en el servicio

EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SE REALIZARÁ EN LOS SIGUIENTES INMUEBLES.

NO.	UNIDAD DE OPERACIÓN NUEVO LEÓN
1	PLATÓN SÁNCHEZ NO. 202 NORTE. CENTRO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.
2	PLATÓN SÁNCHEZ NO. 243 B Y C NORTE., CENTRO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN 1 ACCESO
3	XICOTENCATL 2319, RUBEN JARAMILLO, 64480, MONTERREY NUEVO LEON.

ELEMENTOS REQUERIDOS:

NO.	CENTRO DE TRABAJO	TURNOS					
		12 x 36		24 x 48		24 x 48 equipado	
		MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX
1	PLATÓN SÁNCHEZ NO. 202 NORTE. CENTRO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	2	8	0	0	3	9
2	PLATÓN SÁNCHEZ NO. 243 B Y C NORTE., CENTRO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN 1 ACCESO	2	4	0	0	3	3
3	XICOTENCATL 2319, RUBEN JARAMILLO, 64480, MONTERREY NUEVO LEON	2	4	0	0	3	9
	TOTALES	6	16	0	0	9	21

TOTAL ELEMENTOS 15

TURNO	NO. DE ELEMENTOS MÍNIMO	NO. DE ELEMENTOS MÁXIMO
12 X 36	6	16
24 X 48	0	0
24 X 48 Equipado	9	21
	15	37

PARTIDA 7.- UNIDAD DE OPERACIÓN EN QUERÉTARO

El guardia deberá registrar en la bitácora diaria la entrada y salida de los servidores públicos del **INEA** que no porten credencial institucional, así como de los visitantes.
Los fines de semana y días festivos, los servidores públicos tendrán acceso a las instalaciones del **INEA,** siempre y cuando el Supervisor del Instrumento Jurídico envié con anticipación de mínimo 4 horas, mediante correo electrónico al encargado del servicio de vigilancia la relación del personal que ingresarán, debiendo anexar copia de estos en el parte de novedades correspondiente.

Los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso, será objeto de revisión ocular, mismo que el guardia verificará de manera respetuosa, asentando en el parte de novedades la hora de entrada y salida, así como el nombre del servidor público, visitante o proveedor poseedor de los bultos, maletas, portafolios y todo objeto voluminoso.

No se permitirá por ningún motivo la entrada a laborar o realizar trámite alguno a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides, asimismo, no se permitirá el acceso a vendedores ambulantes o personas armadas, debiendo informarlo en el reporte de novedades.

Para la entrada y salida de mobiliario y equipo diverso propiedad del **INEA**, el guardia requerirá la salida de almacén y salida de bienes instrumentales según corresponda, debidamente firmado por el Supervisor/a del Instrumento Jurídico o el titular de la Jefatura del Departamento de Control Patrimonial, para el caso de los inmuebles de Oficinas Centrales, Estudio de Grabación, para los inmuebles de Amores No. 760 y Miguel Laurent No. 119 el Supervisor del Instrumento Jurídico previa solicitud por escrito o vía correo electrónico del SNTEA, para el caso del almacén central será el titular de la Jefatura del Departamento de Almacén, con el sello correspondiente del área, anotando nombre y cargo de la persona que recibe o retira los objetos.

La entrada y salida de bienes propiedad de servidores públicos, prestadores de servicios y visitantes deberán ser registrados en el parte de novedades que se proporcione al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Para la salida de la basura, el guardia deberá revisar de forma ocular las cajas, botes o medios utilizados, a fin de evitar sustracciones de bienes debiendo anotar en el parte de novedades dicha acción.

Al término del horario de oficina, el guardia de seguridad deberá revisar todas las instalaciones de los inmuebles bajo su custodia, asimismo reportará de inmediato cuando se queden abiertas las puertas de oficinas, en caso de encontrar roto el mobiliario, equipo y vidrios, etc., se anotarán estas novedades en la bitácora correspondiente, en el momento de llevar a cabo sus rondines.

FUNCIONES DEL GUARDIA DE SEGURIDAD POR PUESTO O MANDO EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES.

SUPERVISIÓN.

Dentro del servicio de vigilancia, se deberá considerar un supervisor de 24 horas que estará ubicado en calle Francisco Márquez número. 160, colonia Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06140; mismo que deberá reportarse con el Supervisor del Instrumento Jurídico y estar en contacto con la vigilancia de todos los inmuebles.

JEFE DE TURNO

El Jefe de Turno realizará la supervisión de los guardias de seguridad verificará que se cumplan sus consignas, asistencia y conducta durante el servicio, así como de integrar y entregar el parte de novedades, pernoctas y reporte de incidencias extraordinarias.

Supervisar directamente al guardia de seguridad en los puestos asignados, verificando el correcto desempeño de las consignas.

Efectuará las investigaciones correspondientes en caso de robo o incidente al interior de los inmuebles, reuniendo pruebas y elementos de juicio necesarios para presentarlos al Administrador del Instrumento Jurídico.

Atenderá cualquier llamada de los guardias de seguridad con objeto de apoyarlos ante situaciones de seguridad o emergencia.

Recibirá e integrará los partes de novedades de todos los inmuebles, efectuados por los elementos responsables de cada uno de ellos, para entregarlos a las 9:00 horas del día siguiente de haber concluido el servicio al Supervisor del Instrumento Jurídico.

Deberá atender a los servidores públicos del **INEA** en caso de presentarse a laborar en horarios no hábiles de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Efectuará recorridos cada 2 horas por los diferentes pisos y puestos de seguridad, a fin de detectar riesgos.

Mantendrá una agenda actualizada de los teléfonos de emergencia y conocer la forma de establecer contacto inmediato con las autoridades del sector de seguridad pública correspondiente.

El Jefe de Turno se encargará de la asistencia del personal de su turno y de firmar la lista de asistencia, las pernoctas, el parte de novedades y reportes correspondientes en su turno y entregarlos al Supervisor del Instrumento Jurídico. En caso de no cumplir, se aplicará al Licitantes la deductiva correspondiente a la prestación parcial del servicio.

Mantener limpias y ordenadas las áreas donde se ubique el personal de seguridad.

Colaborará con los programas de ahorro de energía de los inmuebles desconectando aparatos y equipos de oficina y aire acondicionado que se encuentren encendidos en días y horarios no laborables.

Reportará en parte de novedades cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado.

Mantener consigo el equipo celular para estar en contacto las veces que sean necesarias con la Administrador/a y Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

GUARDIA DE SEGURIDAD

Evitar el ingreso de personas ajenas al **INEA**, sin autorización.

A los servidores públicos que no presenten la credencial al momento de ingresar a las instalaciones que los identifica como trabajadores del **INEA**, deberá solicitarles se registren en la libreta de ingreso y proporcionarles un gafete provisional.

Revisar maletines o paquetes que pretendan introducir o retirar de las instalaciones, registrando y recabando los pases de entrada o salida correspondiente según sea el caso.

Evitar que personas no autorizadas ingresen a las instalaciones.

Deberán abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario establecido por el **INEA**.

Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno, debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

GUARDIA DE SEGURIDAD EN EL ACCESO AL ESTACIONAMIENTO

Deberá evitar que personas y vehículos ajenos al **INEA** ingresen sin autorización del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Controlará el acceso de los vehículos de visitantes, así como el registro de la entrada de material, equipo o muebles, siempre anotando el nombre del conductor, número de placas del vehículo y recabando el de salida autorizado por el responsable del bien y verificar que coincida con lo descrito en el pase documento, registrándolo en su parte de novedades.

Revisión de cajuelas a la salida de los vehículos.

Registrar en la bitácora a los servidores públicos y acompañantes que se presenten a laborar en días y horarios laborables y no laborables, para ello deberán presentar la credencial que los acredita como trabajadores.

Reportará las incidencias de su puesto debiendo quedar plasmadas en el parte de novedades.

Negar la entrada y salida peatonal.

Informar a todo el personal que ingrese en vehículo por la rampa, que deben circular con las luces encendidas mientras permanezcan en circulación dentro del estacionamiento.

Deberá registrar en las bitácoras, los vehículos oficiales y particulares que pernocten en las instalaciones del **INEA**.

PLIEGO DE CONSIGNAS

A petición del Titular de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales podrá solicitar al Licitantes el relevo o rotación de los elementos.

Identificar plenamente a todas las personas que tengan acceso a las instalaciones del **INEA.**

Revisar todo tipo de maleta o bulto voluminoso que entre o salga de las instalaciones, labor que se debe hacer visiblemente, sin tocar los artículos. (Se incluyen bolsas de mano, que, por su tamaño, permitan la salida de bienes propiedad del **INEA**).
No permitir la entrada a vendedores ambulantes.

Evitar el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o alcaloides.

Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas que por diferentes motivos visitan las instalaciones.
Llevar el registro en la libreta de control de las visitas que lleguen al INEA, con los siguientes datos:

Fecha.
Nombre del visitante.
Compañía que representa.
Persona a quien visita y motivo de la visita.
Hora de entrada.
Hora de salida.
Observaciones.

El servidor público que por necesidades del servicio se presente a laborar en días inhábiles (sábados, domingos o días festivos) deberá de tener autorización vía correo electrónico o por escrito de su jefe inmediato, del Administrador/a o Supervisor/a del Instrumento Jurídico, en caso contrario no se le permitirá el acceso.

Deberán atender las disposiciones que emita la Unidad de Administración y Fianzas para el acceso y salida del personal que labora en las instalaciones.

No permitir la salida de ningún bien sea propiedad del **INEA o de un particular** sin el vale de salida de bienes instrumentales autorizado por el titular del Departamento de Control Patrimonial o autorización por escrito del Supervisor/a del Instrumento Jurídico, dicha salida deberá quedar asentada en el parte de novedades.

No permitir la entrada de ningún tipo de material, sin la autorización correspondiente del Supervisor/a del Instrumento Jurídico o por el titular del Departamento del Almacén en el caso del Almacén.

No permitir el estacionamiento de vehículos en las áreas que obstruyan la circulación.

Los vehículos propiedad, arrendados y que pernoctan en el **INEA**, deberá llevarse en los formatos denominados "control de combustible y kilometraje". (Bitácora) documento que deberá ser llenado con letra clara, sin tachaduras, borraduras, ni enmendaduras.

El personal de vigilancia deberá informar cualquier incidente que advierta en el estacionamiento inmediatamente al supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Registrar en la libreta de control del estacionamiento los datos de entrada y salida de los vehículos de los proveedores, los datos referentes a:

Fecha.
Nombre del chofer y sus acompañantes.
Razón social.
Vehículo.
Número de placas.

Número de factura, remisión, salida del almacén, etc.
Hora de entrada.
Hora de salida.

Nombre del servidor público que recibe el material o servicio.

Queda prohibido al guardia de seguridad recibir materiales de cualquier índole sin la debida autorización de parte del Supervisor/a del Instrumento Jurídico.

Prohibir la introducción de todo tipo de armas y bebidas alcohólicas.

DESPUÉS DE LA SALIDA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL **INEA**, DIARIAMENTE EL GUARDIA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS INDICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

Apagar aparatos eléctricos, máquinas de escribir, calculadoras, cafeteras, fotocopiadoras, enfriadores de agua que se encuentren en áreas comunes, registrando esto en el parte de novedades.

Revisar que las ventanas de las oficinas se encuentren cerradas.
Apagar las luces de pasillos y áreas comunes que no se utilizan.
Cerrar las llaves del agua.
El personal de vigilancia deberá efectuar recorridos de inspección nocturna, con intervalos de tres horas y en sábado, domingo y días festivos, con intervalos de seis horas.
Informar de inmediato los sucesos relevantes, novedades y la presencia de personas sospechosas, al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.
Apoyar al personal de **INEA** en situaciones necesarias como: incendio, terremoto, asalto a mano armada, inundaciones, sabotaje, escape de gases o vapores, corto circuito, manifestación y motines, verificando las rutas de escape.
Acatar las disposiciones y coordinarse con las autoridades policiales, cuerpo de bomberos y protección civil, en caso de presentarse una emergencia en las instalaciones del **INEA**, manteniendo en todo momento informadas a las autoridades del **INEA**.

Identificar y reportar cualquier posible riesgo en las instalaciones que puedan representar un peligro físico para el personal del **INEA**, al Supervisor/a del Instrumento Jurídico.
Participar y actuar en los protocolos establecidos en materia de protección civil y simulacros, observando en todo momento las indicaciones del Comité Interno de Protección Civil del **INEA**.
Llevar un registro de actividades de los inmuebles en las bitácoras para elaborar el parte de novedades que proporcionan tanto a sus superiores en turno como al Supervisor/a del Instrumento Jurídico

CONDUCTA DEL GUARDIA DURANTE LAS HORAS DE SERVICIO.

Deberá presentarse a sus labores 15 minutos antes del inicio de su turno.
Reportarse con prontitud a cualquier asignación que se encomiende.
No abandonar su puesto hasta que haya sido debidamente relevado.
Comportarse en todo momento con amabilidad, cortesía, respeto y seriedad.
Permanecer despierto y alerta en todo momento.
No leer mientras esté de servicio, excepto documentos relacionados a sus funciones.
No realizar transacciones comerciales en su servicio.
No aceptar regalos, ni gratificaciones de ninguna clase.
No fumar durante las horas del servicio.
No usar lenguaje amenazante, abusivo o impropio.
No ingerir bebidas alcohólicas cuando esté en servicio.
No jugar juegos de azar dentro de las instalaciones.

No hacer uso indebido de teléfonos y equipo de cómputo del **INEA**.
Mantener su perímetro de trabajo aseado, no preparar o ingerir ningún tipo de alimentos en sus puestos de trabajo.
Cumplir con las consignas adicionales que se le notifiquen de manera verbal o escrita al iniciar su servicio.

Comunicar a sus superiores, cualquier anomalía que observe en el servicio

EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SE REALIZARÁ EN LOS SIGUIENTES INMUEBLES.

NO.	UNIDAD DE OPERACIÓN QUERÉTARO
1	UNIDAD DE OPERACIÓN QUERÉTARO LUIS VEGA Y MONROY S/N, COL. CENTRO SUR, ENTRE CALZADA Y LATERAL BLVD. BERNARDO QUINTANA, QUERÉTARO, QRO. CÓDIGO POSTAL 76090
2	COORDINACIÓN DE ZONA 05 DESARROLLO SAN PABLO, AV. PIE DE LA CUESTA # 413 ESQ. RÍO MAYO, COL. DESARROLLO SAN PABLO, QUERÉTARO, QRO. CÓDIGO POSTAL 76130
3	COORDINACIÓN DE ZONA 07 LOMAS DE CASA BLANCA, CALLE 33 ENTRE 4 Y 8 COL. LOMAS DE CASA BLANCA, QUERÉTARO, QRO. CÓDIGO POSTAL 76080

ELEMENTOS REQUERIDOS:

NO.	CENTRO DE TRABAJO	TURNOS					
		12 x 36		24 x 48		24 x 48 equipado	
		MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX
1	UNIDAD DE OPERACIÓN QUERÉTARO	0	0	0	0	3	9
2	UNIDAD DE OPERACIÓN QUERÉTARO COORDINACION ZONA 5	0	0	0	0	3	6
3	UNIDAD DE OPERACIÓN QUERÉTARO COORDINACION ZONA 7	0	0	0	0	3	6
4	UNIDAD DE OPERACIÓN QUERETARO CALLE YOLOTHZIN # 2, COLONIA CUMBRES DE CONIN EN EL MARQUEZ, QUERÉTARO	0	0	0	0	3	9
	TOTALES	0	0	0	0	12	30

TOTAL ELEMENTOS 30

TURNO	NO. DE ELEMENTOS MÍNIMO	NO. DE ELEMENTOS MÁXIMO
12 X 36	0	0
24 X 48	0	0
24 X 48 Equipado	12	30
	12	30

SE ANEXA EL SIGUIENTE FORMATO

Parte de Novedades que contiene el control de actividades de los turnos para los Inmuebles del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro, el cual deberá contener lo siguiente:

Atentamente

Daniel Humberto Cortés Osorno
Representante Legal
Multiproseg, S.A. De C.V.

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

JUNTA DE ACLARACIONES

Asimismo, de conformidad con la junta de aclaraciones que se llevó a cabo el día 05 de marzo del presente año, me permito mencionar las aclaraciones realizadas por la Convocante, respecto al Anexo Técnico.

La convocante señala que el Departamento de Servicios Generales realiza la siguiente precisión:

Primera Precisión
Página 78 de la convocatoria, "ANEXO 1" (ANEXO TECNICO), ESPECIFICACIONES TECNICAS), El "PARTIDA 3 UNIDAD DE OPERACION EN LA CIUDAD DE MÉXICO", apartado "EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INTRAMUROS SE REALIZARÁ EN LOS SIGUIENTES INMUEBLES".

Dice:

NO.	Ubicación
6	Coyoacán División del Norte 3354, Col. Ciudad Jardín, Alc. Coyoacán, 04370, Tel. 56890127
9	Gustavo A. Madero Centro La Constancia No. 174, Esq. Euzkaro, Col. Industrial, Alc. Gustavo A. Madero, 07800, Tel. 55779557

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Debe decir:

NO.	Ubicación
6	Panamericana [illegible] Coyoacán [illegible] Coyoacán, [illegible]
9	[illegible] Unidad de Coyoacán Plaza de la Marsa [illegible], Col. Lom[illegible] Alc. [illegible] Ciudad de México

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

PREGUNTAS EFECTUADAS POR: TUTMBN COMPANY, S.A. DE C.V.

PREGUNTA	RESPUESTA DEL INEA
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]

FO CON-08

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

PREGUNTA	RESPUESTA DEL INEA
EN VIRTUD DE QUE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION ES UN SERVICIO A NIVEL NACIONAL, Y EN VIRTUD DE QUE DE EL SERVICIO SE PROPORCIONARA A PARTIR DE LA EMISION DEL FALLO SE SOLICITA AMPLIAR EL PLAZO DE ENTREGA PARA LA DOCUMENTACION ESTABLECIDA COMO "ENTREGABLES AL INICIO", TODA VEZ QUE EL PLAZO DE 10 DIAS HABILES OTORGADO CONSISTE EN UNA VENTAJA COMPETITIVA PARA EL LICITANTE ACTUALMENTE ADJUDICADO	SE ACEPTA LA SOLICITUD DEL LICTANTE, QUEDANDO EN 15 DIAS HABILES LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION ESTABLECIDA COMO "ENTREGABLES AL INICIO"

Atentamente

Daniel Humberto Cortés Osorno
Representante Legal
Multiproseg, S.A. De C.V.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA
A. AUTORIZACION FEDERAL

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Nombre del Licitante: MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.
Fecha: Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024, para la Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.

El suscrito **Daniel Humberto Cortés Osorno**, en mi carácter de Representante Legal de **Multiproseg, S.A. de C.V.,** personalidad que acredito con el testimonio Notarial N.º 56,033, expedido por el Notario Público N.º 144, del Distrito Federal, comparezco a nombre de mi representada y me permito presentar Autorización emitida por la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana para prestar los servicios de seguridad privada en todo territorio nacional cuando menos de las siguientes modalidades, por lo que se adjunta al presente documento.

I. Seguridad Privada a Personas
II. Seguridad Privada en los Bienes
III. Seguridad Privada en el Traslado de Bienes y Valores submodalidad: b) vigilancia
IV. Servicios de alarmas y de monitoreo electrónico
V. Seguridad de la Información
VI. Sistemas de prevención de responsabilidades
VII. Actividad vinculada con servicios de seguridad privada submodalidad: b) relacionada directamente con la instalación y comercialización de circuitos cerrados de televisión (CCTV), sistemas de posicionamiento global (GPS) y cercas electrificadas.

Es importante señalar que la autorización se encuentra vigente en el momento que se presenta a la Convocante y durante la vigencia del instrumento jurídico manifestando bajo protesta de decir verdad que, se presentará de manera bimestral evidencia de su vigencia al Supervisor/a del instrumento jurídico.

Atentamente

Daniel Humberto Cortés Osorno
Representante Legal
Multiproseg, S.A. De C.V.

AD

Dirección General de Seguridad Privada

ales 1°, 5° fracciones I, 15 y 17 de la Ley Federal de Seguridad Privada, se autoriza para prestar servicios de Seguridad Privada a la Empresa:

MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.

ODALIDAD (ES) AUTORIZADA (S)	ENTIDAD(ES) AUTORIZADA(S)
SEGURIDAD PRIVADA A PERSONAS	TODO EL TERRITORIO NACIONAL
SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES	TODO EL TERRITORIO NACIONAL
A EN EL TRASLADO DE BIENES O VALORES B) VIGILANCIA	TODO EL TERRITORIO NACIONAL
S DE ALARMAS Y DE MONITOREO ELECTRÓNICO	TODO EL TERRITORIO NACIONAL
/. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	TODO EL TERRITORIO NACIONAL
IAS DE PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES	TODO EL TERRITORIO NACIONAL
A CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA B) LA ACTIVIDAD NDIRECTAMENTE CON INSTALACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISIÓN (C.C.T.V.), SISTEMAS DE GLOBAL (G.P.S.), SISTEMAS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	TODO EL TERRITORIO NACIONAL

.PAN NUM.: 3203 NUM. INT: COLONIA: SANTA ÚRSULA COAPA C.P. 04650
ICO MUNICIPIO: COYOACÁN

REGISTRO FEDERAL PERMANENTE:
DGSP/090-16/3023

ne efecto del 19-05-2023 al 19-05-2024; ello de conformidad con lo establecido en el articulo 17 de la Ley Federal de Seguridad Privada.

ández Orduña
e Seguridad Privada

302705001c985c0e312913e01ac3631b869015bcab2acfed36a345fab016a65a

000071

OBLIGACIONES

El prestador de servicios de seguridad privada, cuyos datos aparecen en el anverso del presente documento, tiene conocimiento del cumplimiento a su cargo las obligaciones contenidas en los artículos 13, 17, 19, 23, 27, 28, 32,33 y 35 de la Ley Federal de Seguridad Privada, sin menoscabo de cumplir las demás obligaciones establecidas en otra disposiciones jurídicas aplicables.

1. El prestador de servicios, están obligados a informar, dentro de los 10 días de cada mes, sobre la situación y actualizaciones relativas a cada una de los siguientes rubros
   - I. La identificación de la autorización, revalidación o modificación de la autorización para prestar los servicios, o del trámite administrativo que se haya desechado, sobreseído, negado, revocado, suspendido cancelado por parte de la Dirección General;
   - II. La identificación de la autorización, revalidación, modificación o cualquier otro acto administrativo similar por lo que se permite prestar servicio de seguridad privada, o en su caso, del trámite desecho, sobreseído, negado, revocado, suspendido o cancelado por las autoridades competentes de las entidades federativas;
   - III. Los datos generales del prestador de servicio;
   - IV. La ubicación de su oficina matriz y sucursales;
   - V. Las modalidades del servicio y ámbito territorial;
   - VI. Representantes legales;
   - VII. Las modificaciones de las actas constitutivas o cambios de representante legal;
   - VIII. Opiniones sobre las consultas del prestador de servicios, respecto de la justificación para que sus elementos puedan portar armas de fuego en el desempeño del servicio, otorgadas, modificadas, en trámites, y desechadas o negadas;
   - IX. Los datos del personal directivo y administrativo;
   - X. Identificación del personal operativo, debiendo incluir sus datos generales; información para su plena identificación y localización y actualizaciones relativas a cada uno de los adscripción, de actividad o rango, incluidas las razones que los motivaron; equipo y armamento asignado; sanciones administrativas o penales aplicadas; referencias personales; Capacitación; resultados de evaluaciones y demás información para el adecuado control, vigilancia, supervisión y evaluación de dicho personal;
   - XI. Armamento, vehículos y equipo, incluyendo los cambios en los inventarios correspondientes y demás medios relacionados con los servicios de seguridad privada y
   - XII. Los demás actos y constancias que prevea esta Ley y su Reglamento.
2. La autorización otorgada es personal e intransferible, contando con una vigencia de un año y podrá ser revalidada por el mismo tiempo en los términos establecidos en la Ley Federal de Seguridad Privada.
3. Para revalidar la autorización, el prestador de servicios, cuando menos treinta días hábiles de anticipación a la extinción de la vigencia de la autorización, deberá solicitarlo manifestando, bajo protesta de decir verdad, no haber variado las condiciones existentes al momento de haber sido otorgada, o, en caso, actualice aquellos documentales que así lo ameriten, tales como inventarios, movimientos de personal, pago de derechos, pólizas de fianzas modificaciones a la constitución de la empresa y representación de la misma, planes y programas de capacitación y adiestramiento, y demás requisitos que por su naturaleza lo requieran.
4. Transcurrida la vigencia de la autorización o su revalidación, deberá de abstenerse de prestar el servicio de seguridad privada hasta en tanto sea expedido un nuevo acto administrativo que lo autorice para tal efecto.
5. Los directores, administradores, gerentes y personal administrativo de los prestadores de servicio deberán reunirlos siguientes requisitos:
   - I. No haber sido sancionado por delito doloso;
   - II. No haber sido separado o cesado de las fuerzas armadas o de alguna institución de seguridad federal, estatal, municipal o privada, por alguno de los siguientes motivos:
     - a. Por falta grave a los principios previstos en las Leyes;
     - b. Por poner en peligro a los particulares a causa de imprudencia, negligencia o abandono del servicio;
     - c. Por incurrir en faltas de honestidad o prepotencia;
     - d. Por asistir al servicio en estado de ebriedad o bajo los influjos de sustancias psicotrópicas, enervantes o estupefacientes y otros que produzcan efectos similares, por consumir estas sustancias durante el servicio o en su centro de trabajo o por haberse comprobado ser adicto a alguna de tales sustancias;
     - e. Por revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento por razones de su empleo;
     - f. Por presentar documentación falsa o apócrifa;
     - g. Por obligar a sus subalternos entregarle dinero u otras dadivas bajo cualquier concepto, y
     - h. Por irregularidades en su conducta o haber sido sentenciado por delito doloso.
   - III. No ser miembros en activo de alguna institución de Seguridad Pública Federal, Estatal o Municipal o de las Fuerzas Armadas.
6. El personal operativo de los prestadores de servicio deberán reunir y acreditar los siguientes requisitos:
   - I. Carecer de antecedentes penales;
   - II. Ser mayor de edad
   - III. Estar inscrito en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública;
   - IV. Estar debidamente capacitados en las modalidades en las que prestaran el servicio;
   - V. No haber sido separado por las fuerzas Armadas o de instituciones de seguridad pública o privada por alguna de las causas previstas en la fracción II del artículo 27 de la presente ley, y
   - VI. No ser miembro en activo de alguna institución de seguridad pública federal, estatal o municipal o de las fuerzas armadas.
7. El prestador de servicio está obligado a capacitar a su personal operativo. Dicha capacitación podrá llevarse a cabo en las instituciones educativas, en las academias estatales o en los centros de capacitación privados, que deberán ser verificados y autorizados.
8. Son obligaciones de los prestadores de servicio:
   - I. Prestar los servicios de seguridad privada en los términos y condiciones establecidos en la autorización que les haya sido otorgada o, en su caso, en su revalidación o modificación;
   - II. Abstenerse de prestar los servicios de seguridad privada sin contar con la autorización o revalidación correspondiente;
   - III. Proporcionar periódicamente capacitación y adiestramiento, acorde a las modalidades de prestación de servicio, al total de elementos;
   - IV. Utilizar únicamente el equipo y armamento registrado ante la Dirección General;
   - V. informar sobre los cambios de domicilio fiscal o legal de la matriz, así como el de sus sucursales;
   - VI. Aplicar anualmente exámenes médicos, psicológicos y toxicológicos al personal operativo en las instituciones autorizadas, en los términos que establece el reglamento.
   - VII. Coadyuvar con las autoridades y con las instituciones de seguridad pública en situaciones de urgencia, desastre o en cualquier otro caso, previa solicitud de la autoridad competente de la federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios;
   - VIII. Abstenerse de utilizar en su denominación, razón social, papelería, documentación, colores, insignias que pudieran causar confusión con los utilizados por los cuerpos de autoridades. Queda prohibido el uso de todo tipo de placas metálicas de identidad;
   - IX. Abstenerse de realizar funciones que están reservadas a los cuerpos e instituciones d
   - X. Evitar en todo momento aplicar, tolerar o permitir actos de tortura, malos tratos, actos se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales com
   - XI. Abstenerse de contratar con conocimiento de causa, personal que haya formado seguridad pública o de las fuerzas armadas, que hubiese sido dado de baja, por los si
     - a. Por falta grave a los principios de actuación previstos en las Leyes;
     - b. Por poner en peligro a los particulares a causa de imprudencia, negligencia o ab
     - c. Por incurrir en faltas de honestidad;
     - d. Por asistir al servicio en estado de ebriedad o bajo los influjos de sustancias psic que produzcan efectos similares, por consumir estas sustancias durante el se comprobado ser adicto a alguna de tales sustancias;
     - e. Por revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento por ra
     - f. Por presentar documentación falsa o apócrifa;
     - g. Por obligar a sus subalternos entregarle dinero u otras dadivas bajo cualquier o
     - h. Por irregularidades en su conducta o haber sido sentenciado por delito doloso.
   - XII. Utilizar el término "seguridad" siempre acompañado de la palabra "privada";
   - XIII. Los vehículos que utilicen, deberán presentar una cromática uniforme, atendiendo Reglamento, además de ostentar en forma visible, en los vehículos que utilicen, la de ninguna circunstancia podrán llevar elementos que los confundan con aquellos vehíc pública o las Fuerzas Armadas;
   - XIV. Utilizar uniformes y elementos de identificación personal del personal operativo que s de seguridad pública y las Fuerzas Armadas, ajustando el modelo, colores o insign operativos, a las especificaciones que señale el Reglamento;
   - XV. El personal operativo de las empresas únicamente utilizara el uniforme, armamento de servicio;
   - XVI. Solicitar al a Dirección General, la consulta previa de antecedentes policiales y la ir Nacional del Personal de Seguridad Pública, así como las inscripciones del equipo documentos que acrediten el pago a que alude la Ley Federal de Derechos;
   - XVII. La aplicación de los manuales de operación conforme a la modalidad o modalidades
   - XVIII. Comunicar el cambio de domicilio del centro de capacitación y, en su caso, el de los lu de fuego;
   - XIX. Informar de cualquier modificación a los estatutos de la sociedad o de las partes soci
   - XX. Instruir o inspeccionar que el personal operativo utilice obligatoriamente la cédula de durante el tiempo que se encuentre en servicio;
   - XXI. Reportar por escrito a la Dirección General, dentro de los tres primeros días hábile documentación propia de la empresa o de identificación de su personal, anexando co
   - XXII. Mantener en estricta confidencialidad, la información relacionada con el servicio;
   - XXIII. Comunicar por escrito a la Dirección General, dentro de los tres días hábiles sig actividades y las causas de esta;
   - XXIV. Comunicar por escrito a la Dirección General, todo mandamiento de autoridad que cinco días hábiles siguiente a su notificación;
   - XXV. Permitir el acceso, dar las facilidades necesarias, así como proporcionar toda competentes, cuando desarrollen alguna visita de verificación;
9. Son obligaciones del personal operativo de seguridad privada:
   - I. Prestar los servicios en los términos establecidos en la autorización, revalidación o la
   - II. Utilizar, únicamente el equipo de radio y telecomunicaciones en los términos del p concesionaria autorizada;
   - III. Utilizar el uniforme, vehículos, vehículos blindados, perros, armas de fuego y demá para prestar el servicio, apegándose al estricto cumplimiento de las Normas Oficiale los apliquen;
   - IV. Acatar toda solicitud de auxilio, en caso de urgencia, desastre o cuando así lo requi distintas instancias de gobierno;
   - V. Portar en lugar visible, durante el desempeño de sus funciones, la identificación y de seguridad privada o escolta;
   - VI. Conducirse en todo momento, con profesionalismo, honestidad y respeto hacia l arbitrariedades y violencia, además de registrarse por los principios de actuación y del de seguridad pública en la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del S
   - VII. En caso de portar armas, hacer uso responsable de ellas y contar con la licencia o su
   - VIII. En caso de hacer uso de vehículos automotores, cumplir con las especificacione Federales, estatales y municipales.
10. Además de las obligaciones previstas en la Ley Federal de Seguridad Privada los prestadores d disposiciones locales que rijan materias distintas a la regulación de la seguridad privada en la ent
11. En términos del artículo 32, fracción XIV de la Ley Federal de Seguridad Privada, es obligación d utilizar uniformes y elementos de identificación del personal operativo que se distingan de los uti y las Fuerzas Armadas, debiendo ajustar el modelo colores o insignias de los uniformes que utili en el Reglamento de la legislación citada.

De acuerdo a lo establecido en la fracción II, del artículo 32 de la Ley de la materia el prestador de ser presente documento toma conocimiento y acepta que al vencimiento del mismo deberá abstenerse d en tanto cuente con la autorización o revalidación correspondiente.

Documento firmado digitalmente, su validación requiere hacerse electrónicamente.
Información de las firmas:

FECHA Y HORA DE FIRMA	FIRMANTE	RESUMEN DIGITAL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
UNIDAD DE POLÍTICA POLICIAL, PENITENCIARIA Y SEGURIDAD PRIVADA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA

EXPEDIENTE: 090/2016
MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.
CORREO ELECTRÓNICO: licitaciones@multiproseg.com.mx; licdantegarciamtz@hotmail.com
ACUERDO DE REVALIDACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Visto el estado que guardan las constancias del expediente administrativo número 090/2016, donde se encuentra pendiente de resolver la solicitud de revalidación de autorización para prestar servicios de Seguridad Privada formulada por **MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.**; y

RESULTANDO

I. **Revalidación vigente**. La prestadora de servicios **MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.** cuenta con el registro número **DGSP/090-16/3023**, con una vigencia al **dieciocho de mayo de dos mil veintitrés**, para prestar servicios de seguridad privada en las modalidades previstas en los artículos 15 fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, de la Ley Federal de Seguridad Privada, y 5 fracciones I, II inciso B), III y IV inciso B), del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada:

I) SEGURIDAD PRIVADA A PERSONAS
II) SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
III) SEGURIDAD PRIVADA EN EL TRASLADO DE BIENES O VALORES SUBMODALIDAD B) VIGILANCIA
IV) SERVICIOS DE ALARMAS Y DE MONITOREO ELECTRONICO
V) SEGURIDAD DE LA INFORMACION
VI) SISTEMAS DE PREVENCION DE RESPONSABILIDADES
VII) ACTIVIDAD VINCULADA CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA SUBMODALIDAD B) RELACIONADA DIRECTAMENTE CON LA INSTALACION Y COMERCIALIZACION DE SISTEMAS, CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISION (CCTV), SISTEMAS DE POSICIONAMIENTO GLOBAL (GPS), CERCAS ELECTRIFICADAS

Servicios que prestan en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL**

II. **Acuerdo de inicio de revalidación a la autorización.** El **veintiocho de febrero de dos mil veintitrés**, se dictó el acuerdo de inicio de revalidación a la autorización con el cual se tuvo al prestador de servicios solicitando la revalidación de la autorización.

Acuerdo que le fue notificado a la peticionaria mediante correo electrónico a las direcciones licitaciones@multiproseg.com.mx; licdantegarciamtz@hotmail.com; el dos de marzo de dos mil veintitrés, misma que surtió efectos el tres de marzo de dos mil veintitrés.

III. Requerimiento. Mediante proveído de **veintiocho de febrero de dos mil veintitrés**, se requirió a la prestadora de servicios para que en un plazo de diez días hábiles, exhibiera ante esta Dirección General la documentación en cumplimiento al acuerdo de inicio antes citado.

IV. Desahogo del requerimiento. Mediante escrito recibido en la ventanilla física de esta Unidad Administrativa el **quince de marzo de dos mil veintitrés**, con volante de control interno número 08297/2023, el prestador de servicios exhibió diversa documentación en contestación al acuerdo de inicio.

V. Informe de Pagos. El **quince de marzo de dos mil veintitrés**, a través de ventanilla física mediante volante de control interno 08297/2023, dio cuenta de que la prestadora de servicios **MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.,** presentó la póliza de fianza electrónica a que refiere el artículo 19, de la Ley Federal de Seguridad Privada.

VI. Dictamen en materia de capacitación. Emitido por la Dirección de Licencias Oficiales, Concertación y Profesionalización; recibido el diecisiete de marzo de dos mil veintitrés, en favor de la persona moral en cita, mediante el cual señala que la empresa de mérito cumple en materia de Capacitación y Adiestramiento.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Esta **Dirección General de Seguridad Privada** de la **Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana**, se encuentra facultada para conocer y resolver sobre la solicitud de **MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.**, para prestar los servicios de seguridad privada en dos o más Entidades Federativas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos: 1, 2 fracción I, 18, 26 sexto párrafo, 30 bis fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13, 16 fracción VI, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de la materia; 1, 2 fracción IX, 5 fracciones I, IV y XII, 15, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, 17, 19, 20, 22, 25 y 26 de la Ley Federal de Seguridad Privada; artículos 1, 3, 4, 5 fracciones I, II inciso B) III y IV inciso B), 9, 12, 18, 19, 20, 72 y 73 del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada; 1, 3 inciso b) fracción XIV y 17, fracciones I, II y III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

SEGUNDO. De la procedencia de la solicitud. Previo al estudio de fondo de la solicitud planteada por la prestadora de servicios, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, procede analizar si la misma colma los presupuestos previstos por el artículo 19, de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Ahora bien, en el caso que nos ocupa, se advierte que, la prestadora de servicios a través del ocurso presentado ante esta Dirección General, el **quince de marzo de dos mil veintitrés**, exhibió ante esta Unidad Administrativa las constancias descritas en el resultado IV.

De las constancias que obran en el expediente, se advierte que éstas fueron exhibidas con oportunidad y que, en su conjunto, son suficientes para tener por colmados los requisitos de procedencia que al efecto establecen los artículos 19 y 25 de la Ley Federal de Seguridad Privada, por lo que esta Dirección General de Seguridad Privada se encuentra en condiciones de resolver en definitiva la solicitud planteada.

TERCERO. Revalidación de la autorización. Analizados todos y cada uno de los documentos que obran en el expediente administrativo y visto el estado procesal que guarda, esta Unidad Administrativa **CONSIDERA PROCEDENTE OTORGAR LA REVALIDACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN** para que la prestadora de servicios **MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.,** preste los **SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA** en las modalidades previstas en los artículos 15 fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, de la Ley Federal de Seguridad Privada, y 5 fracciones I, II inciso B), III y IV inciso B), del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada:

I) SEGURIDAD PRIVADA A PERSONAS
II) SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
III) SEGURIDAD PRIVADA EN EL TRASLADO DE BIENES O VALORES SUBMODALIDAD B) VIGILANCIA
IV) SERVICIOS DE ALARMAS Y DE MONITOREO ELECTRONICO
V) SEGURIDAD DE LA INFORMACION
VI) SISTEMAS DE PREVENCION DE RESPONSABILIDADES
VII) ACTIVIDAD VINCULADA CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA SUBMODALIDAD B) RELACIONADA DIRECTAMENTE CON LA INSTALACION Y COMERCIALIZACION DE SISTEMAS, CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISION (CCTV), SISTEMAS DE POSICIONAMIENTO GLOBAL (GPS), CERCAS ELECTRIFICADAS

Servicios que prestarán en TODO EL TERRITORIO NACIONAL.

Lo anterior, bajo el Registro Federal Permanente número **DGSP/090-16/3023**, con una VIGENCIA DE UN AÑO, quedando sujeto a los términos y condiciones referidos en la presente resolución, apercibido que su incumplimiento dará lugar a la imposición de sanciones previstas por la Ley Federal de Seguridad Privada, y su Reglamento, sin menoscabo de las que procedan en términos de ley.

La autorización que en este acto se otorga será personal e intransferible, asimismo, transcurrida la vigencia de la revalidación, deberá abstenerse de prestar los servicios de Seguridad Privada, de conformidad con el artículo 17 de la Ley Federal de Seguridad Privada.

CUARTO. Vigencia de la revalidación. El acto administrativo de autorización que ahora se revalida se prolongará por un año a partir del día siguiente a aquél en que llegue a su vencimiento, esto es del **diecinueve de mayo de dos mil veintitrés al diecinueve de mayo de dos mil veinticuatro.**

QUINTO. Prevenciones generales. MULTIPROSEG, S.A. DE C.V., al prestar los servicios de seguridad privada, se encuentra obligado a tomar en cuenta los principios de integridad y dignidad; protección y trato correcto a las personas, evitando en todo momento arbitrariedades y violencia, actuando en congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades y medios disponibles, de conformidad a lo previsto en el artículo 1°, párrafo último, de la Ley Federal de Seguridad Privada.

A. De la fianza. El Prestador de Servicios exhibió póliza de fianza expedida por institución legalmente autorizada con la cual garantiza un monto equivalente a cinco mil veces la Unidad de Medida y Actualización, así como las condiciones a que se sujetará con motivo de la presente revalidación, con vigencia de un año a partir de la fecha de autorización; **LA CUAL NO PODRÁ CANCELARSE SIN PREVIA AUTORIZACIÓN DE SU BENEFICIARIA**, cumpliendo con el artículo 26 fracción III, de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Por su parte, los artículos 70 y 79 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, otorgan a esta Dirección General facultades suficientes para imponer sanciones administrativas las cuales prescriben en cinco años, motivo por el cual la póliza de fianza garantizará cualquier incumplimiento a la Ley Federal de Seguridad Privada, su reglamento y disposiciones aplicables en la materia de conformidad con lo dispuesto en el articulo 26 fracción III de la citada ley.

Aunado a lo anterior debe considerarse que el artículo 174 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas establece que la institución de fianzas libera por prescripción cuando transcurra el plazo de tres años, o cualquier requerimiento por escrito de pago hecho por el beneficiario a la institución de fianzas o en su caso, la reclamación de la fianza, situaciones que interrumpirán cualquier prescripción.

La póliza de fianza servirá para obligar a cumplimentar todas y cada una de las obligaciones previstas por la Ley Federal de Seguridad Privada, su reglamento y las demás disposiciones aplicables, circunstancia que podrá verificar esta Dirección con posterioridad a la extinción del plazo de la autorización o revalidación, de conformidad con los términos previstos por los artículos 70 y 79 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Siendo la póliza la forma idónea para asegurar que el prestador de servicios de seguridad privada se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en su caso atenderá los requerimientos, procedimientos, sanciones y/o ejecución de éstas que en su caso haga la Dirección General de Seguridad Privada para el debido cumplimiento del marco legal aplicable con independencia de que su autorización o revalidación haya fenecido es la póliza de fianza otorgada aplicable para tales efectos.

B. De las obligaciones del personal directivo y administrativo de la prestadora de servicios. El Prestador de Servicios, está obligado a que su personal directivo y administrativo cumpla con los requisitos referidos en el artículo 27, de la Ley Federal de Seguridad Privada.

C. De las obligaciones del personal operativo de la prestadora de servicios. El Prestador de Servicios, está obligado a que su personal operativo cumpla con lo previsto en los numerales 28 y 33 de la Ley Federal de Seguridad Privada.

D. De las Obligaciones de los prestadores de servicios de seguridad privada. Deberá cumplir en todo momento con las Obligaciones previstas en los artículos 32 de la Ley Federal de Seguridad Privada y 23 de su reglamento.

E. Obligaciones de la prestadora de servicios en el ámbito estatal. Además de las obligaciones previstas en la Ley Federal de Seguridad Privada, el Prestador de Servicios deberá actuar con apego a las disposiciones locales que rijan materias distintas a la regulación de la seguridad privada, en la entidad federativa en que se presten los servicios.

La permisionaria deberá informar a la autoridad que regule los servicios de seguridad privada en las entidades federativas correspondientes, de la obtención de la autorización, revalidación o modificación federal dentro de los treinta días naturales posteriores a su recepción.

F. De la capacitación del personal operativo de la prestadora de servicio. La prestadora de servicio, estará obligado a capacitar a su personal operativo, dicha capacitación podrá llevarse a cabo en las instituciones educativas de la Secretaría, en las academias estatales o en los centros de capacitación privados, autorizados por la Dirección General.

La capacitación que se imparta será acorde a las modalidades en que se autorice el servicio, y tendrá como fin que los elementos se conduzcan bajo los principios rectores señalados en Ley General del Sistema Nacional de Seguridad.

G. De la obligación de informar sobre la interrupción de sus actividades. El Prestador de Servicios deberá informar a la Dirección General, por escrito en un plazo no mayor a cinco días hábiles, sobre cualquier suspensión temporal o definitiva de labores, disolución o liquidación del prestador de servicios y de cualquier procedimiento jurisdiccional que pueda tener como consecuencia la interrupción de sus actividades, en perjuicio de los prestatarios de dicho servicio

El Prestador de Servicios se encuentra obligado cuando el personal operativo cause baja, A DEVOLVER LAS CÉDULAS DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL EXPEDIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE TRES DÍAS HÁBILES A PARTIR DE VERIFICADO EL HECHO.

En caso de que el Prestador de Servicios, deje de funcionar como tal o que, por cualquier circunstancia, deje de contar con autorización vigente para ello, DEBERÁ DEVOLVER A LA DIRECCIÓN GENERAL EN UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES, LA TOTALIDAD DE LAS CÉDULAS

DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA EL CASO DE NEGATIVA U OMISIÓN, SE HARÁ EFECTIVA LA PÓLIZA DE FIANZA, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

H. Abstenerse de utilizar documentos falsos, alterados o aquellos cuyo contenido sea apócrifo. El Prestador de Servicios deberá abstenerse de hacer uso de documentos falsos o alterados o utilizar aquéllos cuyo contenido sea apócrifo, asimismo deberá conducirse con la verdad al gestionar cualquier trámite ante esta Dirección General de Seguridad Privada, conforme a lo previsto en el artículo 42, fracción V, inciso b), de la Ley Federal de Seguridad Privada, que versa sobre la revocación de la autorización, independientemente de las sanciones que deriven de violaciones a las leyes civiles o penales.

I. Continuación de operación de la ventanilla electrónica. Se informa a la prestadora de servicios que continúa la operación de la ventanilla electrónica, por medio de la cual, los prestadores de servicios de seguridad privada, podrán presentar los trámites de consulta de antecedentes policiales, alta y baja de personal, credencialización, **recepción y respuesta de tramites de revalidaciones y autorizaciones** para prestar servicios de seguridad privada en dos o más entidades federativas, opiniones favorables (reasignación, ampliación, revalidación y concesión) que requieran, **a través del correo único autorizado por esta secretaria: DRNESP@sspc.gob.mx**, esto con la finalidad de que se le **asigne número de volante a su trámite.** Además Las prestadoras de servicios de seguridad privada, deberán de cumplir con la formalidad de enviar en original y por mensajería especializada al domicilio ubicado en Avenida Belén de las Flores número 138, Edificio H, planta alta, Colonia Belén de las Flores, sección ranchería, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01110, Ciudad de México, los documentos relativos al trámite solicitado ante esta secretaria, siempre cumpliendo con los requisitos que establece la Ley Federal de Seguridad Privada y su Reglamento.

SEXTO. Los servicios de seguridad privada como auxiliares de la seguridad pública. Dígase a la permisionaria que, en términos de lo dispuesto por el artículo 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los servicios de seguridad privada son auxiliares a la función de Seguridad Pública, por lo que está obligada a coadyuvar con las autoridades y las Instituciones de Seguridad Pública, en situaciones de urgencia, desastre o cuando así lo solicite la autoridad competente de la Federación, los Estados, la Ciudad de México y los Municipios, de conformidad con el artículo 151, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Asimismo, el personal que utilice, se regirá en lo conducente, por las normas que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los ordenamientos legales de las entidades federativas conforme a la normatividad aplicable y las demás que se establecen para las Instituciones de Seguridad Pública; incluyendo los principios de actuación y desempeño. Su personal deberá de ser sometido a procedimientos de evaluación y control de confianza y tendrá la obligación de aportar los datos para el registro de su personal y equipo y, en general, proporcionar la información estadística y sobre la delincuencia al Centro Nacional de Información. Lo anterior de conformidad con el artículo 152 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Por todo lo anterior, debidamente fundado y motivado, se

RESUELVE

PRIMERO. En términos del **CONSIDERANDO TERCERO** de la presente resolución se otorga a **MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.**, la revalidación de la autorización para prestar servicios de Seguridad Privada en las modalidades previstas en los artículos 15 fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, de la Ley Federal de Seguridad Privada, y 5 fracciones I, II inciso B), III y IV inciso B), del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada:

I) SEGURIDAD PRIVADA A PERSONAS
II) SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
III) SEGURIDAD PRIVADA EN EL TRASLADO DE BIENES O VALORES SUBMODALIDAD B) VIGILANCIA
IV) SERVICIOS DE ALARMAS Y DE MONITOREO ELECTRONICO
V) SEGURIDAD DE LA INFORMACION
VI) SISTEMAS DE PREVENCION DE RESPONSABILIDADES
VII) ACTIVIDAD VINCULADA CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA SUBMODALIDAD B) RELACIONADA DIRECTAMENTE CON LA INSTALACION Y COMERCIALIZACION DE SISTEMAS, CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISION (CCTV), SISTEMAS DE POSICIONAMIENTO GLOBAL (GPS), CERCAS ELECTRIFICADAS

Servicio que podrá prestar en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL**, bajo el Registro Federal Permanente número **DGSP/090-16/3023**, con vigencia de un año, a partir del día siguiente a aquél en que llegue a su vencimiento, esto es del **diecinueve de mayo de dos mil veintitrés al diecinueve de mayo de dos mil veinticuatro.**

SEGUNDO. Se le hace saber, que en todo momento deberá cumplir con todas las obligaciones descritas en la presente resolución, así como las señaladas en la Ley Federal de Seguridad Privada, su Reglamento, y cualquier normatividad aplicable.

TERCERO. Inclúyase al autorizado en la base de prestadores de servicios de seguridad privada y ordénese la difusión pública del permiso emitido, a través de la página web de esta Dirección General de Seguridad Privada, surtiendo todos los efectos legales conducentes, en términos de lo dispuesto por los artículos 2, fracciones VIII y IX; 5, fracción I; 12, fracciones I, II, IV y V, de la Ley Federal de Seguridad Privada, en relación con el diverso 88 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en términos del Artículo 2 de esta última.

CUARTO.- Notifíquese a la prestadora de servicios **MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.**; en términos del artículo 73, fracción II, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada; así como **a la Coordinación de Licencias Oficiales, Permisos y Evaluación del Desempeño; Dirección del Registro Nacional de Empresas de Seguridad Privada; Dirección de Licencias Oficiales, Concertación y Profesionalización; Dirección de Evaluación Legal y Consultiva; Dirección de**

Evaluación del Desempeño de Servicios Permisionados, el presente proveído acompañando el archivo digital en formato PDF del mismo, para efectos de su competencia.

En su oportunidad y con fundamento en el artículo 57, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Seguridad Privada, se ordena la terminación del procedimiento respectivo.

Así lo resolvió y firma, el **Director General de Seguridad Privada** de la **Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.**

Ciudad de México, a veintisiete de marzo de dos mil veintitrés

SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

DIRECCIÓN GENERAL
SEGURIDAD PRIVADA

IGNACIO HERNÁNDEZ ORDUÑA

Autorizo el Coordinador: Luis Enrique Leyva Nambo
Revisó la Subdirectora de Área: Harumi Araceli Camacho Eslava
Dictaminó el Jefe de Departamento: Oscar Alberto Ortiz Mercado

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA

B. PERMISO CDMX

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Nombre del Licitante: MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.
Fecha: Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024, para la Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.

El suscrito **Daniel Humberto Cortés Osorno**, en mi carácter de Representante Legal de **Multiproseg, S.A. de C.V.,** personalidad que acredito con el testimonio Notarial N.º 56,033, expedido por el Notario Público N.º 144, del Distrito Federal, comparezco a nombre de mi representada y me permito presentar permiso vigente para prestar servicios de seguridad privada que otorga la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, acompañado de su oficio de revalidación con las modalidades siguientes:

1. Seguridad y protección personal
2. Vigilancia y protección de bienes
3. Custodia, traslado y vigilancia de bienes o valores
4. Localización e información de personas y bienes
5. Actividades inherentes a la seguridad privada

Es importante señalar que el permiso se encuentra vigente en el momento que se presenta a la Convocante y durante la vigencia del instrumento jurídico manifestando bajo protesta de decir verdad que, se presentará de manera bimestral evidencia de su vigencia al Supervisor/a del instrumento jurídico.

Atentamente

Daniel Humberto Cortés Osorno
Representante Legal
Multiproseg, S.A. De C.V.

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA
Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL



Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2023
Oficio N° SSC/SDI/DGSPyCI/3398/2023

C. DANIEL HUMBERTO CORTES OSORNO
REPRESENTANTE LEGAL DE:
MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.
CALZ. DE TLALPAN, No. 3203, INT. 3,
COL. SANTA ÚRSULA COAPA, C.P. 04650,
ALCALDÍA COYOACÁN,
CIUDAD DE MÉXICO

Con fundamento en los artículos 3 fracción XVII, 10 fracción IV, 11 fracciones I, II, III, IV y V, 20, 21 y 22 de la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal; 2 fracción I, 5 fracción I, 6 y 8 de su Reglamento, comunico a usted que, se ha otorgado la **REVALIDACIÓN DE PERMISO** Número **0511-16** a favor de **MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.**, para prestar servicios de seguridad privada en la Ciudad de México, en las **modalidades de I. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL, II. VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE BIENES, III. CUSTODIA, TRASLADO Y VIGILANCIA DE BIENES O VALORES, IV. LOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN DE PERSONAS Y BIENES y V. ACTIVIDADES INHERENTES A LA SEGURIDAD PRIVADA.** vigente por un año a partir de la fecha de expedición, el cual deberá revalidar anualmente con 30 días hábiles previos a la conclusión de su vigencia.

En virtud de lo anterior, la empresa queda obligada a cumplir ante esta Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional, con los requerimientos previstos en la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal y su Reglamento.

Es importante hacer de su conocimiento que en caso de incumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley y su Reglamento en la materia, se hará acreedor a las sanciones que los mismos ordenamientos disponen, por lo que a fin de procurar una mejor prestación de los servicios que otorga, se le exhorta a cumplir puntualmente sus responsabilidades de conformidad con las disposiciones jurídicas en alusión.

Asimismo, estamos a sus órdenes para cualquier orientación o información en relación con las funciones de esta Dirección General para lo cual ponemos a su disposición el teléfono 55-5242-5100 extensiones 5631 y 5101 y el Correo Electrónico **dgsegpriv01@ssc.cdmx.gob.mx.**

Por otra parte, se le invita a realizar las gestiones pertinentes, a fin de promover la revalidación de su permiso, licencia o autorización por lo menos treinta días hábiles anteriores a la conclusión de la vigencia del mismo la que deberá presentar ante esta Dependencia.

Lo anterior con la finalidad de agilizar su trámite de revalidación de permiso; sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. IGNACIO MARMOLEJO LARIOS
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA
Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Expediente 4106-16

La autoridad administrativa con fundamento en los artículos 6, 16 y 17 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, le informa que los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales que posee esta Dependencia con la finalidad de proteger el ejercicio de los derechos fundamentales, y podrán ser transmitidos en los casos previstos en la ley de la materia. Usted puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales ante la Unidad de Transparencia de esta Secretaría de Seguridad Ciudadana, ubicada en Calle Ermita, No. 5, Piso 2, Colonia Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México, teléfono 5242 5100 ext. 5258. Declaro bajo protesta de decir verdad que el presente documento ha sido elaborado conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como los documentos que lo acompañan son auténticos y fidedignos, por lo que asumo la responsabilidad que pudiera derivar de la falsedad de la información proporcionada.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SSC
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA
Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

Con fundamento en los artículos 3 fracción XVII, 10 fracción IV, 11 fracciones I, II, III, IV y V, 20, 21 y 22 de la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal, 2 fracción I, 5 fracción I, 6 y 8 del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal, se otorga:

PERMISO

Para prestar servicios de seguridad privada a:

MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.

En la(s) modalidad(es) de:

I. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL
II. VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE BIENES
III. CUSTODIA, TRASLADO Y VIGILANCIA DE BIENES O VALORES
IV. LOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN DE PERSONAS Y BIENES
V. ACTIVIDADES INHERENTES A LA SEGURIDAD PRIVADA

ATENTAMENTE

LIC. IGNACIO MARMOLEJO LARIOS
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA
Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Permiso No: **0511-16**
Expediente: **4106-16**
Permiso: **Revalidado**
Fecha: **24-sep-2023**

Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional
Ermita No 5 Piso 2, Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020
Correo: ssc.cdmx.gob.mx
Teléfono: 5242 5100 ext. 5357

Este permiso requiere revalidación anual con 30 días hábiles antes de la conclusión de su vigencia con fundamento en el artículo 22 de la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal.

CAPÍTULO IX
De las obligaciones y limitaciones de las personas físicas o morales que prestan servicios o realizan actividades de seguridad privada

Artículo 31.- Por su carácter de auxiliares de seguridad pública, las personas que prestan servicios o realizan actividades de seguridad privada deben proporcionar la protección, seguridad y vigilancia de la persona y patrimonio bajo su cuidado, sin importar el modo o lugar donde lo desempeñen.

Artículo 32.- Las personas físicas o morales que prestan servicios o realizan actividades de seguridad privada, quedan obligadas a proporcionar apoyo y colaboración a las autoridades e instituciones de seguridad pública, cuando éstas lo requieran en caso de emergencia, siniestro o desastres.

Artículo 33.- Los prestadores de servicio deberán acreditar ante la Secretaría que cuentan con póliza general vigente de fianza de fidelidad patrimonial para cubrir el pago de la responsabilidad pecuniaria derivada de la eventual comisión de delitos por personal operativo dependiente de los prestadores de servicio, en agravio de la persona de las prestatarias o de sus bienes o de terceros.

Artículo 34.- Los prestadores de servicios deberán acreditar ante la Secretaría que cuentan con póliza global de seguro de responsabilidad civil para garantizar el pago de daños causados a terceros durante la prestación de los servicios que les sean contratados.

Artículo 35.- Los titulares de permisos, autorizaciones y licencias vigentes deberán dar cumplimiento en lo aplicable, a lo siguiente:
I. Llevar un registro de su personal y registrar el mismo ante la Secretaría;
II. Mantener en lugar visible el permiso o la autorización otorgado por la Secretaría;
III. Hacer constar en su papelería y documentación el número de permiso o autorización otorgado por la Secretaría;
IV. Permitir y facilitar las visitas de verificación que efectúe la Secretaría;
V. Notificar dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes a la Secretaría las altas y bajas del personal que preste servicios o realice actividades de seguridad privada, a efecto de que formule las observaciones que estime pertinentes;
VI. Informar a la Secretaría de las modificaciones que se registren, en relación con las condiciones administrativas y operativas que integran el expediente de su permiso o autorización así como su revalidación, dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir del siguiente en que se realizó la modificación;
VII. Informar al Ministerio Público de aquellas conductas que sean probablemente constitutivas de delito en las que intervenga su personal o elementos operativos o de apoyo, debiendo aportar los datos de que disponga para el esclarecimiento de los hechos;
VIII. Contar en su organización con un jefe de operaciones por lo menos, debiendo hacer del conocimiento de la Secretaría el nombre de éste para su integración en el Registro;
IX. Aportar a la Secretaría de manera oportuna y con la periodicidad que determine esta Ley y su Reglamento, los datos que se requieran para el Registro de los Servicios de Seguridad Privada;
X. Vigilar que su personal cumpla con las obligaciones que le fijan esta Ley y demás ordenamientos jurídicos en la materia;
XI. Aplicar anualmente exámenes médicos, psicológicos y toxicológicos a sus elementos operativos, en institución autorizada para el efecto y presentar el resultado de los mismos en un plazo de diez días hábiles posteriores a su práctica; y
XII. Proporcionar con la periodicidad que determine el Reglamento, la capacitación y adiestramiento a sus elementos de apoyo y operativos, de conformidad a la modalidad en que presten el servicio o realicen la actividad de seguridad privada.

Artículo 36.- Los elementos operativos y de apoyo, en el desempeño de sus funciones observarán y ajustarán su conducta conforme al perfil ético que establezca indispensable para ingresar al servicio de seguridad privada.
En la prestación de servicios o realización de actividades de seguridad privada los titulares de permisos, autorizaciones y licencias, tienen las siguientes limitaciones:
I. Bajo ningún supuesto realizarán funciones que estén reservadas a los cuerpos e instituciones de seguridad pública o a las fuerzas armadas;
II. Se abstendrán de usar en su denominación, razón social o nombre, papelería, identificaciones, documentación y demás bienes de la negociación las palabras de "Policía", "Agente", "Investigadores" o cualquier otra similar que pueda dar a entender una relación con los Cuerpos de Seguridad Pública, las fuerzas armadas u otras autoridades;
III. El término "Seguridad" solamente podrán utilizarlo acompañado del adjetivo "privada";
IV. En sus documentos, bienes muebles e inmuebles, las siglas e identificaciones no podrán usar logotipos, insignias, escudos o emblemas nacionales, oficiales o de otros países. Queda prohibido el uso de todo tipo de placas metálicas de identidad;
V. Los vehículos a su servicio deberán ostentar visiblemente su denominación, logotipo y número que los identifique plenamente, en ningún caso usarán torretas semejantes o parecidas a las que usan vehículos de los cuerpos de seguridad pública o de las fuerzas armadas. En todo caso el uso de torretas, sirenas, estrobo o equipo de emergencia se sujetarán a las disposiciones aplicables;
VI. El uniforme, insignias y divisas que utilicen los elementos operativos y elementos de apoyo en la prestación del servicio o realización de actividades, deberá ser diferente de los que reglamentariamente corresponde usar a los cuerpos de seguridad pública o a las fuerzas armadas debiendo colocar en cada uniforme, hombreras, solapas sobre las bolsas de la camisola y franjas en mangas y a los costados de los pantalones signos distintivos en telas en color contrastante diferente al resto del uniforme; y
VII. El personal que preste servicios o realice actividades de seguridad privada y que requiera uniforme para el desempeño de sus labores deberá usarlo únicamente en los lugares donde se presten tales servicios, y durante los horarios en que se lleven a cabo.

Artículo 37.- Dentro del marco de actuación que rige la prestación de servicios o de realización de actividades de seguridad privada, los titulares de permisos y autorizaciones deberán conservar los requisitos exigidos para su expedición.

CAPÍTULO X
De la suspensión de la prestación del servicio

Artículo 38.- Los prestadores de los servicios de seguridad privada, titulares de los permisos y licencias, deberán dar aviso a la Secretaría, en un plazo no mayor de tres días hábiles, cuando suspendan o terminen por decisión propia la prestación del servicio, haciéndole saber pormenorizadamente cuales han sido las causas que la originaron. En caso de suspensión, deberán informar a la Secretaría el tiempo estimado en el que consideran restablecer el servicio, el cual no deberá exceder de sesenta días naturales.

TÍTULO TERCERO
DE LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO ÚNICO
De la verificación administrativa

Artículo 39.- A fin de comprobar que los titulares de permisos, autorizaciones y licencias que prestan servicios o realizan actividades de seguridad privada en el Distrito Federal, en cualquiera de sus modalidades, cumplan con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y en su caso proporcionen el servicio o realicen actividades de seguridad privada en los términos y condiciones señalados en los permisos, autorizaciones o licencias, la Secretaría realizará visitas de verificación, las que podrán ser ordinarias o extraordinarias de acuerdo con lo que establece el Reglamento.

La autoridad debe cumplir con lo mencionado de las demás normas de la Ley de la materia y Reglamentos correspondientes.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA CDMX
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SEGURIDAD PRIVADA (DESPVC)

CAPÍTULO IX

De las obligaciones y limitaciones de las personas físicas o morales que prestan servicios o realizan actividades de seguridad privada

Artículo 31.- En el sector de auxiliares de seguridad pública, las personas que prestan servicios o realizan actividades de seguridad privada, deben proporcionar la protección, seguridad y vigilancia del patrimonio bajo su cuidado, sin importar el medio o lugar donde lo desempeñen.

Artículo 32.- Las personas físicas o morales que prestan servicios o realizan actividades de seguridad privada quedan obligadas a proporcionar apoyo y colaboración a las autoridades e instituciones de seguridad pública, cuando éstas lo requieran en casos de emergencia, siniestro o desastres.

Artículo 33.- Los prestadores de servicio deberán acreditar ante la Secretaría que cuentan con póliza general vigente de fianza de fidelidad patrimonial para cubrir el pago de la responsabilidad secundaria privada de la eventual comisión de delitos por personal operativo dependiente de los prestadores de servicio, en agravio de la persona de las prestatarias o de sus bienes o de terceros.

Artículo 34.- Los prestadores de servicios deberán acreditar ante la Secretaría que cuentan con póliza global de seguro de responsabilidad civil para garantizar el pago de daños causados a terceros con motivo de la prestación de los servicios que les sean contratados.

Artículo 35.- Los titulares de permisos, autorizaciones y licencias vigentes deberán dar cumplimiento en lo aplicable, a lo siguiente:

I. Llevar un registro de su personal y registrarlo ante la Secretaría;

II. Mantener en lugar visible el permiso o la autorización otorgado por la Secretaría;

III. Hacer constar en su papelería y documentación el número de permiso o autorización otorgado por la Secretaría;

IV. Proporcionar los datos que les requiera la Secretaría;

V. Dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes a la Secretaría las altas y bajas de personal que preste servicios o realice actividades de seguridad privada, a efecto de que ésta pueda llevar a cabo las inscripciones que estime pertinentes;

VI. Notificar a la Secretaría de las modificaciones que se realicen, en relación con las condiciones administrativas y operativas que integran el expediente de su permiso o autorización, así como su ampliación, dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir del siguiente en que se realizó la modificación;

VII. Informar al Ministerio Público respecto de aquellas conductas que sean probablemente constitutivas de delito en las que intervenga su personal o elementos operativos o de apoyo, poniendo a disposición de la autoridad que corresponda para el esclarecimiento de los hechos;

VIII. Solicitar la inscripción de altas y bajas de elementos operativos, ante la Secretaría el nombre de éste para su integración en el Registro;

IX. Integrar una carpeta de manera electrónica con la documentación que acredite fehacientemente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 29 de la presente Ley, los datos que se requieran para el Registro de los Servicios de Seguridad Privada;

X. Verificar el cumplimiento de las obligaciones que le fijan esta Ley y demás ordenamientos jurídicos en la materia;

XI. Practicar periódicamente exámenes médicos, psicológicos y toxicológicos a sus elementos operativos, en institución autorizada para el efecto, y presentar el resultado de los mismos en un plazo no mayor de treinta días naturales a la publicación, y

XII. Proporcionar con la periodicidad que determine el Reglamento, la capacitación y adiestramiento a sus elementos de apoyo y operativos, de conformidad a la modalidad en que preste el servicio o realice la actividad de seguridad privada.

Artículo 36.- Los elementos operativos y de apoyo, en el desempeño de sus labores deberán portar y ajustarán su conducta conforme al perfil ético que es requisito indispensable para ingresar al servicio de seguridad privada.

Son aplicables a los servicios o realización de actividades de seguridad privada los titulares de permisos, autorizaciones y licencias, tienen las siguientes limitaciones:

I. Es prohibido que sus elementos realicen funciones reservadas a las cuerpos e instituciones de seguridad pública o a las fuerzas armadas;

II. La denominación de uso en su determinación, razón social o nombre, papelería, identificaciones, documentación y demás bienes de la negociación, las palabras de "Policía", "Agentes", "Investigadores" o cualquier otra similar que pueda dar a entender una relación con los Cuerpos de Seguridad Pública, las fuerzas armadas u otras autoridades;

III. El término "seguridad" solamente podrán utilizarlo acompañado del adjetivo "privada";

IV. En sus documentos, bienes muebles e inmuebles, insignias e identificaciones no podrán usar logotipos, insignias, escudos o emblemas nacionales o oficiales o de otros países. Queda prohibido el uso de todo tipo de placas metálicas de identidad;

V. Los vehículos en su servicio deberán ostentar visiblemente su denominación, logotipo y número que los identifique plenamente, en ningún caso usarán torretas semejantes o parecidas a las que usan vehículos de los cuerpos de seguridad pública o de las fuerzas armadas. En todo caso el uso de torretas, sirenas, estribos o equipo de emergencia se sujetarán a las disposiciones aplicables;

VI. El uniforme, insignias y divisas que utilicen los elementos operativos o elementos de apoyo en la prestación del servicio o realización de actividades, deberá ser diferente de los que reglamentariamente corresponde usar a los cuerpos de seguridad pública o a las fuerzas armadas, debiendo colocar en cada uniforme, hombreras, solapas sobre las bolsas de la camisola y fornituras en cintura y a los costados de los pantalones signos distintivos en tela de color contrastante diferente al resto del uniforme, y

VII. El personal que preste servicios o realice actividades de seguridad privada y que requiera uniforme para el desempeño de sus labores deberá usarlo únicamente en los lugares donde se preste los servicios, y durante los horarios en que se lleven a cabo.

Artículo 37.- Dentro del marco de actuación que rige la prestación de servicios o de realización de actividades de seguridad privada, los titulares de permisos y autorizaciones deberán cubrir los requisitos exigidos para su expedición.

CAPÍTULO X

De la suspensión de la prestación del servicio

Artículo 38.- Los prestadores de los servicios de seguridad privada, titulares de los permisos y licencias, deberán dar aviso a la Secretaría, en un plazo no mayor de tres días hábiles, cuando tengan previsto en un periodo propio la prestación del servicio, haciéndolo saber oportunamente cuales han sido las causas que la originaron. En caso de suspensión voluntaria del servicio, se tendrá el tiempo estimado en el que consideran restablecer el servicio, el cual no deberá exceder de sesenta días naturales.

TITULO TERCERO
DE LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO ÚNICO

De la verificación administrativa

Artículo 39.- A fin de comprobar que los titulares de permisos, autorizaciones y licencias que presten servicios o realizan actividades de seguridad privada en el Distrito Federal, en cualquiera de sus modalidades, cumplan con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y que en su caso, proporcionen el servicio o realicen actividades de seguridad privada en los términos y condiciones señaladas en los permisos, autorizaciones o licencias, la Secretaría realizará visitas de verificación, las que podrán ser ordinarias o extraordinarias de acuerdo con lo que establezca el Reglamento.

Los prestadores de servicios deberán cumplir sin menoscabo de las demás normas de la Ley de la materia y Reglamentos correspondientes.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA

C. EQUIPO Y UNIFORME

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Nombre del Licitante: MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.
Fecha: Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024, para la Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.

El suscrito **Daniel Humberto Cortés Osorno**, en mi carácter de Representante Legal de **Multiproseg, S.A. de C.V.,** personalidad que acredito con el testimonio Notarial N.º 56,033, expedido por el Notario Público N.º 144, del Distrito Federal, comparezco a nombre de mi representada y me permito presentar Descripción del equipo requerido con el que se prestará el servicio, anexando fotografías de los equipos y uniformes para prestar el servicio.

Atentamente

Daniel Humberto Cortés Osorno
Representante Legal
Multiproseg, S.A. De C.V.

Multiproseg
A quien valor merece

UNIFORME TIPO GALA













CAMISA TIPO GALA





CAMISA DE VESTIR TIPO GALA 100% POLYESTER MAGA LARGA/CORTA COLOR GRIS PERLA, CHATARRERAS, FRANJAS COLOR NARANJA. DOS SECTORES EN BRAZOS,UN SECTOR EN PECHO IZQUIERDO, DOS BOLSAS ALTURA DEL PECHO, CUELLO EXTENDIDO, TELA ELÁSTICA QUE GARANTIZA FLEXIBILIDAD.



PANTALÓN TIPO GALA

PANTALÓN TIPO GALA 100 % POLYESTER, CORTE RECTO, COLOR AZUL MARINO CON FRANJAS EN LOS COSTADOS COLOR NARANJA, CIERRE CON UN BOTON NO. 24 DE CUATRO HOYUELOS, CIERRE LATÓN REFORZADO, PRETINA DE 4 CM DE ANCHO

CHAMARRA



ROMPEVIENTOS 100% POLYESTER, FORRO CAPITONADO, FRANJAS EN LAS MANGAS COLOR NARANJAN, REFLEJANTES AL FRENTE Y ESPALDA, CON LOGO INSTITUCIONAL AL FRENTE LADO IZQUIERDO Y MANGAS.

Multiproseg
A quien valor merece

BOTAS



BOTA COLOR NEGRO TIPO BORCEGUÍ, ATIDERRAPANTE, PIEL GANADO VACUNO, PARTE ALTA ACOJINADO, FORRADA CON TELA TEXTIL ANTIMICÓTICA, OJILLOS METALICOS O SOLO PERFORACIÓNCAS, QUILLO DE ACERO O POLIAMIDA HILOS NYLON Y ALGODÓN.

ACCESORIOS PARA UNIFORMES



CORBATA: TELA TAMPA COMPOSICIÓN 84% POLIÉSTER 16% ACRÍLICO MEDIDA: LARGO 1.50 MTS VISTA 6 CM COLOR MARINO, SECTOR EN LA PARTE MEDIA DE LA PIEZA
CORDÓN DE MANDO: COLOR AZUL CON PLATEADO TRENZADO FABRICADO DE ARTIZELA CON BANDOLA

GORRA



FABRICADA EN ACRILÁN 80% ACRÍLICO 20% LANA UNITALLA CON CINTILLA AJUSTABLE, SECTOR EN LA PARTE FRONTAL



GAS LACRIMÓGENO (PIMIENTA)

MATERIAL: GAS 100% NATURAL
(CHILE Y PIMIENTA)
ALCANCE: 3MTS
TAMAÑO 135 GRAMOS
PRODUCTO NO TOXICO



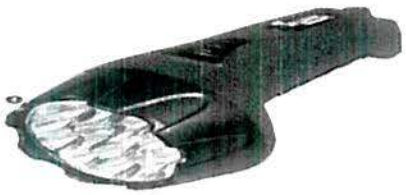
FORNITURA

FORNITURA PR24 CON TONFA MACANA DE POLICARBONATO PVC POLICIACA ELABORADA EN POLIÉSTER, CUENTA CON UNA FAJILLA Y DOS ACCESORIOS (PORTA GAS Y PORTA PR-24)
FAJILLA NEGRA SIN OJILLO: ELABORADO EN CINTA DE 2 PULGADAS DE POLIPROPILENO, CON ALMA DE PLÁSTICO DE UNA PULGADA, HEBILLA PLÁSTICA DE DOS
PULGADAS .
PORTA GAS: ELABORADO EN POLIÉSTER 600X600, ALMA DE EVA DE CALIBRE DE 3 MM, BIES DE POLIÉSTER DE 1 PULGADA CON TAPA QUE CIERRA POR MEDIO DE BROCHE METÁLICO PAVONADO.
PORTA PR-24: ELABORAO CON CINTA ACANALADA DE 1 PULGADA, BROCHE METÁLICO PAVONADO Y ARO DE DIENTE DE CASTOR DE PVC.



PR 24 TONFA DE PVC

TONFA FABRICADA EN PVC DE ALTA RESISTENCIA AL IMPACTO, COLOR NEGRO, LONGITUD DE 24" (61CM) Y TIENEN UN DIAMETRO DE 1 1/4" (4CM) CUENTA CON UN MANGO DE 5.5" (14CM) ESTRIADO TIPO GRANADA PARA UN MEJOR AGARRE.



LÁMPARA SORDA

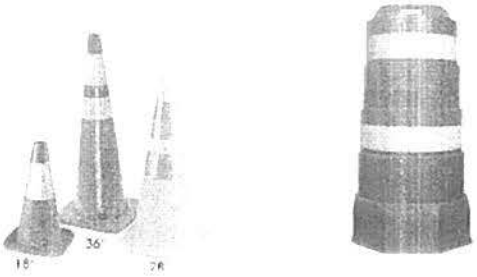
LAMPARA DE MANO RECARGABLE DE HALÓGENO O LED DE ALTO FLUJO: LAMPARA TATICA VISIBILIDAD DE 100 MTS O SU EQUIVALENTE BATERÍA DE LARGA DURACIÓN, FOCOS LED QUE AHORRA ENERGÍA, BOTÓN CON 3 FORMAS DE ENCENDIDO, 5, 10 Y 16 LEDS. FUENTE DE LUZ: 15 FOCOS LED BATERÍA 4V.-1,000 mAh INTENSIDAS DE LUZ: 1 WATTS/60 LUMENS TIEMPO DE CARGA 8-12 MATERIAL DEL CUERPO DE LA LINTERNA: PLÁSTICO ABS 100 MTS DE DISTANCIA

Multiproseg
A quien valor merece



RADIO DE COMUNICACIÓN

RADIO EP 450 O SIMILAR : PORTATIL MARCA KENWOOD: 16 CANALES, 5 WATTS EN VHF Y 4 WATTS EN UHF, EXPLOTACIÓN DE CANALES NORMAL Y PRORITARIO, VOX PARA USO DE MANOS LIBRES, ANCHOS DE CANAL 12.5 kHz O 25 kHz, CANDADO DE CANAL OCUPADO, ALERTA DE BATERÍA BAJA, AHORRO DE BATERÍA, LED INDICADOR CONTIENE; ANTENA, BATERÍA, CARGADOR Y CLIP



TRAFITAMBOS Y CONOS PARA TRÁFICO

CONOS: PVC DURADERO CON COLLARES REFLEJANTES QUE ALERTA A LOS CONDUCTORES TRAFITAMBOS ALTURA : 99 cm. DIÁMETRO SUPERIOR : 40 cm. DIÁMETRO INFERIOR 55 cm.



EQUIPO TELEFONICO MOVIL

EQUIPO CELULAR SISTEMA ANDROID CON CARGADOR

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.
RFC: MUL160411HC2

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA

D. EDAD ELEMENTOS

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Nombre del Licitante: MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.
Fecha: Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024, para la Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.

El suscrito **Daniel Humberto Cortés Osorno**, en mi carácter de Representante Legal de **Multiproseg, S.A. de C.V.,** personalidad que acredito con el testimonio Notarial N.º 56,033, expedido por el Notario Público N.º 144, del Distrito Federal, comparezco a nombre de mi representada y me permito **manifestar bajo protesta de decir verdad que:**

I. Los elementos que proporcionaremos a "EL INEA", contarán por lo menos con 1 año de experiencia;
II. Los elementos que proporcionaremos a "EL INEA", contarán con la edad de 20 años a 60 años de edad, con estudios mínimos de secundaria terminada.

Atentamente

Daniel Humberto Cortés Osorno
Representante Legal
Multiproseg, S.A. De C.V.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA

E. IMSS

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Nombre del Licitante: MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.
Fecha: Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024, para la Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.

El suscrito **Daniel Humberto Cortés Osorno**, en mi carácter de Representante Legal de **Multiproseg, S.A. de C.V.,** personalidad que acredito con el testimonio Notarial N.º 56,033, expedido por el Notario Público N.º 144, del Distrito Federal, comparezco a nombre de mi representada y me permito **manifestar bajo protesta de decir verdad que, la totalidad de los elementos que prestan el servicio contaran con la prestación de seguridad social en el IMSS, presentando mensualmente las constancias vigentes.**

Atentamente

Daniel Humberto Cortés Osorno
Representante Legal
Multiproseg, S.A. De C.V.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA

F. ANTECEDENTES PENALES

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Nombre del Licitante: MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.
Fecha: Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024, para la Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.

El suscrito **Daniel Humberto Cortés Osorno**, en mi carácter de Representante Legal de **Multiproseg, S.A. de C.V.,** personalidad que acredito con el testimonio Notarial N.º 56,033, expedido por el Notario Público N.º 144, del Distrito Federal, comparezco a nombre de mi representada y me permito **manifestar bajo protesta de decir verdad que, los elementos que proporcionaran el servicio a "EL INEA", no contarán con antecedentes penales.**

Atentamente

Daniel Humberto Cortés Osorno
Representante Legal
Multiproseg, S.A. De C.V.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA

G. REPSE

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Nombre del Licitante: MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.
Fecha: Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024, para la Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.

El suscrito **Daniel Humberto Cortés Osorno**, en mi carácter de Representante Legal de **Multiproseg, S.A. de C.V.,** personalidad que acredito con el testimonio Notarial N.º 56,033, expedido por el Notario Público N.º 144, del Distrito Federal, comparezco a nombre de mi representada y me permito presentar constancia de Inscripción en el Registro al Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas de conformidad al Anexo 1-A y con lo señalado en La Ley Federal del Trabajo en su artículo 15 que establece que las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas deben contar con un registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Atentamente

Daniel Humberto Cortés Osorno
Representante Legal
Multiproseg, S.A. De C.V.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FEDERAL DEL TRABAJO
No. DE ACUERDO: STPS/UTD/DGIFT/AR11549/2021
No. DE FOLIO DE INGRESO: 20554
ASUNTO: AVISO DE REGISTRO

Ciudad de México a Lunes 02 de Agosto del 2021

Conforme a lo establecido en el **ARTÍCULO DÉCIMO** del **ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL REGISTRO DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE PRESTEN SERVICIOS ESPECIALIZADOS O EJECUTEN OBRAS ESPECIALIZADAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo del 2021, y una vez visto el contenido de la información y documentación proporcionada a través de la plataforma electrónica http://repse.stps.gob.mx_ por parte de **MULTIPROSEG SA DE CV** con **Registro Federal de Contribuyentes:** MUL160411HC2, se advierte que **CUMPLE** con los requisitos establecidos en el **ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL REGISTRO DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE PRESTEN SERVICIOS ESPECIALIZADOS O EJECUTEN OBRAS ESPECIALIZADAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo del 2021.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Esta autoridad conforme lo dispuesto por los artículos 15 primer, tercer y quinto párrafo de la Ley Federal del Trabajo **DÉCIMO, DÉCIMO SEGUNDO y DÉCIMO TERCERO** del **ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL REGISTRO DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE PRESTEN SERVICIOS ESPECIALIZADOS O EJECUTEN OBRAS ESPECIALIZADAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo del 2021, es competente para determinar lo conducente, por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo; 2 apartado A, fracciones IV y X y 18 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaria el Trabajo y Previsión Social:- - - - - - - - - - - - - - - - - - -

DETERMINA

PRIMERO. - Procédase a realizar la **INSCRIPCIÓN** en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

SEGUNDO.- Esta Autoridad procede a **EMITIR** el **AVISO DE REGISTRO número AR11549/2021**, que contiene las siguientes actividades u obras especializadas bajo los siguientes **números de folio:**

Folio: 11fecacc-ee9b-48eb-971d-5b59f651b1a2
Actividad: a).- La prestación de servicios de seguridad privada en general tales como seguridad y protección a personas, seguridad, vigilancia y protección de bienes, seguridad, custodia y vigilancia en el traslado de bienes o valores, servicios de alarmas y monitoreo electrónico, seguridad en todo tipo de información, sistemas de prevención y responsabilidades; localización e información de personas y bienes, investigar y realizar informes sobre antecedentes, solvencia y actividades de personas y en general todas las actividades inherentes o relacionadas directa o indirectamente con la seguridad privada, custodia, vigilancia y protección de bienes inmuebles, valores, propiedades y bienes en general, de instituciones oficiales y privadas de cualquier naturaleza, así como de personas físicas y morales que requieran de tales servicios

- - - - - - - - - - - - - - - - - - -

TERCERO. - De conformidad a los artículos 15 segundo párrafo de la Ley Federal del Trabajo y DÉCIMO **TERCERO** del **ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL REGISTRO DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE PRESTEN SERVICIOS ESPECIALIZADOS O EJECUTEN OBRAS ESPECIALIZADAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO**, el presente AVISO tendrá una vigencia de TRES AÑOS, contados a partir de la emisión del presente acuerdo, siempre y cuando no se actualice ninguno de los supuestos que establece el **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO** del citado ACUERDO.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

CUARTO. - Se emite el presente Acuerdo sin perjuicio y sujeto al ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias conferidas a esta Autoridad en torno a las acciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de la normatividad laboral, las cuales podrán ser ejercidas en cualquier momento, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Trabajo y demás disposiciones aplicables.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

https://repse.stps.gob.mx/app/resultado/UHdZNDV1RWJZZi95MHk3RTBpTTBibmQxdm85WTNKb1RONmFWZ2t3Y2VvaE8yVWNOVm5mZGJiUGlHYnJ0eThrVQ==_mpYTaXnCLU

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA

H. CÉDULAS ROFESIONALES

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Nombre del Licitante: MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.
Fecha: Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024, para la Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.

El suscrito **Daniel Humberto Cortés Osorno**, en mi carácter de Representante Legal de **Multiproseg, S.A. de C.V.,** personalidad que acredito con el testimonio Notarial N.º 56,033, expedido por el Notario Público N.º 144, del Distrito Federal, comparezco a nombre de mi representada y me permito presentar cédulas profesionales.

Atentamente

Daniel Humberto Cortés Osorno
Representante Legal
Multiproseg, S.A. De C.V.

Número de Cédula Profesional
11864405

Clave Única de Registro de Población
AAFA660822HDFMLL08

Entidad Federativa de Registro
CIUDAD DE MÉXICO

Libro	Foja	Número	Tipo
1186	245	14	C1

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Profesiones
Cédula Profesional Electrónica

Se expide a:

Datos del profesionista

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido
ALBERTO	AMARILLAS	FLORES

Quien cumplió con los requisitos establecidos en la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y su Reglamento, la cédula con efectos de patente para ejercer profesionalmente en el nivel de:

Nombre del programa	Clave
LICENCIATURA EN DESARROLLO COMUNITARIO	613311

Datos de la institución educativa

Nombre o denominación	Clave
UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO	090734

Datos de expedición y firma electrónica

Fecha	Hora
29/12/2019	17:06:10

Se expide la presente cédula electrónica de conformidad con el artículo 32 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México y demás relativos y aplicables

El presente acto administrativo cuenta con la firma electrónica avanzada del servidor público competente, amparada por un certificado vigente a la fecha de su elaboración y es válido de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Firma Electrónica Avanzada

Firma electrónica

Cadena original

||11864405|1186|245|14|C1|29/12/2019 00 00 00|9|CIUDAD DE MÉXICO|AAFA660822HDFMLL08|ALBERTO|AMARILLAS|FLORES|13457|090734|UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO|10111|613311|LICENCIATURA EN DESARROLLO COMUNITARIO||

Firma electrónica avanzada del servidor publico facultado

fhZ76aQk4PP19WQEHmdv4ZkVU9pEfUE1BOHnDJjt03M0eAvYTTD1F4xfiVoR7IfVCaeqYqI7QASN7zFB3WGAgGBaQNcbLc2+V48kDSrPxeYOsaXmgx9YIZM52qcgvYndwJbjezR9IW6KMoE2Wupitv2tjogI5xWmywbMLnlj4/AI3wa8c3PtxhwxQ+FdkjPY8p1FUg1B6Clm8iiHgEbPgboEGUI5XKCSQs5E6D4qHd4+mZFK5Q39M9I5m5CCa8oABTkc6V1LNVGsKMIR/DeVXV8/yVeGdtE14QEo1sgAJfNpnOmFF72YtQm6xQprd0BYnn6Lj32pXQchxo4TNuG6A==

DR. JUSTINO EDUARDO ANDRADE SANCHEZ
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

Sello digital de tiempo SEP

Zqy/MhfmtOrKmmWR87Hi+ONvMvjK7BPldsx/OnlfQTET8bgOCuzDkHGwHQYayd8cgcsnSAVfD2Jk4DfG1pfmYiX2Y9NDnVv6oMqVi1V+11kqxcl63PocJUfxTcLC2eDgZlNOY6VxbNmHZZSSz2Dd98YbKVrHpoXRZG/frlx9zhrAPt36wG1UxXHSpuyHGrt2Uly8FtbWMI42ttzQvELJMx9hne6JLbecNCd2SgOvlenpAuLnGVCrPuxm1oebgrgYll+LDL7Ft9KNFic9Q349kLF1YY6ZFde+vMBaGKsSuN/z4ll+fT4c1BOiRXAkFottCzHHoJ3XiHdfuGaLKaDQ==

QR para validar la información

La presente cédula electrónica, su integridad y autoría se podrá comprobar en **www.gob.mx/cedulaprofesional**

Identificador electrónico - cedula
11864405

000099

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES

1853016

EN VIRTUD DE QUE ARMANDO VEGA GONEZ

CUMPLIO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 5° CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE PROFESIONES Y SU REGLAMENTO SE LE EXPIDE LA PRESENTE

CEDULA

CON EFECTOS DE PATENTE
PARA EJERCER LA PROFESION DE

ING. INDUSTRIAL EN PRODUCCION

MEXICO, D.F. 9 DE SEP DE 19 93

EL DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES
LIC. EDUARDO G. ALMEIDA A.

CEDULA 1853016

TITULO _____ REGISTRADO A FOJAS 081-17

A185
DEL LIBRO _____

DE REGISTRO DE TITULOS PROFESIONALES Y GRADOS ACADEMICOS



S. E. P.
DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y EXPEDICION DE CEDULAS

FIRMA DEL INTERESADO

TGN.

000100

Escaneado con CamScanner

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

La Secretaría de Educación Pública

por acuerdo del C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos otorga a el C.



Armando Vega Gómez

el título de

Ingeniero Industrial en Producción

en virtud de haber concluido los estudios requeridos de acuerdo a los planes y programas en vigor y haber sido aprobado en el acto recepcional que sustentó con fecha 29 de abril de 1993 en el

Instituto Tecnológico de Morelia

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal el día 28 de mayo de 1993

El Director General de Institutos Tecnológicos

S. E. P.
DIRECCIÓN GENERAL DE
INSTITUTOS TECNOLÓGICOS
FIRMA AUTÓGRAFA

Esteban Hernández Pérez

El Secretario de Educación Pública

Ernesto Zedillo Ponce de León

000101

CÉDULA 7283496

SEP

México D.F. 23 de Noviembre del 2011



FIRMA DEL TITULAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

CÉDULA 7283496

EN VIRTUD DE QUE

GUADALUPE GABRIELA
OLIVERA
AMBRIZ

CURP: OIAG860922MDFLMD08

CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 5o CONSTITUCIONAL RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO, SE LE EXPIDE

EN EDUCACIÓN DE TIPO SUPERIOR LA

CÉDULA

PERSONAL CON EFECTOS DE PATENTE PARA EJERCER PROFESIONALMENTE EN EL NIVEL DE

LICENCIATURA EN
PSICOLOGÍA

VÍCTOR EVERARDO BELTRÁN CORONA
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Profesiones
Cédula Profesional Electrónica

Número de Cédula Profesional
12332156

Clave Única de Registro de Población
HUVS961226MMCRRH03

Entidad Federativa de Registro
CIUDAD DE MÉXICO

Libro	Foja	Número	Tipo
1233	120	15	C1

Se expide a:

Datos del profesionista

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido
SHALYM BERENICE	HUERTA	VERGARA

Quien cumplió con los requisitos establecidos en la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y su Reglamento, la cédula con efectos de patente para ejercer profesionalmente en el nivel de:

Nombre del programa	Clave
LICENCIATURA EN DERECHO	612301

Datos de la institución educativa

Nombre o denominación	Clave
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	090001

Datos de expedición y firma electrónica

Fecha	Hora
09/06/2021	20:04:43

Se expide la presente cédula electrónica de conformidad con el articulo 32 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Articulo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México y demás relativos y aplicables.

El presente acto administrativo cuenta con la firma electrónica avanzada del servidor público competente, amparada por un certificado vigente a la fecha de su elaboración y es válido de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Firma electrónica

Cadena original
||12332156|1233|120|15|C1|09/06/2021 00:00:00|9|CIUDAD DE MÉXICO|HUVS961226MMCRRH03|SHALYM BERENICE|HUERTA|VERGARA|10503|090001|UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO|17131|612301|LICENCIATURA EN DERECHO||

Firma electrónica avanzada del servidor público facultado
VbOqT7rlxD7t/UCFfN3fKPekYqByJ3ZuY3yhWtCEONztmNxnX5z9QBs2eiu+bCxDNspF95rYZOp6qK13Jnvb6XsJdhYUuxthz9zSPxJt0LUAOj5aNcaXBvS6rkrDmnBWEIZn2VDfBVw4tT+ufkhD9R7PCW05n8IZOhJZBx0RX12YSFSwvEEhoiUlV7vTl2YuaesQ50usFU3WRF2ZsUmbyx7E4/DrMeNKkmC7SlheoPe0xNfPbDieD3uS1AoEkiY7tMybjuIOzehT1FXITG99ypLquJDrlP2Fz/uvfR69sQSVfas6OMr+6gFrgogW/uuMHYmPpp7GSHkSsa1hXsT9g==

DR. JUSTINO EDUARDO ANDRADE SANCHEZ
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

Sello digital de tiempo SEP
tuvWEIfDodpod3681cXBlA+rjH8ggoTCuZl1/Z3r9gvSAZaEM9IUEWWhsgNRWKW8eGXYK4WTcRKr/Ha/8JtvvXwR1Q3dCnbUmpI4PwF1InQWedcF586TJAHTQ4q4HZ9FLCMdM/NiRpJzcB9qle8urYBpE1DSmYAN1tEN83OHKUlzRNL3BLAe1kxsi9O6IRa8pPVrVSgBQOPFQuyQARfEBwU0Z0GcGvITJh+tXerCcVB619tJSd03EOtoZi+J5LRAp1QwBwiM88iEWv6vi05UTkMtt845SKmykHsQn2nlQsLiyBsdAxgD3hndVIDiMa4e4tyfMLFU+Ze5OSU4vueA==

QR para validar la información

La presente cédula electrónica, su integridad y autoría se podrá comprobar en **www.gob.mx/cedulaprofesional**

Identificador electrónico - cedula
12332156

Número de Cédula Profesional
13116855

Clave Única de Registro de Población
SANH750626HDFLRM02

Entidad Federativa de Registro
CIUDAD DE MÉXICO

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Profesiones
Cédula Profesional Electrónica

Libro	Foja	Número	Tipo
1311	381	16	C1

Se expide a:

Datos del profesionista

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido
HUMBERTO	SALAZAR	NARANJO

Quien cumplió con los requisitos establecidos en la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y su Reglamento, la cédula con efectos de patente para ejercer profesionalmente en el nivel de:

Nombre del programa	Clave
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN	621311

Datos de la institución educativa

Nombre o denominación	Clave
CENTRO CULTURAL ITACA	090508

Datos de expedición y firma electrónica

Fecha	Hora
05/11/2022	17:10:07

Se expide la presente cédula electrónica de conformidad con el articulo 32 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Articulo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México y demás relativos y aplicables.

El presente acto administrativo cuenta con la firma electrónica avanzada del servidor público competente, amparada por un certificado vigente a la fecha de su elaboración y es válido de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Firma electrónica

Cadena original

||13116855|1311|381|16|C1|05/11/2022 00:00:00|9|CIUDAD DE MÉXICO|SANH750626HDFLRM02|HUMBERTO|SALAZAR|NARANJO|2113|090508|CENTRO CULTURAL ITACA|1242|621311|LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN||

Firma electrónica avanzada del servidor público facultado

eWiPdiHOdUwZGzmADXyer++8e2FY0IzWh9WaZvRyuujmaXYJx7X+NXS8dm3JalS3gifl40kuq7daBVnh7U9ftHOlUPw6hOd8VKMGLGq2Z5TnVFuDvzuAMI+wcN3vwt199nbPrPfr6tRZq8i87s7a09hxyRcHDyTuiInkFkPQEeVJkxPIp5mqNPH2BVV6UfSk9J8KK8N3D+qtpLq9Q3K49Z38hZPibqKwR+Mi9UiqXiV7i5Ui6+1JjefikgcuWUm8xGDyyS62iDpD8E4mXsRcpBipr9i3tkAu91wwiKGPE71JZFiTyw8AcsQu0UZRgwoVxwW031M3cfsWhCQ==

LIC. RUBÉN NÚÑEZ MERCADO
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES.

Sello digital de tiempo SEP

frWA+wdsmvUGBMRtRDYDyE+V2x15GDtpM+8axOez0mEOnDwwSuqthkQW41EyczKN9UDRUJENHiEz92+3Z/633BZOrZWS2Z81gAwkpCM7hXDx2IG2+1FCJ5OtzFvqYFQSu+7jh9VRljtWmJaWhWa4Hd163oGBZFfxdxft8s5g5PKrQzMzX1l4rwkVejcKfem6lxenvUpDte0NbJ04GFsX7bnmVd8v+JH0qG11rNVeGzITP79uL5qWGjvEjanwqQCQSjez8UIBQo110fvBBaymfX4VCkCUiv6ZQOAadLWkrecaBOCiW5stfs/NGmwXR/P6YwbCQC71z/5tTL4w==

QR para validar la información

La presente cédula electrónica, su integridad y autoría se podrá comprobar en **www.gob.mx/cedulaprofesional**

Identificador electrónico - cedula
13116855

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIAPAS

UNACH

POR LA CONCIENCIA DE LA NECESIDAD DE SERVIR

La Universidad Autónoma de Chiapas



otorga a

RICARDO SELVAS RAMIREZ

el título profesional de

Licenciado en Contaduría Publica

Universidad Autónoma de Chiapas.

Conforme a las facultades que establece la ley orgánica, y en virtud de haber cumplido los planes y programas de estudio autorizados por el H. consejo Universitario; aprobando la evaluación profesional correspondiente el día 21 de Agosto de de 2015, según constancias que existen en la propia institución.

México, el día 13 de Noviembre de 2015.

"Por la conciencia de la necesidad de servir"

Rector

Mtro. Jaime Valls Esponda

Secretario General

Mtro. Hugo Armando Aguilar Aguil

000105

la Dirección de Servicios Escolares, certifica que el título profesional es autentico y queda registrado en el libro 02 a fojas 06

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 13 de Diciembre de 2015.

Firma del interesado

Director de Servicios Escolares

Dr. Pedro Urbano Gómez Juárez

Universidad Autónoma de Chiapas.
DIRECCION DE SERVICIOS ESCOLARES

Folio Número: **M08661**

D/NAR/302

000106


CÉDULA 4943877
SEP
México D.F. 19 de Octubre del 2006
FIRMA DEL TITULAR

000107



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

CÉDULA 4943877

EN VIRTUD DE QUE

SANDRA
HERNANDEZ
MOLINA

CURP: HEMS820604MDFRLN09

CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY
REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 5o. CONSTITUCIONAL
RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL
DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO, DE LA FACULTAD
DE EDUCACIÓN DE TIPO SUPERIOR LA

CÉDULA

PERSONAL CON EFECTOS DE PASAPORTE PARA
EJERCER PROFESIONALMENTE EN EL NIVEL DE

LICENCIATURA EN

CONTADURÍA PÚBLICA

VÍCTOR EVERARDO BELTRÁN CORONA
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.2 PROPOSICIÓN TÉCNICA

I. CONSTANCIAS DE ESTUDIO

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024
Nombre del Licitante: MULTIPROSEG, S.A. DE C.V.
Fecha: Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-11-MDA-011MDA001-N-4-2024, para la Contratación abierta para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.

El suscrito **Daniel Humberto Cortés Osorno**, en mi carácter de Representante Legal de **Multiproseg, S.A. de C.V.,** personalidad que acredito con el testimonio Notarial N.º 56,033, expedido por el Notario Público N.º 144, del Distrito Federal, comparezco a nombre de mi representada y me permito presentar constancias de estudio.

Atentamente

Daniel Humberto Cortés Osorno
Representante Legal
Multiproseg, S.A. De C.V.

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
Subsecretaría de Educación Media Superior
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
Institución Educativa Centralizada Federal
Certificado de Terminación de Estudios
Educación Presencial

El Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios No. 1, ubicado en Tláhuac, Ciudad de México, con Clave de Centro de Trabajo 09DCT0018Y, certifica que

DANIEL ALFREDO GARCIA MARTINEZ

con Clave Única de Registro de Población GAMD020222HDFRRNA1 y número de control 17309060010544, acreditó totalmente el plan de estudios del bachillerato tecnológico con la carrera Técnica en Electrónica, clave 351300001-16, en el período del 21 de agosto de 2017 al 16 de febrero de 2021, con 360 créditos, de un total de 360.

Promedio de Aprovechamiento:	7.0	Siete punto cero

Módulos acreditados de formación profesional básica y extendida:

	Calif.	Total de Hrs.	Créditos
Mantiene sistemas eléctricos y electrónicos.	8.0	340	34
Mantiene circuitos electrónicos de control.	7.0	340	34
Mantiene sistemas electrónicos de aplicación industrial.	7.0	340	34
Mantiene sistemas electrónicos con microcontroladores.	9.0	240	24
Mantiene sistemas electrónicos automatizados.	8.0	240	24

Autoridad educativa: Luis Miguel Rodriguez Barquet - Director Académico e Innovación Educativa.
No. certificado autoridad educativa: 00001000000501554399
Sello digital autoridad educativa:
BhgS3YncB/POSBPcf5SCEK9WZxnk7PYfG3NpK+CgN5px/U873eWS8RHp2744i8XqXVFKsSLSxJJS4d6hfUPnoEZ1p2Z9B6hdT/Os097r7WodDaH8zAmij6SGzrxn7X8Synf2pcui4dToYVVegB7WxKEI1gMQYMfwLK4feAXXjxvjRcpSWt38Vh18EXVGPj3oSq7f4Oxmx6rvwQmwXDQoBmWtMcz1Z97E/tzNOkY1gRzh+jjh7ACmBjdO4Wa9wZfGmTj1OBet7rF2cYk0RUbqi7oBT+8JfAuc4kUMkIAwxwRzmkQJGdBBKmPYHushq6P6vCvxt+gSE3DvCWqrwtz6Q==

Fecha y hora de timbrado: 24/09/2021 14:27:28
Sello digital SEP:
Ah5w4YvyfBJoWqwI0NsCB2WrppAqgXAaXctvJa134Gmehr99HCicwyLCiRXRE949yO7Ed+5ZWITij6ADGp+dilaETYAUzwNlRmurOa/yUFgsbJxw6teDRbj62c6iMJv1hRYvRijMkfoVEJ+i+AzG9tfJnHQ9N+LEa2uLzw6SmIxn/X2OxJRJaPkuu3eEmvqCe5d7PMB/HGC4bTcQyFlRuAFplqWLSRPuzI2Ys+wJQLoA95qo2Wv5mbQcX4c4XCWzWp/lYJSVYOaD2CeOzritxtBrly3xV85p3ij7hha/tGnf1+hnBGTjE6ZPmgMxtNYNlvPDHzwqDzSbl9lRzlCsKw==

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, fracciones IV, V, XIII y XIV, 3, fracciones I y II, 7, 8, 9, 13, 14, 16 y 25 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 7 y 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; su integridad y autoría se podrá comprobar en: http://siseems.sems.gob.mx/perfil/perfil_egresod.php?id_alumno=4371829, o por medio del QR.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley General de Educación, los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional, tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, lo cual permite el tránsito del estudiante por el Sistema Educativo Nacional.

o 2bfbccba-c3e2-41a8-964a-729a53249e24

resente documento se imprime en Tláhuac, Ciudad de México, a los 09 días del mes de noviembre de 2021.

100110

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
Subsecretaría de Educación Media Superior
Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios
Institución Centralizada Federal
Bachillerato Tecnológico Colegio Interamericano Barnard
Institución Particular con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios
Certificado de Terminación de Estudios
Modalidad Escolarizada

El Bachillerato Tecnológico Colegio Interamericano Barnard, ubicado en Iztapalapa, Ciudad de México, con Clave de Centro de Trabajo 09PCT0033V, certifica que

YESENIA ELIZABETH LOBOS RUIZ

con Clave Única de Registro de Población LORY820805MMCBZS05 y número de control 1330907SE1183, acreditó totalmente el plan de estudios del bachillerato tecnológico con la carrera técnica en Enfermería General, clave TEG-00, en el periodo del 04 de mayo de 2017 al 05 de enero de 2020, con 360 créditos, de un total de 360.

Promedio de Aprovechamiento: 9.2 Nueve punto dos

Autoridad educativa: Silvia Beatriz Ortega Salazar - Directora General
No. certificado autoridad educativa: 00001000000402056562
Sello digital autoridad educativa:
NAKJRh5p3jnziPUjw5QIDPB/2HtZvZcOo7Q/Ax6CfQL2YYdNi8Fu5e7Yu5JBR3Gg8pGXxi35NobBkgTytelmUI3EAsdf6b5jZq
9CL5vRWujTHZzVAoM+OjUfxolLLpGxDvRnvFjDJ7w+PB02DIxXBrtcsrDMaTftWzg+6OdU/Ka49u4RInEyR1NclY7VYVMG4
bk1p2m4rvKUniFtVRKF/2R20f+0VjQGPmShboZNUQZzU+KrRXGqpmrAz8zfwUY5yV30pPjKYZP9DJVWVfbbp1652KAmFy
RIQCjUmlzr4bOE5knSMrLA08BsfwydufqNPBgR5ohhF9+E5cWn7w6A==

Fecha y hora de timbrado: 08/02/2020 16:21:32
Sello digital SEP:
cR3IhzUY9mCj9uRKaJxPjL)rctGelTaiXrVJeom7ECMlh3v8NYJ5VH+MgpTHKKNMkpyFwizpN3/dWZOr26Tdnq3QTBOuzvl03
3SDNYRbhO0m95itPrZAzskvl+Cs+2sxQBVBTVIIYICz2moW9ulVXlmlU7ooG3cGUA0i+mXAbWOA=

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley General de Educación, los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional, tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, lo cual permite el tránsito del estudiante por el Sistema Educativo Nacional.

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrán comprobar en la página electrónica de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios (UEMSTIS). De igual manera, se podrá verificar el documento por medio del código QR.

Folio CBT1929120

El presente documento se imprime en Iztapalapa, Ciudad de México, a los 8 días del mes de febrero de 2020.

000111

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA Y CIENCIAS DEL MAR
CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS

El Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 035, de Valle de Chalco Solidaridad, México, con Clave de Centro de Trabajo 15DTA0035A, certifica que

OLGA OLIVIA MACEDA PEÑA

con Clave Única de Registro de Población MAPO860316MMCCXL05 y número de control 0110359002, acreditó totalmente el plan de estudios del Bachillerato Tecnológico en la carrera de Técnico en Informática Agropecuaria, en el periodo del 20 de agosto de 2001 al 01 de julio de 2004, con 206 créditos, de un total de 206.

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO:	8.4	OCHO PUNTO CUATRO

Firma

María Guadalupe Falcón Nava
Directora general

QR

Sello

FOLIO CAM323292

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 141 de la Ley General de Educación, los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional, tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, lo cual permite el tránsito del educando por el Sistema Educativo Nacional.

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrá comprobar en la página electrónica del Sistema de Servicios Escolares de la Educación Media Superior (SISEEMS), en la siguiente liga: http://siseems.sems.gob.mx/perfil/perfil_egreso.php?id_alumno=[illegible]28727. De igual manera, se podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR.

El presente documento se imprime en Valle de Chalco Solidaridad, México, a los veinte días del mes de octubre de 2021.

000112

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN [illegible]

CECyTEs

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
Subsecretaría de Educación Media Superior
Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México
Organismo Descentralizado Estatal
Certificado de Terminación de Estudios
Educación Presencial

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos Plantel Valle De Chalco Solidaridad, ubicado en Valle de Chalco Solidaridad, México, con Clave de Centro de Trabajo 15ETC0022U, certifica que

Pedro Martínez Garibay

con Clave Única de Registro de Población MAGP940805HMCRRD04 y número de control 10415082040372, acredito totalmente el plan de estudios del bachillerato tecnológico con la carrera Técnica en Laboratorista clínico, clave TLC-04, en el periodo del 16 de agosto de 2010 al 05 de julio de 2013, con 360 créditos, de un total de 360.

Promedio de Aprovechamiento: 7.6 — Siete punto seis

Asignaturas acreditadas de formación técnica.

		Calif.	Total de Hrs.	Créditos
1.	Preparar el material, equipo de trabajo y cuantificar la incidencia de casos clínicos mediante cálculos estadísticos.	8.0	272	34
2.	Preparar muestras biológicas para su análisis.	8.0	272	34
3.	Efectuar análisis inmunomicrobiológicos.	8.0	272	34
4.	Aplicar técnicas hematológicas.	8.0	192	24
5.	Establecer la relación bioquímica con las diferentes patologías.	8.0	192	24

Autoridad educativa: José Adán Ignacio Pujol Salazar - Director General
No. certificado autoridad educativa: 00001000000504181301
Sello digital autoridad educativa:
8w6SJi+SJATjOUEWtdyZW6bcURAFX/sn5djxBbI0w7kK7SMXjNdY2RIVzq3I05bD/3Xfsg0SG/oeL9+JulyX4tHCuPr...
cguq2wGmnhCC4VzSkIwyeg585TWAo3is9fRg0X1/tuP9HpvwicVShulqHE7HI0AMiwgwNTf9u8N4cQt90BEBPIs...
QBERn1XiT1wFzmoDNb7RJB/yzv3zDFlnP9407vPBXDU/N5eSg/ocKcyW2Tr8x5o4vJeAKAWhLbcg9BfyBBBOSZel...
TtYOX6HsqPVoWIPtvD59NJmob09B99+Th6tR3rmn5upQf05ENo7aUZQ6jeFub8ulw==

Fecha y hora de timbrado: 23/05/2022 13:04:23
Sello digital SEP:
NNrX4QhLqc7zSAt/eEy+24b5Alu+Y0UgZKBr8/0nyxvP2r7fvr3wNiPmp/uOJVjUqgsxm3UdoTk+M2B2gkx+pCDs...
/72BqzSmf5UloV1hn3YmaIrcsepHp+BJTLQXvxKtydI7ulrPHJtwOOYHYU7D/DKT0eFwWlt+rUV2e3ce5h2JnkgIXI3kTb...
gaoTVfTo81PyQXOwmW0qZKOS4xUinjxKpe9tvRm3GLsH7dpi9jOOhvJ1YMjl/dgtfKdI9N7wm6amfN+6ICSaiIXh8M...
oj+rgsc7KZJOS4UMI0x2GSEceF6t0NiUhdw74+20MP1xD1vnrIAs/qmBdjhS9Q==

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, fracciones IV, V, XIII y XIV, 3, fracciones I y II, 7, 8, 9, 13, 14, 16 y 25 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, 7 y 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; su integridad y autoría se podrá comprobar en: https://certificados.cecyte.edu.mx/Folio/ o por medio del código QR.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley General de Educación, los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, lo cual permite el tránsito del estudiante por el Sistema Educativo Nacional.

Folio 17492e2b-dbbd-44d8-a5b7-17b7bfea18df

El presente documento se imprime en Valle de Chalco Solidaridad, México, a los veintitrés días del mes de mayo de 2022.

000113

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

Subsecretaría de Educación Media Superior
Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios
Institución Centralizada Federal
Bachillerato Tecnológico Centro Trilingüe
Institución Particular con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios
Certificado de Terminación de Estudios
Modalidad Mixta

El Bachillerato Tecnológico Centro Trilingüe, ubicado en Gustavo A. Madero, Ciudad de México, con Clave de Centro de Trabajo 09PCT0282B, certifica que

Ruben Mejia Vargas

con Clave Única de Registro de Población MEVR750326HDFJRB07 y número de control 173091AU002812, acreditó totalmente el plan de estudios del bachillerato tecnológico con la carrera técnica en Administración de recursos humanos, clave 333502001-13, en el periodo del 01 de febrero de 2017 al 04 de enero de 2019, con 360 créditos, de un total de 360.

Promedio de Aprovechamiento: 9.1 Nueve punto uno

		Calif.
I	Elabora y gestiona la información administrativa de la organización.	8
II	Integra el capital humano a la organización.	10
III	Asiste en el control y evaluación del desempeño del capital humano de la organización.	9
IV	Controla los procesos y servicios de higiene y seguridad del capital humano en la organización.	9
V	Determina las remuneraciones al capital humano de la organización.	10

BACHILLERATO TECNOLÓGICO
CENTRO TRILINGUE
SEP. SEMS U.E.M.S.T.I.S.
C.C.T.09PCT0282B

Firma

Emma Yolanda Flores Nava.
Directora del Plantel

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley General de Educación, los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional, tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, lo cual permite el tránsito del estudiante por el Sistema Educativo Nacional.

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrán comprobar en la página electrónica de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios (UEMSTIS), en la siguiente liga: http://www.siseems rvoes.sems.gob.mx/certificado/egresado/MzExNjA1. De igual manera, se podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR.

Folio CBT19277837

El presente documento se imprime en Gustavo A. Madero, Ciudad de México, a los 04 días del mes de enero de 2019.

000114

GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
DIRECCION GENERAL DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

SEC

D.G.E.M.S.S. Dirección General de Educación Media Superior y Superior

CERTIFICADO DE BACHILLERATO

NUMERO F 86494



S. E. C.

LA DIRECCION DEL PLANTEL
NOMBRE: LIC. JOSE MA. MENA SOSA
CLAVE: 30PBH0392Q

UBICADO EN
LOCALIDAD: CORDOBA, VER.

PERTENECIENTE AL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL CERTIFICA QUE:
JUAN DE DIOS MENDEZ HERRERA
NUM. DE MATRICULA: 01HI0392148

ACREDITO LAS ASIGNATURAS QUE SE INDICAN CONFORME AL PLAN DE BACHILLERATO VIGENTE EN LA MODALIDAD **SISTEMA ABIERTO** CON LAS SIGUIENTES CALIFICACIONES

ASIGNATURAS	SEMESTRES I	II	III	IV	V	VI
TRONCO COMUN	**CALIFICACION**					
COMPRENSION Y REDACCION	8	7	8	6		
LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL (INGLES)	8	10	8			
MATEMATICAS I					7	7
MATEMATICAS II	7	6	6	7		
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	8	8				
FILOSOFIA I				7	6	7
FILOSOFIA II	8	7	8			
BIOLOGIA I		9	6	7		
BIOLOGIA II				8		
CIENCIAS DE LA TIERRA					9	
ECOLOGIA						10
ANTROPOLOGIA						8
INTRODUCCION A LAS CIENCIAS SOCIALES	10	7				
INTRODUCCION AL ESTUDIO DEL DERECHO	8					
HISTORIA DE MEXICO (CONTEXTO UNIVERSAL)			9	8		
ESTRUCTURA SOCIOECONOMICA DE MEXICO					10	
AREA PROPEDEUTICA	**CALIFICACION**					
FISICA I					10	
FISICA II					6	
QUIMICA I					9	
QUIMICA II						9
LOGICA						9
ETICA GENERAL						10
AREA DE CAPACITACION P/TRABAJO	**CALIFICACION**					
CAPACITACION LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL			9			
RELACIONES HUMANAS			8			
OPCION TECNOLOGICA				X	X	X
ORIENTACION EDUCATIVA	A	A				
PARAESCOLAR	X	X	X			

CONDUCTA OBSERVADA: BUENA

FECHA DE INICIO DE LOS ESTUDIOS			FECHA DE CONCLUSION DE LOS ESTUDIOS			TOTAL DE MATERIAS	PROMEDIO GENERAL
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO		
25	08	01	10	07	04	44	7.9

OPCION TECNOLOGICA CURSADA: XX XX XX

SE EXTIENDE EL PRESENTE CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO **COMPLETO**

CORDOBA, VER. A LOS 20 DIAS DEL MES DE JULIO DE 2004

FRANCISCO RIEVES NAVARRO
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

000115

LOS ESTUDIOS QUE AMPARA ESTE DOCUMENTO SE BASAN EN EL CURRICULUM DE BACHILLERATO GENERAL DERIVADO DEL ACUERDO 71 DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PUBLICA, DE FECHA 20 DE MAYO DE 1982. SE CONSTITUYEN CON UN TRONCO COMUN OBLIGATORIO, UN AREA PROPEDEUTICA Y UN AREA DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO, SELECCIONADAS POR EL ALUMNO, ASI COMO 3 SEMESTRES DE ACTIVIDADES PARAESCOLARES Y 2 DE ORIENTACION EDUCATIVA. LOS SISTEMAS ABIERTO Y CLASES EN LAS NOCTURNAS ESTAN EXENTAS DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO Y ACTIVIDADES PARAESCOLARES.

AREAS PROPEDEUTICAS

V SEMESTRE	VI SEMESTRE
CIENCIAS DE LA SALUD	**BIOLOGICA AGROPECUARIA**
BOTANICA	ECOLOGIA
QUIMICA IV	BIOQUIMICA
BIOLOGIA III	INTRODUCCION A LA GENETICA
HUMANIDADES Y ARTE	
TEORIA DE LA COMUNICACION	HISTORIA DE LA EDUCACION
ANTROPOLOGIA	
SOCIOLOGIA	

V SEMESTRE	VI SEMESTRE
ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS	
ECONOMIA I	ECONOMIA II
ADMINISTRACION I	ADMINISTRACION II
CONTABILIDAD I	CONTABILIDAD II
TECNICA	
MATEMATICAS IV	MATEMATICAS VI
FISICA IV	FISICA V
QUIMICA III	DIBUJO TECNICO

AREA PARA CERTIFICACION DE FIRMAS

NOTA

ESCALA DE CALIFICACION

EL PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO INCLUYE LAS MATERIAS DEL AREA PROPEDEUTICA Y DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO, ASI COMO LAS ACTIVIDADES PARAESCOLARES.

LAS ASIGNATURAS ACREDITADAS EN EXAMEN DE SUFICIENCIA, EQUIVALENCIA O REVALIDACION DE ESTUDIOS NO SE CONSIDERAN EN EL CALCULO

A MATERIA ACREDITADA

AEC MATERIA ACREDITADA EN EXAMEN DE SUFICIENCIA

AE MATERIA ACREDITADA EQUIVALENTE CON MATERIA DE ESTUDIOS DE LA D.G.E.M.S.

AC MATERIA ACREDITADA POR REVALIDACION DE ESTUDIOS DE LA D.G.E.M.S.

E MATERIA ESPERA * MATERIA NO CURSADA

000116

ESTE DOCUMENTO ES VALIDO SI PRESENTA RASPADURAS O ENMENDADURAS

SEP

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL

CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS

COLEGIO LEONARDO DA VINCI DIVISION BACHILLERATO TECNOLOGICO

CON CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO: 09PCT1523Q

CERTIFICA QUE: ESMERIAN MONTOYA LUNA

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN: MOLE870827MDFNNS08

Y NÚMERO DE CONTROL: 1230907SE09061

CON UN TOTAL DE: 330 CRÉDITOS ACREDITÓ: TOTALMENTE

EL PLAN DE ESTUDIOS DE: BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN EL ÁREA FÍSICO-MATEMÁTICA

DE LA CARRERA DE TÉCNICO EN SUPERVISOR EN LA INDUSTRIA DEL VESTIDO CON CLAVE TSIV-00

DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DE: AGOSTO DE 2012 A JULIO DE 2015



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO: 8.0

CLAVE DE CARRERA: * * * * *

ACREDITACIÓN: * * * * *

FOLIO: A206315

ASIGNATURAS / MÓDULOS			ASIGNATURAS / MÓDULOS		
PRIMER SEMESTRE			**SEGUNDO SEMESTRE**		
TALLER DE LECTURA Y REDACCION I	6	8	MATEMATICAS II	10	7
QUIMICA I	8	9	TALLER DE LECTURA Y REDACCION II	6	7
LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL I	6	9	QUIMICA II	8	8
ACTIVIDADES COCURRICULARES I	3	8	LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL II	6	10
SEGURIDAD INDUSTRIAL	6	10	BIOLOGIA	8	8
DIBUJO I	4	7	ACTIVIDADES COCURRICULARES II	3	9
TALLER DE ANALISIS DE TRAZO Y PRODUCCION I	7	8	DIBUJO II	4	7
TEXTILES BASICOS CON LABORATORIO I	7	9	TALLER DE ANALISIS DE TRAZO Y PRODUCCION II	7	9
			TEXTILES BASICOS CON LABORATORIO II	7	8
TERCER SEMESTRE			**CUARTO SEMESTRE**		
MATEMATICAS III	10	7	MATEMATICAS IV	10	6
FISICA I	8	7	FISICA II	8	7
METODOS DE INVESTIGACION I	8	8	INTRODUCCION A LAS CIENCIAS SOCIALES	8	8
COMPUTACION	7	8	METODOS DE INVESTIGACION II	8	9
QUIMICA III	8	9	DESARROLLO MOTIVACIONAL	6	8
TALLER DE ANALISIS DE TRAZO Y PRODUCCION III	7	8	TALLER DE ANALISIS DE TRAZO Y PRODUCCION IV	7	7
CORTE INDUSTRIAL I	8	7	CORTE INDUSTRIAL II	8	7
MAQUINAS INDUSTRIALES Y ESPECIALES I	7	7	MAQUINAS INDUSTRIALES Y ESPECIALES II	7	8
QUINTO SEMESTRE			**SEXTO SEMESTRE**		
HISTORIA DE MEXICO	8	7	ESTRUCTURA SOCIOECONOMICA DE MEXICO	8	7
FILOSOFIA	8	7	LEGISLACION LABORAL	8	8
DESARROLLO ORGANIZACIONAL	3	8	SUPERVISION II	10	9
FISICA III	8	8	CONTROL DE CALIDAD	6	9
MATEMATICAS V	10	9	TALLER DE ANALISIS DE TRAZO Y PRODUCCION VI	7	10
SUPERVISION I	10	8	SISTEMAS DE PRODUCCION	6	8
TALLER DE ANALISIS DE TRAZO Y PRODUCCION V	7	7			

EL PRESENTE DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE EN: XOCHIMILCO, DISTRITO FEDERAL

A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL QUINCE

000117

A206315

EL DIRECTOR DEL PLANTEL

JUAN FLORENCIO BLANCAS JUAREZ

COLEGIO LEONARDO DA VINCI
DIVISION
BACHILLERATO TECNOLOGICO
CCT: 09PCT1523Q

000118

PUEBLA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE PUEBLA

[redacted]

1000005

CERTIFICADO DE ESTUDIOS



LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA C.E. "GRAL RAFAEL CRAVIOTO PACHECO"

CON CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 21EBH0052E

CERTIFICA QUE

ANA MARIA MORALES MARTINEZ

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN MOMA971120MPLRRN02

CURSÓ ESTUDIOS **COMPLETOS** DE

BACHILLERATO GENERAL ESTATAL

SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE CONTROL

ESCOLAR CONFORME EL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE

EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXPIDE EN: HUAUCHINANGO, PUEBLA

A LOS **DIECIOCHO** DÍAS DEL MES DE **JULIO**

DE **DOS MIL DIECISIETE**

FOLIO
2091193

RENE LUNA CARRASCO
DIRECTOR

ESTE CERTIFICADO NO ES VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS

[redacted]

000119

NOMBRE DEL ALUMNO: ANA MARIA MORALES MARTINEZ

PRIMER SEMESTRE 2014 - 2015	CALIF	OBSERVACIONES
ALGEBRA	10	
TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN I	10	
INTRODUCCION A LAS CIENCIAS SOCIALES I	9	
METODOLOGIA Y TALLER DE INVESTIGACIÓN	10	
BIOLOGIA I	10	
ETICA Y VALORES I	10	
INGLÉS I	10	
EDUCACIÓN FÍSICA I	10	
EDUCACIÓN ARTISTICA I	10	

SEGUNDO SEMESTRE 2014 - 2015	CALIF	OBSERVACIONES
GEOMETRÍA Y TRIGONOMETRÍA	8	
TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN II	10	
HISTORIA REGIONAL	10	
ORIENTACIÓN EDUCATIVA	10	
QUÍMICA II	10	
ETICA Y VALORES II	10	
INGLÉS II	10	
EDUCACIÓN FÍSICA II	10	
EDUCACION ARTISTICAS II	9	

TERCER SEMESTRE 2015 - 2016	CALIF	OBSERVACIONES
GEOMETRÍA ANALITICA Y FUNCIONES	8	
TALLER DE LECTURA Y REDACCION III	10	
HISTORIA DE MÉXICO I	10	
ORIENTACIÓN VOCACIONAL	9	
FISICA I	9	
INFORMÁTICA I	10	
INGLÉS III	8	
CAP. P/TRAB. DIAGN. REG.	10	
CAP. P/TRAB. DEF. ADMON. PROY.	10	

CUARTO SEMESTRE 2015 - 2016	CALIF	OBSERVACIONES
CALCULO	7	
TALLER DE LECTURA Y REDACCION IV	10	
ESTRUCTURA SOCIOECONOMICA DE MÉXICO	10	
BIOLOGÍA I	10	
FÍSICA II	10	
APLICACIONES INFORMÁTICAS	10	
INGLÉS IV	9	
CAP. P/TRAB. ESTR. TEC. ALT. DES. REG.	10	
CAP. P/TRAB. CASO DE NEGOCIOS	10	

QUINTO SEMESTRE 2016 - 2017	CALIF	OBSERVACIONES
ESTADISTICA	8	
LITERATURA I	10	
HISTORIA UNIVERSAL	10	
BIOLOGIA II	10	
ORIENTACION PROFESIOGRAFICA	10	
FORM. PROF. DESARROLLO HUMANO	10	
FORM. PROP. PENSAMIENTO CRITICO CREATIVO	10	
FORM. PROP. CALCULO INTEGRAL	8	
CAP. P/TRAB. ANAL. P.P. DES. PROY. REG.	10	
CAP. P/TRAB. IMPL. PROY.	10	

SEXTO SEMESTRE 2016 - 2017	CALIF	OBSERVACIONES
ECOLOGIA Y DESARROLLO SUSTENTABLE	10	
LITERATURA II	10	
MÉXICO EN EL CONTEXTO UNIVERSAL	10	
BIOLOGIA III	10	
FILOSOFIA	10	
FORM. PROP. RAZONAMIENTO VERBAL	10	
FORM. PROP. RAZONAMIENTO MATEMATICO	9	
FORM. PROP. MOD. MAT.	9	
CAP. P/TRAB. INTEG. EMP. EVAL. IMP. AMB.	9	
CAP. P/TRAB. CONSOL. PROY. PROD.	9	

EL PRESENTE CERTIFICADO AMPARA CINCUENTA Y SEIS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN EL PLAN DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO GENERAL CON CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO EN PROYECTOS PRODUCTIVOS CON PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO 9.6 NUEVE PUNTO SEIS

EQUIVALENCIA DE CALIFICACIONES

ACUERDO NUMERO 17 DEL C. SECRETARIO DE EDUCACION PUBLICA DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE AGOSTO DE 1976.

INTERPRETACION	SIMBOLO
EXCELENTE	10
MUY BIEN	9
BIEN	8
REGULAR	7
SUFICIENTE	6

REVISADO Y CONFRONTADO POR

LILIANA RODRIGUEZ GUEVARA

FECHA: 19-JULIO-2017

AREA DE CONTROL ESCOLAR

FRANCISCO JAVIER VAZQUEZ HERNANDEZ
RESPONSABLE DE LA JEFATURA ADMINISTRATIVA DE LA COORDINACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO EDUCATIVO 01 HUAUCHINANGO

NOMBRE Y FIRMA

ESTE CERTIFICADO NO ES VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

000120

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

—CERTIFICADO DE ESTUDIOS

— LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL
— DEL BACHILLERATO

CON CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 09DEX0001S



CERTIFICA QUE

— DIEGO VELAZQUEZ CHAVARRIA

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) VECD951207HDFLHG03

ACREDITÓ EL BACHILLERATO GENERAL

EN VIRTUD DE QUE DEMOSTRÓ CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTES, CON BASE EN EL ACUERDO NÚMERO 286 EMITIDO POR EL C. SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EL
— 14 DE MAYO DE 2017

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	7.5	SUFICIENTE

EL PRESENTE **DOCUMENTO** SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO
A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE.

EZEQUIEL FLORES PEREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE CONTROL ESCOLAR

FOLIO CGA 021300

ESTE DOCUMENTO ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN

000121

EDUCACIÓN

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
Colegio de Bachilleres
Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal
Certificado de Terminación de Estudios
Certificación por Evaluaciones Parciales

El Colegio de Bachilleres, Plantel 26 Villa Coapa, ubicado en Coyoacán, Ciudad de México, con Clave de Centro de Trabajo 09DCB1021C, certifica que

Luis Angel Cruz Roman

con Clave Unica de Registro de Población CURL930605HVZRMS07 y número de matrícula 31900026I, acreditó totalmente el plan de estudios del bachillerato general, con formación elemental para el trabajo en Administración de recursos humanos, el 13 de marzo de 2022, de conformidad con el Acuerdo SO/II-13/10.05,R de la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del 21 de mayo de 2013, con 336 créditos, de un total de 336.

Promedio de Aprovechamiento:	7.4	Siete punto cuatro

Formación elemental para el trabajo:

		Calif.	Total de Hrs.	Créditos
I	Administración de recursos humanos.	7.0	464	58

Autoridad educativa: Victor Sanchez Gonzalez - Director General
No. certificado autoridad educativa: 00001000000512088968
Sello digital autoridad educativa:
K/PPyDGRnA3WznyuXQxTKvnzuRbCSbH63/pcGbPeamdKHF13DX26BB35QSCN5ggxtxlYXeVH95QYVXR4yl0Sxo
NYaT6HGfu/3CSwzDvm/6ZQpUNCsQd5mUunZR4RaXjBhCV4sXJ+80Vf0L/nLjRh2xRqf0deg3IQBQBGb39dbYT46I
UPMh2Al/tkad03iWmf66XZM1PHQdvhGh6fYlbngk6480F6FW19OPbcfYeLFbi95SOycEWqZbHdo35/OWyozURAQ
RNvQqwuU0tF2vlqdK2fLKICipZa8uSA90C9QTIHONiKxriUG1Ap340nmFL3MY2EuNwlt5ZeQBdXmTBuBA==

Fecha y hora de timbrado: 07/04/2022 13:55:47
Sello digital SEP:
2VbskB0LqFdfP48T5kqKvOfQ7IfL+eBM4rsI7+pxgPmCNo6eHJWFtT1XEqkY3m3L14IJ/Cj4iNmIaqpuht5M7pTa5Zka
zbuSI3xEFZjR4I/7O29NLaGef3btNDMZCztfUJlx19m5KqNze/kj0WgL4ilVM7K7wQnESWHxCyJBwdcjW2T6Ewn9jLJ
+GFOCeNpveOtJDG0s4HQxZLMkzV1R6Av3orl0MtbRgAuC1rZBBcjK6NQlvyBqiXFf2oKmUJQ0ceCEOI+nm6wA7xJ
G2fWtS9qQtth5Gam9V5V7nGDxbZNdRJrePPOYFxf/KR8FjuWVhqKrLWSZ2ab2zbu0na9mag==

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es valido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, fracciones IV, V, XIII y XIV, 3, fracciones I y II, 7, 8, 9, 13, 14, 16 y 25 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 7 y 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, su integridad y autoría se podrá comprobar en [illegible] o por medio del codigo QR.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley General de Educación, los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, lo cual permite el tránsito del estudiante por el Sistema Educativo Nacional.

Folio 018d9079-fc0c-49f1-88aa-e81e74f38f8c

El presente documento se imprime en Coyoacán, Ciudad de México, a los nueve días del mes de junio de 2022

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Subsecretaría General de Educación
Subsecretaría de Educación Media Superior
Dirección General de Educación Media Superior
Sostenimiento Estatal
Certificado de Terminación de Estudios
Educación Presencial

La ESCUELA PREPARATORIA OFICIAL NUM. 78, ubicada en Tlatlaya, Estado de México con Clave de Centro de Trabajo 15EBH0162Z, certifica que

BULFRANO DIAZ OROZCO

con Clave Única de Registro de Población DIOB010301HGRZRLA9 y número de matrícula 1150160101 acreditó totalmente el plan de estudios del bachillerato general, en el período del 15 de agosto de 2016 al 12 de julio de 2019, con 444 créditos, de un total de 444.

Promedio de Aprovechamiento	9.2	Nueve punto dos

Autoridad educativa: GABRIELA TINAJERO ZENIL - Subdirectora de Profesiones
No. certificado autoridad educativa: 32353983
Sello digital autoridad educativa:
[illegible]

Fecha y hora de timbrado: 2019-10-24T11:40:04-05:00

La calificación mínima aprobatoria es 6.0
Secuencia: 32353983
Matrícula: 1150160101
Cadena de Registro: 1150T09162516190138931

El presente certificado de terminación de estudios ha sido firmado mediante el uso de firma electrónica avanzada, amparada por un certificado vigente a la fecha de elaboración; y, es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 4, 5 fracción XII, 54, 55, 56, 59, 60, 61 y 74 de la Ley del Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.

Folio CBG15TV091625
El presente documento se imprime en Tlatlaya, México, a los 24 días del mes de octubre de 2019.

000123

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO
CERTIFICACION DE ESTUDIOS
EDUCACIÓN PRESENCIAL



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

PREPARATORIA POPULAR MARTIRES DE TLATELOLCO
CON CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 09PBH3331V
CERTIFICA QUE MIGUEL ANGEL ESPINOSA XOLALPA
CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) EIXM901024HDFSLG00
Y NÚMERO DE CONTROL 0733310072
CON UN TOTAL DE 332 CRÉDITOS ACREDITÓ TOTALMENTE
EL PLAN DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO GENERAL
.....
.....
DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DE AGOSTO DE 2007 A JUNIO DE 2012

ASIGNATURAS / MÓDULOS	CRÉDITOS	CALIF FINAL	ASIGNATURAS / MÓDULOS	CRÉDITOS	CALIF FINAL
PRIMER SEMESTRE	**		SEGUNDO SEMESTRE	**	
MATEMÁTICAS I	10	7	MATEMÁTICAS II	10	7
QUÍMICA I	10	8	QUÍMICA II	10	7
ÉTICA Y VALORES I	6	6	ÉTICA Y VALORES II	6	8
INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS SOCIALES	6	8	HISTORIA DE MÉXICO I	6	8
TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN I	8	7	TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN II	8	8
LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL I INGLÉS	6	7	LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL II INGLÉS	6	7
INFORMÁTICA I	6	10	INFORMÁTICA II	6	7
TERCER SEMESTRE	**		CUARTO SEMESTRE	**	
MATEMÁTICAS III	10	7	MATEMÁTICAS IV	10	8
GEOGRAFÍA	6	7	BIOLOGÍA II	8	8
FÍSICA I	10	7	FÍSICA II	10	8
HISTORIA DE MÉXICO II	6	7	ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA DE MÉXICO	6	8
LITERATURA I	6	8	LITERATURA II	6	8
LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL III INGLÉS	6	8	LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL IV INGLÉS	6	8
ADMINISTRACIÓN	6	9	CONTROLAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA	6	8
FORMACION EMPRESARIAL I	8	9	GENERAR LA COMUNICACIÓN DE LA EMPRESA	8	8
QUINTO SEMESTRE	**		SEXTO SEMESTRE	**	
GEOGRAFÍA	6	8	FILOSOFÍA	8	8
HISTORIA UNIVERSAL CONTEMPORÁNEA	6	9	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	6	8
ECONOMÍA I	6	9	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	6	8
ETIMOLOGÍAS GRECOLATINAS I	6	9	DERECHO II	6	8
PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA I	6	9	ETIMOLOGÍAS GRECOLATINAS II	6	8
DERECHO I	6	8	ECONOMÍA II	6	8
ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	6	10	PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA II	6	8
ATENDER AL CLIENTE EN SU ENTORNO SOCIAL DE MANERA PRESENCIAL	8	10	ATENDER AL CLIENTE MEDIANTE TICS EN LAS VENTAS A DISTANCIA	6	9
			DETECTAR, ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO AL CLIENTE	8	9

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO
8.0

CLAVE DE CARRERA
******

CLAVE DE INSTITUCIÓN
******

FOLIO
3054406

EL PRESENTE DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL
A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL QUINCE

ESTE DOCUMENTO ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN

000124

LA DIRECTORA DEL PLANTEL

LETICIA MATILDE GARCIA GAONA

SECRETARIA DE EDUCACIÓN PUBLICA
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO
ESCUELA PREPARATORIA PARTICULAR INCORPORADA
PREPARATORIA POPULAR MÁRTIRES DE TLATELOLCO
RVOE NUM 978277 13 DE AGOSTO DE 1997
C. C. T. 09PBH3331V
DISTRITO FEDERAL

ESCALA DE CALIFICACIONES

SÍMBOLO	INTERPRETACIÓN
10	EXCELENTE
9	MUY BIEN
8	BIEN
7	REGULAR
6	SUFICIENTE

LA CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA ES 6 (SEIS).

PARA LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS ABROGADOS SE UTILIZARÁ LA ESCALA VIGENTE EN EL MOMENTO EN QUE EL ALUMNO ACREDITÓ LAS ASIGNATURAS.

EN EL CASO DE RESOLUCIÓN DE REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS, EN LA COLUMNA DE CALIFICACIONES LA LETRA "A" EQUIVALE A ACREDITADA.

FOLIO DEL REGISTRO NACIONAL DE EMISIÓN, VALIDACIÓN E INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS (RODAC): "DPI"

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS

000125

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL
CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS

El Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios No. 1, de Tláhuac, Ciudad de México, con Clave de Centro de Trabajo 09DCT0018Y, certifica que

JUAN MANUEL ESTEVEZ BELTRAN

con Clave Única de Registro de Población EEBJ990708HDFSLN02 y número de control 14309060010226, acreditó totalmente el plan de estudios del bachillerato tecnológico en la carrera de Técnico en Mantenimiento automotriz, clave 351500002-13, en el periodo del 25 de agosto de 2014 al 18 de julio de 2017, con 360 créditos, de un total de 360.

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO:	7.6	SIETE PUNTO SEIS

Competencias profesionales extendidas. Conforme a los módulos de formación profesional acreditados:

		Calif
I.	Mantiene los sistemas eléctricos y electrónicos del automóvil.	8
II.	Mantiene el motor de combustión interna.	8
III.	Mantiene los sistemas de control electrónico del motor de combustión interna	8
IV.	Mantiene el sistema de transmisión del automóvil,	8
V.	Mantiene los sistemas de suspensión, dirección y frenos del automóvil.	8

Firma

Luis Martín Velazquez Cruz
Director del plantel

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS Industrial y de Servicios No. 1
"Cmte. FAC. Lázaro Cárdenas Batel"
Tláhuac, D.F.

QR:

FOLIO CTI222374

El presente documento se imprime en Tláhuac, Ciudad de México, a los 18 días del mes de julio de 2017.

000126

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO, **CERTIFICA** QUE, SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE ESTA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL/LA ALUMNO/A

SABINO JOACHIN GALLARDO

CURSÓ Y APROBÓ LAS ASIGNATURAS CORRESPONDIENTES AL PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO UNIVERSITARIO EN LA UNIDAD ACADÉMICA: PREPARATORIA NO. 15 DE TECOANAPA, GUERRERO, MÉXICO.

DURANTE EL PERIODO 2003 - 2006 HABIENDO OBTENIDO LOS SIGUIENTES RESULTADOS:



ASIGNATURA	CALIFICACIONES CIFRA	CALIFICACIONES LETRA	OBSERVACIONES
PRIMER SEMESTRE	2003 - 2004		
MATEMÁTICAS I	6.0	SEIS CERO	
DESARROLLO BIOLÓGICO Y ADOLESCENCIA	6.0	SEIS CERO	
PSICOLOGÍA	8.0	OCHO CERO	
TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN I	7.0	SIETE CERO	
ETIMOLOGÍAS GRECOLATINAS	8.0	OCHO CERO	
INGLÉS I	6.0	SEIS CERO	
EDUCACIÓN FÍSICA I	8.0	OCHO CERO	
SEM. ACADÉMICO GRUPAL ESTUDIANTIL I	ACREDITADA		
TALLER DE ARTE I	6.0	SEIS CERO	
SEGUNDO SEMESTRE	2003 - 2004		
MATEMÁTICAS II	6.0	SEIS CERO	
BIOLOGÍA I	7.0	SIETE CERO	
FILOSOFÍA I	6.0	SEIS CERO	
TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN II	7.0	SIETE CERO	
LITERATURA I	6.0	SEIS CERO	
INGLÉS II	6.0	SEIS CERO	
EDUCACIÓN FÍSICA II	8.0	OCHO CERO	
SEM. ACADÉMICO GRUPAL ESTUDIANTIL II	ACREDITADA		
TALLER DE ARTE II	6.0	SEIS CERO	
SOCIOLOGÍA	7.0	SIETE CERO	
TERCER SEMESTRE	2004 - 2005		
MATEMÁTICAS III	6.0	SEIS CERO	
BIOLOGÍA II	7.0	SIETE CERO	
FILOSOFÍA II	7.0	SIETE CERO	
QUÍMICA I	8.0	OCHO CERO	
LITERATURA II	8.0	OCHO CERO	
INGLÉS III	10.0	DIEZ CERO	
HISTORIA UNIVERSAL I	7.0	SIETE CERO	
SEM. ACADÉMICO GRUPAL ESTUDIANTIL III	ACREDITADA		
CUARTO SEMESTRE	2004 - 2005		
MATEMÁTICAS IV	7.0	SIETE CERO	
FÍSICA I	7.0	SIETE CERO	
FILOSOFÍA III	7.0	SIETE CERO	
QUÍMICA II	8.0	OCHO CERO	
ECONOMÍA I	7.0	SIETE CERO	
INGLÉS IV	7.0	SIETE CERO	
HISTORIA UNIVERSAL II	8.0	OCHO CERO	
GEOGRAFÍA	10.0	DIEZ CERO	
QUINTO SEMESTRE	2005 - 2006		
MATEMÁTICAS V	7.0	SIETE CERO	
FÍSICA II	7.0	SIETE CERO	
MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	8.0	OCHO CERO	
QUÍMICA III	7.0	SIETE CERO	
ECONOMÍA II	8.0	OCHO CERO	
ESTADÍSTICA	7.0	SIETE CERO	
HISTORIA DE MÉXICO I	7.0	SIETE CERO	
TALLER DE COMPUTO I	9.0	NUEVE CERO	
SEXTO SEMESTRE	2005 - 2006		
MATEMÁTICAS VI	7.0	SIETE CERO	
FÍSICA III	7.0	SIETE CERO	
SEM-TALLER DE INTEGRACIÓN DISCIPL.	ACREDITADA		
PRINCIPIOS DE ECOLOGÍA	7.0	SIETE CERO	
CIENCIA, TECNOLOGÍA Y DESARROLLO	9.0	NUEVE CERO	
DERECHOS HUMANOS	9.0	NUEVE CERO	
HISTORIA DE MÉXICO II	7.0	SIETE CERO	
TALLER DE COMPUTO II	9.0	NUEVE CERO	
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL DERECHO	8.0	OCHO CERO	

FIRMA DEL INTERESADO

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO SI LLEVA RASPADURAS O ENMENDADURAS

PROMEDIO GRAL.

7.31

MIVCH

MATRÍCULA

03066067

REGISTRO No.

012217

LA ESCALA DE CALIFICACIONES ES DE 0 A 10 Y LA MÍNIMA APROBATORIA DE SEIS.
ESTE DOCUMENTO AMPARA CINCUENTA Y DOS ASIGNATURAS APROBADAS.
A PETICIÓN DEL INTERESADO Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS PRESCRIPCIONES LEGALES, SE EXPIDE EL PRESENTE CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS EN LA CIUDAD DE CHILPANCINGO, CAPITAL DEL ESTADO DE GUERRERO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DOS MIL SIETE.

->c=8?=6;:

No. 086925

LEOG

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CHILPANCINGO, GRO.

DIRECTOR

M.C. EFREN ARELLANO CISNEROS

000127

EL CIUDADANO LICENCIADO ÁNGEL IGNACIO GUZMÁN GABARÍN, DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, ATENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1°, 3°, 6°, 11, 18 Y 20 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO Y 18 FRACCIÓN XVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

C E R T I F I C A

QUE EL M.C. EFREN ARELLANO CISNEROS EN LA FECHA DE EXPEDICIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO DESEMPEÑABA EL CARGO DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO, Y ES AUTENTICA LA FIRMA QUE ANTECEDE.

CHILPANCINGO, GRO. A 20 DE FEBRERO DE 2007

LIC. ÁNGEL IGNACIO GUZMÁN GABARÍN

**
COTEJO:
REVISO:

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

LA DIRECCION GENERAL DEL BACHILLERATO A TRAVES DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

CERTIFICA QUE JUAN JOSE SANCHEZ MARTINEZ

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) SAMJ920103HDFNRN08

CURSO LAS MATERIAS CORRESPONDIENTES AL BACHILLERATO EN EL AREA DE HUMANIDADES

LA PRESENTE CERTIFICACION DE ESTUDIOS

SEGUN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

	MATERIAS	CALIF.		MATERIAS	CALIF.
1er SEMESTRE	INGLES I	8	2do. SEMESTRE	INGLES II	8
	MATEMATICAS I	8		MATEMATICAS II	8
	TALLER DE REDACCION I	8		TALLER DE REDACCION II	8
	METODOLOGIA DE LA LECTURA	8		TEXTOS LITERARIOS I	8
	HISTORIA MODERNA DE OCCIDENTE	8		HISTORIA MUNDIAL CONTEMPORANEA	8
	METODOLOGIA DEL APRENDIZAJE	8		APRECIACION ESTETICA (PINTURA)	8
3er SEMESTRE	INGLES III	9	4to. SEMESTRE	INGLES IV	8
	MATEMATICAS III	9		MATEMATICAS IV	9
	TALLER DE REDACCION III	8		TEXTOS FILOSOFICOS I	8
	TEXTOS LITERARIOS II	9		SISTEMAS COMPUTACIONALES	8
	LOGICA	8		PRINCIPIOS EN LOGISTICA Y REDES	8
5to. SEMESTRE	INGLES V	9	6to. SEMESTRE	INGLES VI	9
	TEXTOS FILOSOFICOS II	8		TEXTOS CIENTIFICOS	9
	TEXTOS POLITICOS Y SOCIALES I	8		HISTORIA DE MEXICO SIGLO XX	9
	COMPUTACION Y MATENIMIENTO EN SIS.	8		BIOETICA	8
	REDES COMPUTACIONALES	8		REDES COMPUTACIONALES II	8
				MANTENIMIENTO ES SISTEMAS COMPU.	8

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO

8.0

ACREDITACION DE LA ÚLTIMA MATERIA 14 (DIA) 04 (MES) 2014 (AÑO)

EL PRESENTE DOCUMENTO AMPARA TREINTA Y TRES ASIGNATURAS DE UN TOTAL DE TREINTA Y TRES QUE INTEGRAN EL PLAN DE ESTUDIOS CON UN PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO DE OCHO PUNTO CERO

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXTIENDE EN CUAUHTEMOC, D.F.

A LOS DIECINUEVE DIAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL CATORCE

BEATRIZ JIMENEZ AGUILAR
DIRECTOR GENERAL

FOLIO J 1965294

ESTE CERTIFICADO ES VALIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRAMITES ADICIONALES DE LEGALIZACION

000129

REVISADO Y CONFRONTADO POR:

FECHA: 19/Mayo/2014

EQUIVALENCIA DE CALIFICACIONES

ACUERDO NÚM. 17 DEL C. SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA ; DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 28 DE AGOSTO DE 1978.

SÍMBOLO	INTERPRETACIÓN
10	EXCELENTE
9	MUY BIEN
8	BIEN
7	REGULAR
6	SUFICIENTE

LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA ES DE 6 -(SEIS)

EN CASO DE DICTAMEN DE REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS, EN LA COLUMNA DE CALIFICACIONES LA LETRA "A" EQUIVALE A ACREDITADA

SEP

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCION GENERAL DE BACHILLERATO
DIRECCION DE OPERACION Y FINANCIAMIENT
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

ESTE CERTIFICADO ES VALIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRAMITES ADICIONALES DE LEGALIZACION

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Subsecretaría General de Educación
Subsecretaría de Educación Media Superior
Dirección General de Educación Media Superior
Sostenimiento Estatal
Certificado de Terminación de Estudios
Educación Presencial

La ESCUELA PREPARATORIA OFICIAL NUM. 127, ubicada en Chalco, Estado de México con Clave de Centro de Trabajo 15EBH0404G, certifica que

GUSTAVO ALEJANDRO VALLARTA HERNANDEZ

con Clave Única de Registro de Población VAHG001124HDFLRSA2 y número de matrícula 1548160049 acreditó totalmente el plan de estudios del bachillerato general, en el período del 15 de agosto de 2016 al 12 de julio de 2019, con 444 créditos, de un total de 444.

Promedio de Aprovechamiento	6.6	Seis punto seis

Autoridad educativa: GABRIELA TINAJERO ZENIL - Subdirectora de Profesiones
No. certificado autoridad educativa: [illegible]
Sello digital autoridad educativa:
[illegible]

Fecha y hora de timbrado: 2019-11-26T10:33:19-06:00

La calificación mínima aprobatoria es 5.0
Secuencia: 32832587
Matrícula: 1548160049
Cadena de Registro: 1548T092[illegible]

El presente certificado de terminación de estudios ha sido firmado mediante el uso de firma electrónica avanzada, amparada por un certificado vigente a la fecha de elaboración; y, es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 4, 5 fracción XII, 54, 55, 56, 57, 58, 61 y 74 de la Ley del Gobierno Digital del Estado de México y Municipios

000131

Folio CBG15TV092211
El presente documento se imprime en Chalco, México, a los 26 días del mes de noviembre de 2019

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Folio CBG15TV092211

Referentes normativos del perfil de egreso

En los acuerdos secretariales publicados en el Diario Oficial de la Federación: Acuerdo 444 el 21 de octubre de 2008, Acuerdo 486 el 30 de abril de 2009, Acuerdo 488 el 23 d junio de 2009 y Acuerdo 656 el 20 de noviembre de 2012, se indica que se deben articular las competencias genéricas, disciplinares y profesionales del Marco Curricular Comu para la formación integrál de los alumnos, mediante los elementos y actores del proceso educativo, de acuerdo con el perfil de egreso de cada subsistema de Educación Medi Superior. El desarrollo de las competencias del alumno se avala con la acreditación del plan de estudios.

Competencias genéricas. Conforme a los artículos 2, 3 y 4 del Acuerdo 444, son el fundamento del perfil del egresado de EMS, porque son conocimientos, destrezas habilidades, actitudes y valores que le permiten comprender el mundo e influir en él, lo capacitan para continuar aprendiendo de forma autónoma a lo largo de su vida, par desarrollar relaciones armónicas con quienes lo rodean, y para participar eficazmente en los ámbitos social, profesional y político.

Competencias disciplinares básicas. Conforme a los artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo 444 y al artículo primero del Acuerdo 656, son el fundamento del perfil del egresado d bachillerato, junto con las genéricas, porque expresan conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores que se consideran los mínimos necesarios en cada camp disciplinar para que se desarrolle de manera eficaz en diferentes contextos y situaciones a lo largo de la vida, al tiempo que fortalecen su formación en las competencia genéricas.

Competencias disciplinares extendidas. Conforme a los artículos 8 y 9 del Acuerdo 444, al Acuerdo 486 y al Acuerdo 656, enriquecen el perfil del egresado del bachillerat general, con conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores que amplían y profundizan los alcances de las competencias disciplinares básicas y mejoran s formación en las competencias genéricas.

El perfil de competencias en la EMS aplica a partir del ciclo escolar 2009-2010
Consulte el QR para el despliegue de las competencias

Autoridad educativa: GABRIELA TINAJERO ZENIL - Subdirectora de Profesiones

No. certificado autoridad educativa: 32832587

Sello digital autoridad educativa:

[illegible]

Fecha y hora de timbrado: 2019-11-26T10:33:19-06:00

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley General de Educación, los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Naciona tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, lo cual permite el tránsito del estudiante por el Sistema Educativ Nacional.

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrá comprobar en la página electrónica del Gobierno del Estado de México, en la siguiente lig https://siase2.edomex.gob.mx/CertiMSYS/accesoVerif. De igual manera, se podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR

000132

EDUCACIÓN | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

CERTIFICADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Se expide a:

Datos de la alumna o del alumno

JUAN CARLOS ACEVEDO LLANOS
Nombre(s) Primer apellido Segundo apellido

AELJ881106HDFCLN08
CURP

Datos de la Escuela o Institución

UNIDAD DE OPERACIÓN DEL INEA EN LA CIUDAD DE MÉXICO
Nombre

09FIA0001B
Clave de Centro de Trabajo

8.5 OCHO PUNTO CINCO
Promedio final

Datos de la expedición y firma electrónica

CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO
Lugar

A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS
Fecha

Autoridad educativa: TERESA GUADALUPE REYES SAHAGÚN, DIRECTORA GENERAL DEL INEA
No. certificado autoridad educativa: 00001000000412955396
Sello digital autoridad educativa:
ZFTo/qrA/1J06/U2lKdrgbkHi+i6nfsg16wQp3qZ9i0ojldWmGw8YrcLZToFFmwPmFsExi/6Em7cmf2TK2ZF0gimjLJB3m7aD0koTkuCMYlmbmHvwAlz
4dLvGze6LayY+hbcTxdwP0DlHoylzKPyCeY+gYO/n6j7m/cWeUaUzQLZNry8imBj+eAAaXRkzwwICdLahlSiqR7mqq3s1zfvf+Kn+svyNRhOZPkD2RyzI
HqCnVvOpeLRtUe69alNjMhTLz+kMxyTWbOnffaQfg/klWtLnHcOJJPAovU2/POgXQgHbdALSDiGRr/IcciVtMVDHK1DIVGMkfltgEneKYs40UQ==

Fecha y hora de timbrado: 23/09/2022 06:41:31 p. m.
Sello digital SEP:
XGnkiYeVVzvylJ+yzlyBM8EitDKJp9xbmAqXtRLpe2E/McAYmWKv4C/VRfaMwCN+QNcK80nmgzbYDv5EFCaVtuX1GyFDDOm/HuK/+tZtF9gqFw73c
um4rEJAwuVljsApyABIpScGDcolBcL7NKdwazJ2K7aHeyQMNTFk65I2MQ/UXyrPzBoXN3UB4L0CZTXzqs7HGL0+5oHWDkmiDU7ts0IlGAtccoug39
Qft0kUeigGDgz90iVLu+/72y0Mr++a4Krmgix5y0LimZburwHG9frfOoC6JM6hMEYwyZUBmsNK94a/fmbwhHQ5t+xACTROKq5J0oFpwo/bg/vaNQC
4lg==

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada, por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1; 2, fracciones IV, V, XIII y XIV; 3, fracciones I y II; 7; 8; 9; 13; 14; 16 y 25 de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada; 7 y 12 del Reglamento de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada; su integridad y autoría se podrá comprobar por medio del código QR o en: http://certificacion.inea.gob.mx/validaCertificado.aspx

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 141 de la Ley General de Educación, los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional, tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, favoreciendo el tránsito de la alumna o del alumno por el Sistema Educativo Nacional.

FOLIO 3ec0abe1-3d2b-4709-87ce-0a74a2153735

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

DELEGACION EN EL DISTRITO FEDERAL



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 09FIA0001B

CERTIFICA QUE

JULIO ACOSTA BETANZOS

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

ACREDITÓ LA **EDUCACIÓN SECUNDARIA** DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE,

SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR.

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO	9.2	NUEVE PUNTO DOS

EL PRESENTE **CERTIFICADO** SE EXPIDE EN CUAUHTEMOC, DISTRITO FEDERAL

A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL SEIS

FOLIO R0193275

JUAN JOSE DURAN GARCIA
EL DELEGADO

CC01115

ESTE CERTIFICADO ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
CERTIFICACIÓN DE NIVEL EDUCATIVO

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

DELEGACION EN EL DISTRITO FEDERAL



CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO: **09FIA0001B**

CERTIFICA QUE:

ANABEL SUSANA AGUAYO HERNANDEZ

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP): **AUHA750210MDFGRN08**

CURSÓ Y ACREDITÓ LA EDUCACIÓN **SECUNDARIA DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE**

CON EL PROMEDIO DE CALIFICACIONES QUE SE INDICA, SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE CONTROL ESCOLAR.

PROMEDIO FINAL:	7.9	SIETE PUNTO NUEVE

EL PRESENTE DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN, SE EXPIDE EN **CUAUHTÉMOC, DISTRITO FEDERAL**
A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE ABRIL DEL DOS MIL CATORCE

NÚMERO DE FOLIO DEL REGISTRO NACIONAL DE EMISIÓN, VALIDACIÓN E INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS (RODAC):

40571563

MARITZA ORDAZ SANCHEZ
LA DELEGADA

CU05113

000135

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CERTIFICA QUE

DALIA ESTHELA AGUILAR BALDERA



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL MEXICO

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN **AUBD000607MMCGLLB2** CURSÓ Y ACREDITÓ LA EDUCACIÓN **SECUNDARIA** DE ACUERDO CON LOS REGISTROS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE CONTROL ESCOLAR, EN LA ESCUELA:

GABINO BARREDA

CON CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO **15DES0285N** OBTENIENDO EL PROMEDIO FINAL: **8.8 OCHO PUNTO OCHO**

EL PRESENTE DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL QUINCE.

NÚMERO DE FOLIO DEL REGISTRO NACIONAL DE EMISIÓN, VALIDACIÓN E INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS: **151275282**

NÚMERO DE CERTIFICADO: **DS1515 0035392**

NOMBRE Y FIRMA

ING. SIMÓN IVÁN VILLAR MARTÍNEZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN

FIRMA ELECTRÓNICA

SIMON IVAN VILLAR MARTINEZ
jqu00xcLvEUVdedCQQR7SFMe7tjitDLoUNTZJXNm21NHq+2n0dStnBwK88D8GoPGkIkfPfTPfBT
DYfDkqLZYwgLjFOxeo/Jglp9/sLwWt+/oeU9vBDo2bxHAiWFPjK3jKsidMmXJosBwBOOoWWjPz2ox
CTX4YY60zSKY6OoGmE=|2015-07-10T19:33

Este documento cuenta con la Constancia de la NOM151-SCFI-2002 para la Conservación de Mensajes de Datos.

El presente documento cubre con la formalidad para contener un certificado digital de firma electrónica

"El presente acto ha sido firmado mediante el uso de firma electrónica avanzada, amparada por un certificado vigente a la fecha de su elaboración; y, es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 4, 6, 7, 22 y 25 de la Ley para el Uso de Medios Electrónicos del Estado de México; 48, 49 y 50 del Reglamento de la misma.

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrá comprobar a través de la página electrónica del Gobierno del Estado de México por medio de la siguiente liga: www.edomex.gob.mx/cert/validacion, para la cuál será necesario capturar el Folio del Registro Nacional. De igual manera, podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR, por lo que se recomienda descargar una aplicación de lectura de este tipo de códigos a su dispositivo móvil."

06025

PARA MAYOR INFORMACIÓN, SE RECOMIENDA CONSULTAR LOS SIGUIENTES PORTALES INFORMATIVOS:

Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica
www.controlescolar.sep.gob.mx

Servicios de Evaluación y Verificación de Autenticidad
www.rodac.sep.gob.mx

000136

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

CERTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, CERTIFICA que LUIS HUMBERTO AGUILAR DOMINGUEZ, con CURP AUDL760305HDFGMS04, cursó y acreditó la Educación Secundaria, en LA DELEGACION EN LA CIUDAD DE MEXICO en agosto del 1994, con Clave de Centro de Trabajo 09FIA0001B, con el promedio final que se indica, según constancias que obran en el archivo de Control Escolar.

PROMEDIO FINAL: 7.1 SIETE PUNTO UNO

El presente documento de certificación se expide en CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO a los treinta días del mes de noviembre del dos mil dieciocho.

Autoridad educativa: JORGE MANUEL GALVAN ROMERO, DELEGADO INEA CDMX
No. certificado autoridad educativa: 00001000000411305025
Sello digital autoridad educativa:

T3Y4l9utWdHKVfrSuzm6MKmU7CmV+l4t4fcQ8n0PsLCJv3dzLpxT8RaH0ugYyQCng+VHJ3iFoHb6Wm1Cn46BlQrO1s3fohoh9jD/LynUAO9nHSqibpcSl2GEbRhA93Vwb9a3KgR5UHPI7VEsVKSG9Up9jDbwz4IVpjwIvnVstg6l08qMV/677NTc7uy9O/Si
YKZ2cL3EVp5sYlkETOl+eCsatZs9+Aaqj6lu0r+ZbBjqw5Vk+LUta82HZ974Vv9QwZFAAHwAtblEwO+EHvXwesErH4VVTVyTaey3RAPDlB9z3hhkYQTapkxaKE07ZKiOjD+yY05BljLltpRNTuaSbdQ==

Fecha y hora de timbrado: 05/12/2018 08:13:40 a. m.
Sello digital SEP:

HPFSAuCgGOVLiD/XYizvzrU1tztGJbYQeJpUXaRpEz84gMwgqEqjTnRi0FomyR+U5LuFzWs0Skqc+UdCO7387EaW1oLXPWyhXgkzibKCMRxWi2bY4TqSXRABXY67ZJpwrjaRHhkFa2ReXEBSNbKwslU0DL2Dw3ExuFGG0meAg7fyVQG3WCQucvg0rmwA
RduVST5ndB03DuT22rl+Bo5B9jqD6OULT2ORHCNGtyb2kH9Grb5wq0Z6PWV/3x3U0KzUfySA+MFWZOH4GRLRHaoeK8GUyewlbwtois+LKcmyisvrjbhyACRnaeYENdPzTNdPL8Ns9XEnLp/sZR6sA/VXFw==

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley General de Educación, los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, favoreciendo el tránsito del educando por el Sistema Educativo Nacional.

La presente certificación de estudios es expedida previa consulta y validación de antecedentes escolares con el Área de Control Escolar del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y ha sido firmada mediante el uso de la firma electrónica avanzada, amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1; 2, fracciones IV, V, XIII y XIV; 3, fracciones I y II; 7; 8; 9; 13; 14; 16 y 25 de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada; 7 y 12 del Reglamento de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada.

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrá comprobar a través de la página electrónica del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos por medio de la siguiente liga: http://certificacion.inea.gob.mx/validaCertificado.aspx . De igual manera, podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR.

FOLIO a437c91b-6410-47bf-b74c-dbe5c0b387cb

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA

EL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 09ATE0007T



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

CERTIFICA QUE

EMILIO SAMUEL AHUMADA MARTINEZ

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) AUME820508HDFHRM

ACREDITO LA **EDUCACIÓN SECUNDARIA** EN AGOSTO DE 2000

SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR.

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO	6.6	SEIS PUNTO SEIS

LA PRESENTE **CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS** SE EXPIDE EN CUAUHTEMOC, DISTRITO FEDERAL

A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL DOS MIL TRES

FOLIO J 0002767

LUIS MANUEL RAMIREZ CABEZAS
EL JEFE DEL DEPARTAMENTO

ESTA CERTIFICACIÓN ES VÁLIDA EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN

CC020E3

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

_ SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO

_ LA DIRECCION DE LA ESCUELA
_ ITZCOATL (EMPERADOR MEXICA)



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL MEXICO

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 15DST0146E

CERTIFICA QUE

LEONARDO JOSUE ALCANTARA ROMERO

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) AARL940426HMCLMN07

ACREDITÓ LA EDUCACIÓN

_ SECUNDARIA DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE,

SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE CONTROL ESCOLAR.

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO	6.9	SEIS PUNTO NUEVE

EL PRESENTE DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE EN TULTITLAN, MEXICO

A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL DIEZ

FOLIO A 2418479

_ AZALIA GUTIERREZ ESQUIVEL _
EL DIRECTOR

ESTE DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN

000139

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA

LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA
VICENTE SUAREZ



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO. **09DES0152M**

CERTIFICA QUE:

DIANA ABIGAIL ALTAMIRANO FUENTES

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP): **AAFD990202MMCLNN04**

CURSÓ Y ACREDITÓ LA EDUCACIÓN **SECUNDARIA DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE**

CON EL PROMEDIO DE CALIFICACIONES QUE SE INDICA, SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE CONTROL ESCOLAR.

PROMEDIO FINAL:	7.0	SIETE PUNTO CERO

EL PRESENTE DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN, SE EXPIDE EN **IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL**
A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL CATORCE

NÚMERO DE FOLIO DEL REGISTRO NACIONAL DE EMISIÓN, VALIDACIÓN E INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS (RODAC): **84262848**

YDALIA GABRIELA ROBLEDO CRUZ
LA DIRECTORA

CU06014

NÚMERO DE CERTIFICADO **A 2836081**

000140

EDUCACIÓN | CENTENARIO | INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

CERTIFICADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Se expide a:

Datos de la alumna o del alumno

JESSICA ALTAMIRANO PINEDA
Nombre(s) Primer apellido Segundo apellido

AAPJ881109MMCLNS03
CURP

Datos de la Escuela o Institución

UNIDAD DE OPERACIÓN DEL INEA EN LA CIUDAD DE MÉXICO
Nombre

09FIA0001B
Clave de Centro de Trabajo

7.6 SIETE PUNTO SEIS
Promedio final

Datos de la expedición y firma electrónica

CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO
Lugar

A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS
Fecha

Autoridad educativa: JOSE ENRIQUE VALDIVIA CEDILLO, TITULAR DE LA UNIDAD
No. certificado autoridad educativa: 00001000000515598452
Sello digital autoridad educativa:
FEQEiMsSczBRXKfkVUMbfBKgL4SB8VjQBhljGoTqx0YYpOllmEWNuv3uiVdMBaDk4CS+g6TJJakIV0pa3EuHd4gi0F28Bvbqrn2obKYV3Ns6MgdXP
BjKtJDfuQXlXtEFuR0lalqVKtl2iVAN8KMOQcRVfIOnT9Afa3rwFN5gMbhfaXPpf5nZe0OmWzhQ6FJMe/B2LXjW1+6N4mRlpBV+QmdK9/0aPXs0YU
0c1P/lVJB8Pv7Sp/lhXA+Z0P9PRb/yoJCxdnP9Ww6nxM+7SHEQiUGwb8tTF2HTDJWr0ASg32kJ3ML8NR1YsWkkXHX7FoFDgwzovldSjzaaftFQ+I+nG
g==
Fecha y hora de timbrado: 19/05/2023 02:35:35 p. m.
Sello digital SEP:
mlEzIOO2kW0rKepmlhf/zCyET7kaEz2jH9kwka0OR/egcbPuxoQ2H7jtoCoN7g1JfyNrAefue5rl94ixUFM7efHRqyTL4y/LmWKPBxXJlfEw9r4fAZMznX
T10oGL0oRqd7rqz5AkiRL7MRugDi/9vtDQEj+JSCjmJK4/l0EbR6KCam3mstpBQnYN9w8WGj18DSUTSsn6tEIXe9RuUkzimcTSjbeV0tKPPndcy4fMd
3i2myrQXa6ncU368hvZouorOYmrPIWrp+iWF38gEPawpLe7YtJUXhZP4xVMFW0uGzWxSYn5HoCm9tiFC4laA+74B9Eagryaesng8sooPS5LgQ==

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada, por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1; 2, fracciones IV, V, XIII y XIV; 3, fracciones I y II; 7; 8, 9; 13; 14; 16 y 25 de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada; 7 y 12 del Reglamento de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada; su integridad y autoría se podrá comprobar por medio del código QR o en: http://certificacion.inea.gob.mx/validaCertificado.aspx

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 141 de la Ley General de Educación, los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional, tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, favoreciendo el tránsito de la alumna o del alumno por el Sistema Educativo Nacional.

FOLIO b0c5f016-59d0-4ffb-94fc-2a9029cf6315

1

SEP
SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

LA DELEGACION

EN EL DISTRITO FEDERAL

CON CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 09FIA0001B

CERTIFICA QUE



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

ANDRES ALVAREZ NUÑEZ

ACREDITO LA EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE,

SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE CONTROL ESCOLAR

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO	6.3	SEIS PUNTO TRES

EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXTIENDE EN CUAUHTEMOC, DISTRITO FEDERAL

A LOS VEINTICINCO DIAS DEL MES DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE

FOLIO J0468195

JUAN JOSE DURAN GARCIA
EL DELEGADO

ESTE CERTIFICADO ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN

EDUCACIÓN | CENTENARIO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

CERTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Se expide a:

[redacted] Datos de la alumna o del alumno

ANA MARIA AMADOR ISLAS
Nombre(s) Primer apellido Segundo apellido

AAIA960621MHGMSN07
CURP

Datos de la Escuela o Institución

UNIDAD DE OPERACIÓN DEL INEA EN LA CIUDAD DE MÉXICO
Nombre

09FIA0001B	05/2012	8.5 OCHO PUNTO CINCO
Clave de Centro de Trabajo	Fecha de expedición del certificado	Promedio final

Datos de la expedición y firma electrónica

CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO
Lugar

A LOS DOS DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS
Fecha

Autoridad educativa: JOSE ENRIQUE VALDIVIA CEDILLO, TITULAR DE LA UNIDAD
No. certificado autoridad educativa: 00001000000515598452
Sello digital autoridad educativa:
OyX+ZXq3uKEs+F/PJ5YQz6Oo6XpwBVWpf5SaDt3xd5KvpkSWBzU8ZR42wnaW28RwHi4MOFJzPKe1H+1Aq8ec2ua0kPQVjfk4FnHYfjN4uthX97Sb
HM4sYvdmJHZGw7X/LKDe0bIn6mbHs96rwJ8sSwp6xjy4W6XsH3MEVYIxORy4mJSS7fupsB5VRWhWyDuz2BJdTpSqXWWuEUXvZNAe6KMe0/qB
xT2NRUhlqoBmAgx/HsVyCjDK9oimoOWY9R7zWGs3kL7V4w37vmji6arthSfIZu7kTclpEJj9eGXFpq/toVMocoAxiltZnj2xXmFVujelulFlOggDw0P+fo
wSOg==
Fecha y hora de timbrado: 02/06/2023 05:50:47 p. m.
Sello digital SEP:
oo+mSP8ayrpFbuEgg/VTZ5B1VyEZA2lltVFSoqtkBvN++9jEdxHQ2R+gPVQNB6OCSwvCyREclRoKtfywYxTXt8JAqnQZhhs0PTcvyS2oMzFnaDBedkG
9rNnqXNAOPnDW6ZGzmJicsqbxVwR+ebh3UkuwilNQJfYGyKjTuSel/qeDQKR+3omzUihfeAuw23YIIiOScL6/ODt0P2QMOGZUEFkuKKBLVuNAwW
sppkAvFag3g2StxAEsj7ztSYmiP6RwbtWLNodjbBdNBSmt3X4/NylelQPVspqgJiHngmSfb2Aiaj+ivyzuWX+IjzzIZh6GKj7sbmge9wTwpSByulA0g==

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada, por el servidor público competente, ampārada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1; 2, fracciones IV, V, XIII y XIV; 3, fracciones I y II; 7; 8; 9; 13; 14; 16 y 25 de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada; 7 y 12 del Reglamento de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada; su integridad y autoría se podrá comprobar por medio del código QR o en: http://certificacion.inea.gob.mx/validaCertificado.aspx

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 141 de la Ley General de Educación, los documentos de certificación expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional, tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, favoreciendo el tránsito de la alumna o del alumno por el Sistema Educativo Nacional.

FOLIO ae5e6a9f-fe90-432f-87c7-6bce3a4c36af

EDUCACIÓN

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

CERTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Se expide a:

Datos de la alumna o del alumno

LUIS EDUARDO AMAYA DELGADO
Nombre(s) Primer apellido Segundo apellido

AADL970121HDFMLS02
CURP

Datos de la Escuela o Institución

ANTONIO SEMIONOVICH MAKARENKO
Nombre

09DES0255I	julio 2012	7.7 SIETE PUNTO SIETE
Clave de Centro de Trabajo	Fecha de expedición del certificado	Promedio final

Datos de la expedición y firma electrónica

IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO
Lugar

A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS
Fecha

Autoridad educativa: GUADALUPE FRANCHINI BARRIOS, JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR
No. certificado autoridad educativa: 00001000000507762576
Sello digital autoridad educativa:
Cr83UT7gjVjPALGaDzlQ8OM5sb9f9avWIk/UKro3mtvnyhq8YN174t4ZsL7Vav9y3gH8n3lb8pQP5pD9KDDfSgttGkhnm0s7rAmkWI+Ohdi+e6FVhqBNgr
A4oesmk2z6CU3dbwZ7ZO7fDo57qPXYo6xP8/29vB6mojrxLkHBud/4enOXEriQu3Ei2tTJHvmszR5J6T2KVV0abB9C02jkg0hyYEJuEBmldd9oi8NYcYuu+
wGNmg/CFpJO/RSmtJY7Wlw/e8+koxS+iw/fL0C5hzm1r72tOAIBKn3j+F6Kmq8W+YroA/rqwOWeJJnWjhXpW++qxauMzQeJjdf/k2ZkQ==

Fecha y hora de timbrado: 03/05/2023 17:27:35
Sello digital SEP:
nWqcTToGEgxo0f40UkP3C5Qe7BqNBZf23xFdEFIMBJXxJWtMnUU/Bji7IzMdYxE0TQRkhCGb+yp4O32qwKM+N382ztAv6AHiiLKE/kXdyB4YXlp4FQnK
KfuXheaDJato0ILohMn10dw4Dpvm33kMs/d5pf/IfmXrVUZy8xnZhjK9DqbP2bheW+oWIHvffq/78SeaZNwiwbkIqvI9wdNB0i9a5LCpyaasoJgZRDfvbjk0
CZzXVTEwCyH/3uw7IYCiOBx9uQQIn/b6vokl/Z47UL5ZmuE7UyTPx0QTS5xvAm90uKczBjYx8rb7Pj0zg+nhhXfl 66+PXfMU8spfdSqEXg==

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, fracciones IV, V, XIII y XIV, 3, fracciones I y II, 7, 8, 9, 13, 14, 16 y 25 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada y demás aplicables 7 y 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; su integridad y autoría se podrá comprobar por medio del código QR o en www.controlescolar.aefcm.gob.mx/valida.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 141 de la Ley General de Educación, los documentos de certificación expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional, tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, favoreciendo el tránsito de la alumna o del alumno por el Sistema Educativo Nacional.

FOLIO 66463742-134e-47f0-a1f1-f3b9285ccf50

000144

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA

SECUNDARIA FEDERAL



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO **09DES0325N**

CERTIFICA QUE

KARINA ISABEL ANASTACIO HERNANDEZ

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) **AAHK911129MDFNRR07**

ACREDITÓ LA **EDUCACIÓN SECUNDARIA** DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE,

SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR.

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO	8.3	OCHO PUNTO TRES

EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXPIDE EN **MILPA ALTA, DISTRITO FEDERAL**

A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL SIETE

FOLIO S 0080314

MARIA CONCEPCION XOLALPA CAMPOS
EL DIRECTOR

CC01116

ESTE CERTIFICADO ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN

24

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

CERTIFICADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, CERTIFICA que GIOVANNY ANDREU RODRIGUEZ, con CURP AERG891109HMSNDV04, cursó y acreditó la Educación Secundaria de acuerdo al Plan y Programas de Estudio vigentes, en LA UNIDAD DE OPERACIÓN DEL INEA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, con Clave de Centro de Trabajo 09FIA0001B, con el promedio final que se indica, según constancias que obran en el archivo de Control Escolar.

PROMEDIO FINAL: 8.3 | OCHO PUNTO TRES

El presente documento de certificación se expide en Cuauhtémoc, Ciudad de México a los veintiocho días del mes de enero de dos mil veintidós.

Autoridad educativa: TERESA GUADALUPE REYES SAHAGÚN, DIRECTORA GENERAL
No. certificado autoridad educativa: 00001000000412955396
Sello digital autoridad educativa:

hytXDQcDUrfxcFBrNXb8TRqj1SMfnEuineL7PNtKKV+xTeFIKtVbj2RVBoF5SAXGgIZ827SVzhMRgdIZM9WOpLnIKCuyUYXsYdMlnR+MkST1D8DW4GfWaaCVwvYbR3SGniAoHDIfdXNdw/CfqVowqH8Ir6CWc+jO8hDtomSuXU4tHcShGz8vBn/g084C4gl
azpb4Aido7qrg+UfY62IFrvR9qPpKz9CkMb82MkZnp7InOkmRWDaIQOS2bcaMkY53LQc4el/F5w6bSPM0b0tFXFkdifnOapaBdPcqLBRnTwN1r0so9IGs0sEat4ob+xtsaFOkCr8HmSiU6YubY+I+Q==

Fecha y hora de timbrado: 10/02/2022 11:37:31 a. m.
Sello digital SEP:

JQzaTeUeqfVGqLk07RH9tzEJuZgwzgqDijyaP7RPcGloPRJyCSQVsgJYY7o1jqD01RYw7gXOcC1vQQ5ksRDwFHGRgTzio97OoFmqC4trt43SrYgFSbnVwqrfrVNGv1LRPEy+FeP8kGvNzXzg3SXKhTl6q/UbcSoMsJyfx89HVq9Tu8/UgNOokdJUzJTTKsGN2W
d6ZtQqGwxlFeDi8KbzqmkqF+fu6sfYCp0g0UQBhYthnVfcBgYFnZxYkC3b/E6RU4ICQ8oCavXkzPtJnwKwou+IzxoIwHmPUUVRCQxgBaSffPc2Vpl9asKl7alxxvqJG44AErlAFj1pifq/PJKCQ==

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 141 de la Ley General de Educación, los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, favoreciendo el tránsito del educando por el Sistema Educativo Nacional.

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada, por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1; 2, fracciones IV, V, XIII y XIV; 3, fracciones I y II; 7; 8; 9; 13; 14; 16 y 25 de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada; 7 y 12 del Reglamento de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada.

El presente documento electrónico, su integridad y autoría se podrá comprobar en: http://certificacion.inea.gob.mx/validaCertificado.aspx o por medio del código QR.

FOLIO 52783a4b-2c73-48be-ab0d-bd60b25b8aea

000146

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

DELEGACION EN LA CIUDAD DE MEXICO



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO: **09FIA0001B**

CERTIFICA QUE:

LUIS ANGULO MARTINEZ

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP): **AUML701009HOCNR508**

CURSÓ Y ACREDITÓ LA EDUCACIÓN **SECUNDARIA DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE**

CON EL PROMEDIO DE CALIFICACIONES QUE SE INDICA, SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE CONTROL ESCOLAR.

PROMEDIO FINAL:	7.1	SIETE PUNTO UNO

EL PRESENTE DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN, SE EXPIDE EN **CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MEXICO**

A LOS VEINTIUNO DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECISEIS

NÚMERO DE FOLIO DEL REGISTRO NACIONAL DE EMISIÓN, VALIDACIÓN E INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS: ---------

FOLIO DEL CERTIFICADO: C 0674253

MARIZA ORDAZ SANCHEZ
LA DELEGADA

CUU7015

000147

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

DELEGACION EN LA CIUDAD DE MEXICO



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO: **09FIA0001B**

CERTIFICA QUE:

KARLA APOLINAR DE LA CRUZ

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP): **AOCK870111MDFPRR07**

CURSÓ Y ACREDITÓ LA EDUCACIÓN: **SECUNDARIA DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE**

CON EL PROMEDIO DE CALIFICACIONES QUE SE INDICA, SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE CONTROL ESCOLAR.

PROMEDIO FINAL:	6.4	SEIS PUNTO CUATRO

EL PRESENTE DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN, SE EXPIDE EN: **CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO**

A LOS DIECISEIS DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS

NÚMERO DE FOLIO DEL REGISTRO NACIONAL DE EMISIÓN, VALIDACIÓN E INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS:

FOLIO DEL CERTIFICADO: C

MARITZA ORDAZ SANCHEZ
LA DELEGADA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | SEP

COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA

LA DIRECCION DE LA ESCUELA

GERARDO MURILLO



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 09DES0246A

CERTIFICA QUE

YOMARA JOSEFINA ARIAS PIÑA

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) AIPY870902MDFRXM04

ACREDITÓ LA EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE,

SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR.

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO	6.8	SEIS PUNTO OCHO

EL PRESENTE **CERTIFICADO** SE EXPIDE EN ALVARO OBREGON, DISTRITO FEDERAL

A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL CINCO

FOLIO Q0047589

CARMEN LOYOLA COLLADO

EL DIRECTOR

CC01114

ESTE CERTIFICADO ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE OAXACA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA



El presente certifica que:

NOMBRE	CURP	PROMEDIO GRAL. DE APROVECHAMIENTO
EDWIN YAEL AVALOS ORTEGA	AAOE970606HDFVRD05	8.5

ACREDITÓ TOTALMENTE LOS ESTUDIOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR EN VIRTUD DE QUE DEMOSTRÓ CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTES AL BACHILLERATO GENERAL EN EL ÁREA DE HUMANIDADES CON FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN ADMINISTRACIÓN POR MEDIO DE EVALUACIONES PARCIALES EN EL MÓDULO CON CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO CCT20ADG0101A CONCLUYENDO EN: NOVIEMBRE DE 2017, SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO DE LA INSTITUCIÓN.

ESTOS ESTUDIOS TIENEN VALIDEZ EN TODA LA REPÚBLICA MEXICANA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.

SE EXPIDE EL PRESENTE EN OAXACA DE JUÁREZ, OAX. A LOS 4 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2017.

	AÑO	MES	DÍA
ACREDITÓ SU ÚLTIMA EVALUACIÓN	17	11	18

FOLIO A008363

MANUEL FRANCISCO MARQUEZ MÉNDEZ
COORDINADOR GENERAL

000150

AUTENTICA

COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

ISAIAS JIMÉNEZ DIAZ

DIRECTOR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

2016-2022

COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SELLO

REGISTRO:

NÚM: 007407
LIBRO: T - IV
FOJA: 330
FECHA: 24-XI-17
REGISTRÓ: JCCM I

#CG	COMPETENCIAS GENÉRICAS	ATRIBUTOS	NIVEL
1	Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.	1.1,1.2,1.3,1.4,1.5	A
2	Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.	2.1,2.2,2.3,2.4,2.5	A
3	Elige y practica estilos de vida saludables	3.1,3.2,3.3,3.4,3.5,	A
4	Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.	4.1,4.2,4.3	E
5	Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.	5.1,5.2,5.3,5.4,5.5,5.6	B
6	Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.	6.1,6.2,6.3	B
7	Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.	7.1,7.2,7.3	A
8	Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.	8.1,8.2,8.3	B
9	Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.	9.1,9.2,9.3,9.4,9.5,9.6	A
10	Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.	10.1,10.2,10.3	B
11	Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.	11.1,11.2,11.3	A

A)=Satisfactorio, (B)=Suficiente, (C)=En Proceso

EQUIVALENCIA DE CALIFICACIONES

ACUERDO NÚM. 17 DEL C. SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 28 DE AGOSTO DE 1978.

SÍMBOLO	INTERPRETACIÓN
10	EXCELENTE
9	MUY BIEN
8	BIEN
7	REGULAR
6	SUFICIENTE

LA CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA ES 6 (SEIS)

F/EMS-/2016-2017

* EN CASO DE RESOLUCIÓN DE REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS, EN LA COLUMNA DE CALIFICACIONES LA LETRA "A" EQUIVALE A ACREDITADA.

* ESTE CERTIFICADO NO ES VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS.

000151

SEP

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

CERTIFICADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, CERTIFICA que MIGUEL ANGEL AVILA ZAPATERO, con CURP AIZM010210HMCVPGA9, cursó y acreditó la Educación Secundaria de acuerdo al Plan y Programa de Estudio vigentes, en la UNIDAD DE OPERACIÓN DEL INEA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, con Clave de Centro de Trabajo 09FIA0001B, con el promedio final que se indica, según constancias que obran en el archivo de Control Escolar.

PROMEDIO FINAL: 8.2 OCHO PUNTO DOS

El presente documento de certificación se expide en Cuauhtémoc, Ciudad de México a los trece días del mes de marzo del dos mil veinte.

Autoridad educativa: GERARDO MOLINA ÁLVAREZ, DIRECTOR DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN
No. certificado autoridad educativa: 00001000000503340444
Sello digital autoridad educativa:
TLtsAff2v777YEi7JdjOuMwV6nbdsTaQbfT/fqK/cECfZ3xhBhObGe6ZeLzF53uHoqd+3AccWfJD7mAu7els+0xXCxYwNiVQ1b+pJu71PQ3vLfcD4kJE+yzGuVfLBAfMN33uPHtzJDH6W2dUKBCpThvLCp3yt6TJPq7q2bPQZzP7khfOmkhNOusqGzMq5
/VfsPkeggVT+HFVxgYOifZulW10Ibb61yP1fW19kfP8INLbcDI8CX8QL7Z7UnRrm4C75Ne8MLhAWBUmAzcI0MWJIE3oBGuG/KfWLGTcW6C6TmDiCCDooqAO5yOO1X+iNf14T/XoO4/MZPTwPUh0.ITA==

Fecha y hora de timbrado: 17/03/2020 05:24:44 p. m.
Sello digital SEP:
oOsOJgBGCnient3qVCsjvA3dmjnghbbfGy3cEMUbDAF6nZIFYDuIAN+5i4spHtzoQj1NcoZ/oEe/uQQNs67P63KW68Y0Rs7TVlEuic66MdtnGCex6ThUvW1MEMOLxfL/ovMLwPIBv/tsHOf6ZAVdJgOkX/uHOsAS7qzm0IYcj7Vu3qtDnWI41EJWOgITBpd
WpXkp6J/fV1VnfAN/P82az7ZHmc6+oT3CvOor76/TSi80duKv2e7/Gr55npiTOONb5Y8Ba8gJqnFJDxnbek/RFCKCEG5guzO0Ib1H4gfAcprcdgB8TYs2Oda7NDZoLSVURwrRo7fRfZBQMCLWpQ==

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley General de Educación, los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, favoreciendo el tránsito del educando por el Sistema Educativo Nacional.

El presente certificado de estudios ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada, amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1; 2, fracciones IV, V, XIII y XIV; 3, fracciones I y II; 7; 8; 9; 13; 14; 16 y 25 de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada; 7 y 12 del Reglamento de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada.

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrá comprobar a través de la página electrónica del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos por medio de la siguiente liga: http://certificacion.inea.gob.mx/validaCertificado.aspx . De igual manera, podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR.

FOLIO 7c452f0e-7836-42be-8101-69b7be0c6e1

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | SEP

COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA

JUAN JOSE ARREOLA ZUÑIGA



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 09DES0309W

CERTIFICA QUE

ALAN AYALA MORALES

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) AAMA871124HOCYRL03

ACREDITÓ LA EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE,

SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR.

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO	6.5	SEIS PUNTO CINCO

EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXPIDE EN TLAHUAC, DISTRITO FEDERAL

A LOS VEINTIUN DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL CINCO

FOLIO P 0074628

LUCIA LOPEZ OCAMPO
EL DIRECTOR

CC01104

ESTE CERTIFICADO ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN

000153

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
CERTIFICADO DE EDUCACIÓN BÁSICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA

LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA
ESCUELA SECUNDARIA TECNICA 102



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO: 09DST0102X

CERTIFICA QUE:

MARCO ANTONIO BARRERA GASCA

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP): BAGM980310HDFRSR06

CURSÓ Y ACREDITÓ CON LOS PROMEDIOS DE CALIFICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN, LOS ESTUDIOS DEL TIPO BÁSICO DE CONFORMIDAD AL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTES, SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE CONTROL ESCOLAR.

	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA	EDUCACIÓN BÁSICA
PROMEDIOS FINALES:	8.7 (Número)	7.8 (Número)	8.2 (Número) OCHO PUNTO DOS (Letra)

EL PRESENTE DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN, SE EXPIDE EN TLAHUAC, DISTRITO FEDERAL

A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL TRECE

NUMERO DE FOLIO DEL REGISTRO NACIONAL DE EMISIÓN, VALIDACIÓN E INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS (RODAC): 44644354

ANGEL ANDRES ORTIZ CASTILLO
EL DIRECTOR

000154

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | SEP

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

DELEGACION EN EL ESTADO DE MEXICO



CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 15FIA0001M

CERTIFICA QUE

JOSE ARMANDO BARRETO PEREZ

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

ACREDITÓ LA EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO 7.3 SIETE PUNTO TRES

EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXPIDE EN TOLUCA DE LERDO, MEXICO

A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL DOS MIL CUATRO

FOLIO Ñ 0381339

SERGIO MARTINEZ ESPAÑA
EL DELEGADO

ESTE CERTIFICADO ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRAMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN

000155

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

CERTIFICADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

La DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, CERTIFICA que JAZMIN BAUTISTA GARCIA, con CURP BAGJ990619MDFTRZ04, cursó y acreditó la Educación Secundaria de acuerdo al Plan de Estudios vigente, en ESCUELA CENTRO DE ATENCIÓN MÚLTIPLE NO. 69, con Clave de Centro de Trabajo 09DML0024G, con el promedio final que se indica, según constancias que obran en el archivo de Control Escolar.

PROMEDIO FINAL:	8.6	OCHO PUNTO SEIS

El presente documento de certificación se expide en Tlalpan, Ciudad de México a los nueve días del mes de julio del dos mil dieciocho.

Autoridad educativa: NORMA PATRICIA SÁNCHEZ REGALADO, DIRECTORA GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.
No. certificado autoridad educativa: 00001000000406187112
Sello digital autoridad educativa:
eZhyB37gFPRQVB89T8WASoDtl15jSEAA4ASwTC7gelTbWqlgk4EWzuf0FmlPEqtcyGQTZENn8640q0alwUSmjDfhAspBLn3dwzuJCsIPqJohdy3FC+/WLTi9nLBsi2AP+KCjops5DGCHJRkHITyb6IEbM
CNyxGQI+1JvG4eReizszj4KwpS2e5Zvw5O3zb1SqCwXHy05lFvLEybmYHguAUqlwvWpZqE0GFLqPeJYapys2BuM7bRhYs74IFs/3cB0hSISs2hOHRREYT4QzxeW8rD+cwoRrMbtLoKsQKP0kf6Fk5G7a
az5HIQ/07TxcCHc9E/nyj8MHIHJhAPNjWXFTg==

Fecha y hora de timbrado: 2018-06-30T17:16:05
Sello digital SEP:
i0pSR7CDqIIBAgYFkFwP1L0gOFRENDs1dBCm9YSuVJ77WPEGbuX2Z3POFXC5z8xhfzKtRV5q4/aYOpOYNOx3c6qWcHhvmOXvZL6Bau8hXk+F5zN1A0SKIHhVd+D09r/xm1c8d7g/5/vdxjP/QZftc
wo54krQ/TUG7C4jA70X051Gqm8YBKrpfayEpq4UHWBd+ufJlbUVq7ovowF6DjApePWWFYMFFOgQV7p6yg91hmdhLQpzz1d3bMf2HHU0e7SyCaAn011TEInM8z9ErQfuoKu+Oe6eX6zkrQWlzCw
nUTgp+SsE2ussmQuQl/2GGRZMmdbCHdQTEpqFrHcawhSMVQ==

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley General de Educación, los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional, tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, favoreciendo el tránsito del educando por el Sistema Educativo Nacional.

El presente certificado de estudios ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada, amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1; 2, fracciones IV, V, XIII y XIV; 3, fracciones I y II; 7; 8; 9; 13; 14; 16 y 25 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 7 y 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrá comprobar a través de la página electrónica de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México por medio de la siguiente liga: www.controlescolar.sepdf.gob.mx/valida De igual manera, podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR.

FOLIO 6dc121ab-5446-4530-89f6-6d8c15403213

000156

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
Subsecretaría de Educación Media Superior
Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios
Institución Educativa Centralizada Federal
Certificado de Terminación de Estudios
Educación Presencial

El Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios No. 50, ubicado en Iztapalapa, Ciudad de México, con Clave de Centro de Trabajo 09DCT0050G, certifica que

Juan David Becerril Navarrete

con Clave Única de Registro de Población BENJ001123HMCCVNA2 y número de control 16309060500394, acreditó totalmente el plan de estudios del bachillerato tecnológico con la carrera Técnica en Programación, clave 344100002-13, en el periodo del 22 de agosto de 2016 al 08 de julio de 2019, con 360 créditos, de un total de 360.

Promedio de Aprovechamiento: 8.9 (Ocho punto nueve)

Módulos acreditados de formación profesional básica y extendida:

		Calif.	Total de Hrs.	Créditos
I	Desarrolla e instala software de aplicación utilizando programación estructurada, con almacenamiento persistente de los datos.	9.0	340	34
II.	Desarrolla software de aplicación utilizando programación orientada a objetos, con almacenamiento persistente de los datos.	10	340	34
III.	Desarrolla aplicaciones web y móviles.	9.0	340	34
IV.	Administra sistemas operativos, de aplicaciones y servicios.	10	240	24
V.	Desarrolla, administra y configura soluciones de e-learning y comercio electrónico.	9.0	240	24

Autoridad educativa: Rafael Sanchez Andrade - Director General.
No. certificado autoridad educativa: 00001000000404558822
Sello digital autoridad educativa:
aWbDqg59i3y8FgZBbfPrtoBWvzPYsvM9mBt+1Vzxie/k6+98Vk2l1H44sOPFIDcMuqf+FbchmR3aQFc6
CZ6wYVVaubH2cvIcCuSA1hrQk+JUHP1hcymS4sRtEhIdqUIG2O/tVgzBE39+UmervzHPcwX02t6tGEdD
vJHp8psP9E4D4O39cycQ3Ac+h+bb0s3FpvZ3UA6hDgBTBGxQ4oH7l7yJOIKfXwqupt7FEX44S1nDtzSQ
H1JWiO99jbvX7uA6D5sirkBJkmYhxbtOhNXNPtLFdJ0P9vOjLkxiqe8O3tvuXSgW0bmPVr0jzXDLLjnb
rKzHQbLHPMrmnFSJDEaUvQ==

Fecha y hora de timbrado: 11/07/2019 23:50:35
Sello digital SEP:
AVfJZ2wH4aPPyMi1P4hRDi7/3RbXPIAtxcPN3GMk1agGyZHzyyvGyKLCPIIjIXXv5jwPRIJwV+kRt80n
Rfl j4YXCOicgMeosGbFRSjWiNRYW+LerZSWJWtJCMOwMeB4E5reCHNf/BwCUryuzLjsUJGbfQFDu24XD
aW6oHTQGK4PULPdwpR1lwO1fJbXqa/5PkKK3TwoDQFhXJF4K7ZadfrGJj2UuUDiAaebsQJ0YmPs5yqpa
rEXet33ZNDUWIzzwVeiEWiNAU4IMewZ+VoeF15hIlqKzwwRUc5QUPXnBYs6cZb5/+4ZtsyDJszdKPUOx
vYsqXR6VUgJkSo+DsK8oMg==

El presente Certificado de Terminación de Estudios ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada, amparada por un certificado vigente a la fecha de su elaboración; y, es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, fracciones IV, V, XIII y XIV, 3, fracciones I y II, 7, 8, 9, 13, 14, 16 y 25 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 7 y 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Folio 7980c078-a3d4-4ee7-8cc4-4c3b684e3fb0.

El presente documento se imprime en Iztapalapa, Ciudad de México, a los 08 días del mes de julio de 2019.

000157

Folio 7980c078-a3d4-4ee7-8cc4-4c3b684e3fb0.

Referentes normativos del perfil de egreso

En los acuerdos secretariales publicados en el Diario Oficial de la Federación: Acuerdo 653 el 4 de septiembre de 2012, Acuerdo 444 el 21 de octubre de 2008, Acuerdo 486 el 30 de abril de 2009, Acuerdo 488 el 23 de junio de 2009 y Acuerdo 656 el 20 de noviembre de 2012, se indica que se deben articular las competencias genéricas, disciplinares y profesionales del Marco Curricular Común, para la formación integral de los alumnos, mediante los elementos y actores del proceso educativo, de acuerdo con el perfil de egreso de cada subsistema de Educación Media Superior. El desarrollo de las competencias del alumno se avala con la acreditación del plan de estudios.

Competencias genéricas. Conforme a los artículos 2, 3 y 4 del Acuerdo 444, son el fundamento del perfil del egresado de EMS, porque son conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores que le permiten comprender el mundo e influir en él, lo capacitan para continuar aprendiendo de forma autónoma a lo largo de su vida, para desarrollar relaciones armónicas con quienes lo rodean, y para participar eficazmente en los ámbitos social, profesional y político.

Competencias disciplinares básicas. Conforme a los artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo 444 y al artículo primero del Acuerdo 656, son el fundamento del perfil del egresado de bachillerato, junto con las genéricas, porque expresan conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores que se consideran los mínimos necesarios en cada campo disciplinar para que se desarrolle de manera eficaz en diferentes contextos y situaciones a lo largo de la vida, al tiempo que fortalecen su formación en las competencias genéricas.

Competencias disciplinares extendidas. Conforme a los artículos 8 y 9 del Acuerdo 444, al Acuerdo 486 y al Acuerdo 656, enriquecen el perfil del egresado de bachillerato tecnológico, con conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores que amplían y profundizan los alcances de las competencias disciplinares básicas y mejoran su formación en las competencias genéricas.

Competencias profesionales básicas. Conforme a los artículos 10 y 11 del Acuerdo 444, son los conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores que integran el perfil de formación elemental para el trabajo del egresado de bachillerato tecnológico, porque lo preparan para desempeñarse en su vida laboral con mayores probabilidades de éxito, a la vez que fortalecen los efectos de las competencias genéricas.

Competencias profesionales extendidas. Conforme a los artículos 10 y 11 del Acuerdo 444, son los conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores que definen el perfil profesional específico del egresado de bachillerato tecnológico, porque le proporcionan la preparación técnica necesaria para incorporarse al ejercicio profesional, y consolidan los efectos de las competencias genéricas en su formación.

El perfil de competencias en la EMS, aplica a partir del ciclo escolar 2009-2010.
Consulte el QR para el despliegue de las competencias.

PC SINEMS — Padrón de Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior

Fecha de registro: 17 de noviembre de 2016

Autoridad educativa: Rafael Sanchez Andrade - Director General.
No. certificado autoridad educativa: 00001000000404558822
Sello digital autoridad educativa:
aWbDqgS9i3y8FgZBbfPrtoBWvzPYsvM9mBt+1Vzxle/k6+98Vk2I1H44sOPFIDcMuqf+FbchmR3aQFc6CZ6wYVVaubH2cvIcCuSA
1hrQk+JUHP1hcymS4sRtEhIdqUIG2O/tVgzBE39+UmervzHPcwX02t6tGEdDvJHp8psP9E4D4O39cycQ3Ac+h+bb0s3FpvZ3UA6h
DgBTBGxQ4oH7I7yJOIKfXwqupt7FEX44S1nDtzSQH1JWiO99jbvX7uA6D5sirkBJkmYhxbtOhNXNPtLFdJ0P9vOjLkxiqe8O3tvu
XSgW0bmPVr0jzXDLLjnbrKzHQbLHPMrmnFSJDEaUvQ==

Fecha y hora de timbrado: 11/07/2019 23:50:35
Sello digital SEP:
AVfJZ2wH4aPPyMi1P4hRDi7/3RbXPIAtxcPN3GMk1agGyZHzyyvGyKLCPIIjIXXv5jwPRIJwV+kRt80nRf1J4YXCOicgMeosGbFR
SjWiNRYW+LerZSWJWtJCMOwMeB4E5reCHNf/8wCUryuzLjsUJGbfQFDu24XDaW6oHTQCK4PULPdwpR1lwO1fJbXqa/5PkKK3TwoD
QFhXJF4K7ZadfrGJj2UuUDiAaebsQJ0YmPs5yqparEXet33ZNDUWIzzwVeiEWiNAU4lMewZ+VoeF15hIlqKzwwRUc5QUPXnBYs6c
Zb5/+4ZtsyDJszdKPUOxvYsqXR6VUgJkSo+DsK8oMg==

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley General de Educación, los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional, tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, lo cual permite el tránsito del estudiante por el Sistema Educativo Nacional.

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrá comprobar en la página electrónica del Sistema de Servicios Escolares de la Educación Media Superior (SISEEMS), en la siguiente liga: http://siseems.sems.gob.mx/perfil/perfil_egresod.php?id_alumno=3979946. De igual manera, se podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR.

EDUCACIÓN

CENTENARIO

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

CERTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Se expide a:

Datos de la alumna o del alumno

PASCUALA AGUSTINA BENITEZ GOMEZ
Nombre(s) Primer apellido Segundo apellido

BEGP821112MOCNMS06
CURP

Datos de la Escuela o Institución

TELESECUNDARIA 121
Nombre

09DTV0121Z	julio 1997	7.1 SIETE PUNTO UNO
Clave de Centro de Trabajo	Fecha de expedición del certificado	Promedio final

Datos de la expedición y firma electrónica

TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO
Lugar

A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTITRÉS
Fecha

Autoridad educativa: GABRIEL DIONISIO TELLEZ, DIRECTOR OPERATIVO NO. 4
No. certificado autoridad educativa: 00001000000505668977
Sello digital autoridad educativa:
RIdq8KVT9W/+PLEB9VdANbofRlSTtVkSt0/wvJoBdl2umUtnLNa4iZbnYBupHMIKcOTIfo2nuWyVIWzRc0laZ5Nc3vv3Q3hTCFqCcKW7xabRQqXZIUCyrtgyoV2uqpTlkkBqKz9Ile/1SV5B3/5YZ/7nhfJlgSbd3DJa7whFYa056LbHnboL6HEvo+ERIPCsru0MCBPPKZAo6zBunipM3I0V7UxmP+ep/H15C3ho3FmVa3pVki/3x8QHMQkYWtNncuZwzbfkYY57xzjbhfXd+RRWo5S9Fbyf4x8lSZkkNPeb7P/CrH00MPyCHPkaJrBFXETs99ux+7QIU/nGMWXg==

Fecha y hora de timbrado: 13/07/2023 13:46:20
Sello digital SEP:
jLPKQdpl7gZZGUullU9qCiebz0kM8yesyrK0OHtP+aDlmVoal0Qae296mBSmzLvKJ3T73aFW1vTPVC5gIRtGUd/K7NaWi9WtaWQ95ZRq1wvH9dkP9nZte+htKmwLoi69hnHpRVjeQ5amyC6v2f6uh4X+3LyVYZmMKEIEIfBSXkHfHXtYYyOXg+tpONIU/4CNMgcxUkPnCnUUxdXBVREYbluvQzbxkusvhlYLBEINXo9+t16PZL9pr0wD63c5uXVraB+pgoGkcUUQtLdBYjpE2au4hzt26EqvP6vmSZ6CxP1OCe7g2/N25mP032WlwCc0L4f7l+ILbEB9TMJkH6UA==

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración y es válida de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, fracciones IV, V, XIII y XIV, 8, fracciones I y II, 9, 11, 12, 13, 14 y 25 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada y demás aplicables 7 y 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada. La integridad y autoría se podrá comprobar por medio del código QR o en www.controlescolar.sep.gob.mx/fiel/da

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1at de la Ley General de Educación, los documentos de certificación expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional, tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, favoreciendo el tránsito de la alumna o del alumno por el Sistema Educativo Nacional.

FOLIO 45fb457b-c452-426d-afba-f9e1912b8627

000159

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

DELEGACION EN LA CIUDAD DE MEXICO



SECRETARÍA EDUCATIVO NACIONAL

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO: **09FIA0001B**

CERTIFICA QUE:

ANGELICA BIRRICHAGA ESLAVA

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP): **BIEA850527MDFRSN05**

CURSÓ Y ACREDITÓ LA EDUCACIÓN **SECUNDARIA DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE**

CON EL PROMEDIO DE CALIFICACIONES QUE SE INDICA, SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE CONTROL ESCOLAR.

PROMEDIO FINAL:	8.4	OCHO PUNTO CUATRO

EL PRESENTE DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN, SE EXPIDE EN **CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO**

A LOS VEINTISEIS DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECISEIS

NÚMERO DE FOLIO DEL REGISTRO NACIONAL DE EMISIÓN, VALIDACIÓN E INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS:

FOLIO DEL CERTIFICADO: C 0604059

MARITZA ORDAZ SANCHEZ
LA DELEGADA

SEP
SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA

LA DIRECCION DE LA ESCUELA

ESCUELA SECUNDARIA TECNICA 46

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 09DST0046V



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

CERTIFICA QUE

SANDIBEL CAMPOS MENDOZA

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) CAMS850609MDFMNN05

ACREDITÓ LA EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE,

SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE CONTROL ESCOLAR.

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO	6.6	SEIS PUNTO SEIS

EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXPIDE EN TLAHUAC, DISTRITO FEDERAL

A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL

FOLIO L0015147

AMADO CARLOS SANDOVAL ROMERO
EL DIRECTOR

ESTE CERTIFICADO ES VALIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN

CC01070

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

DELEGACION EN EL ESTADO DE MEXICO



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 15FIA0001M

CERTIFICA QUE

MARIA GUADALUPE CARBAJAL GONZALEZ

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

ACREDITÓ LA **EDUCACIÓN SECUNDARIA** DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE,

SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR.

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO	7.8	SIETE PUNTO OCHO

EL PRESENTE **CERTIFICADO** SE EXPIDE EN TOLUCA DE LERDO, MEXICO

A LOS DIECISEIS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL DOS MIL CINCO

FOLIO Q 0233276

SERGIO MARTINEZ ESPAÑA
EL DELEGADO

ESTE CERTIFICADO ES VALIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRAMITES ADICIONALES DE LEGALIZACION

000162

EL PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO SE REGISTRA EN ESTE CERTIFICADO CON BASE EN EL ACUERDO NÚM. 200 DEL C. SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 1994.

LA ESCALA OFICIAL DE CALIFICACIONES ES NUMÉRICA DEL 5 AL 10

LA CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA ES 6.0

ESTE CERTIFICADO NO ES VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS

000163

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA | SEP

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA

LA DIRECCION DE LA ESCUELA

ESCUELA SECUNDARIA TECNICA 67

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 09DST0067H

CERTIFICA QUE

JESSICA IVONNE CARDENAS GALICIA

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) CAGJ870711MDFRLS06

ACREDITÓ LA EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE,

SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR.

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO | 6.8 | SEIS PUNTO OCHO

EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXPIDE EN COYOACAN, DISTRITO FEDERAL

A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL CUATRO

FOLIO № 0021908

EDUARDO JIMENEZ JUAREZ
EL SUBDIRECTOR

COTEJADO

LEONOR MIREYA RIVERA CHAVELAS
EL DIRECTOR

ESTE CERTIFICADO ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN

CC01093

RECIBI CERTIFICADO ORIGINAL

Cárdenas Galicia Jessica Ivonne
20-02-2004

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA



LA DIRECCION DE LA ESCUELA

REPUBLICA POPULAR CHINA C9DES0118F

PERTENECIENTE AL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL, CERTIFICA QUE

TOMAS CARREON CARDENAS

ACREDITÓ LA EDUCACIÓN SECUNDARIA CONFORME AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE EN LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA POR ASIGNATURAS CON LAS CALIFICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE EXPRESAN

ASIGNATURAS

	ESPAÑOL	MATEMÁTICAS	LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL	BIOLOGÍA	FÍSICA	QUÍMICA	HISTORIA	GEOGRAFÍA	CIVISMO	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	EDUCACIÓN TECNOLÓGICA
1er. GRADO	8	9	8	7	7	7	9	9	8	7	7	8
2o. GRADO	9	9	7	7	8	8	10	7	7	8	10	7
3er. GRADO	8	8	8	6	7	8	8	8	8	9	10	8

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO: 8.0

	1er.	2o.	3er.
CLAVE DE LA LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL	I	I	I
CLAVE DE LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA	159	159	159

EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXTIENDE EN IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL

A LOS TREINTA Y UN DÍAS DE JULIO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE.

HERMILO LEAL CARRERA.

FOLIO 9090063756

FOLIO W0063756

C-CON-01-0288-02

000165

SIGNIFICADO DE LAS CLAVES DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA

CLAVE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD
	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (DIURNAS, FEDERALES EN LOS ESTADOS Y PARA TRABAJADORES)
151	AGROPECUARIA
154	ARTES GRAFICAS
155	ARTES PLASTICAS
156	ARTESANÍAS
158	BORDADOS Y TEJIDOS
159	CARPINTERIA
162	PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
163	CORTE Y CONFECCIÓN
164	CULTURA DE BELLEZA
166	DECORACIÓN DEL HOGAR
167	DIBUJO TÉCNICO
168	ECONOMÍA DOMÉSTICA
169	ELECTRICIDAD
170	ELECTRONICA
174	ESTRUCTURAS MFTALICAS
176	FOTOGRAFÍA
180	HOJALATERIA Y PLOMERÍA
186	MAQUINAS HERRAMIENTAS Y AJUSTE DE BANCO
187	MECANICA AUTOMOTRIZ
193	TAQUIMECANOGRAFIA
196	TURISMO
198	DUCTOS Y REFRIGERACIÓN
	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA (SECUNDARIAS TÉCNICAS) ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS FORESTALES
200	FORESTALES (TRONCO COMÚN)
	I APROVECHAMIENTOS FORESTALES
	II PROTECCIÓN DEL RECURSO FORESTAL
	III INTRODUCCIÓN A LA SILVICULTURA
	IV MANTENIMIENTO DEL EQUIPO FORESTAL
201	DOCUMENTADOR
203	INDUSTRIAS FORESTALES
204	MANTENIMIENTO DEL EQUIPO FORESTAL
205	PROTECCIÓN DEL RECURSO FORESTAL
206	SILVICULTURA
	ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS
301	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN
302	APARADORISMO
303	CAPTURA DE DATOS
304	CARPINTERIA
305	CERÁMICA
306	CONSTRUCCIÓN
307	CONTABILIDAD
308	CULTURA DE BELLEZA
309	DECORACIÓN DEL HOGAR
310	DIBUJO INDUSTRIAL
311	DIBUJO PUBLICITARIO
312	DIETISTA
313	DISEÑO TIPOGRÁFICO
314	DUCTOS Y CONTROLES
315	ELECTRICIDAD
316	ELECTRONICA
317	ENCUADERNACION
318	HOJALATERÍA
319	INDUSTRIA DEL VESTIDO
320	MAQUINAS–HERRAMIENTA
321	MECÁNICA AUTOMOTRIZ
322	MOLDEO Y FUNDICIÓN
324	PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS
326	SASTRERIA
327	SECRETARIADO
328	SERVICIOS TURÍSTICOS EN HOTELERÍA
329	SOLDADURA
330	TAPICERÍA
331	TIPOGRAFIA
337	ESTAMPADO EN TELAS
338	INGLÉS
339	TAQUIMECANOGRAFIA
340	TEJIDO DE FIBRAS
341	TEJIDO MANUAL (GOBELINOS Y ALFOMBRAS)
342	TEJIDO MECANICO DE PUNTO
343	TURISMO

CLAVE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD
	ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS PESQUERAS
400	PESQUERA CONTINENTAL (TRONCO COMÚN)
	I PESCA
	II MOTORES MARINOS
	III ACUICULTURA
	IV PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS PESQUEROS
401	ACUICULTURA (CONTINENTAL)
450	PESQUERA MARINA (TRONCO COMÚN)
	I PESCA
	II NAÚTICA
	III MOTORES MARINOS
	IV ACUICULTURA
	V PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS PESQUEROS
451	ACUICULTURA (MARINA)
452	MOTORES MARINOS
453	PESCA
454	PROCESAMIENTOS DE PRODUCTOS PESQUEROS
	ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS AGROPECUARIAS
500	AGROPECUARIAS (TRONCO COMÚN)
	I TECNOLOGÍA Y PRÁCTICAS AGRÍCOLAS
	II TECNOLOGÍA Y PRÁCTICAS PECUARIAS
	III TECNOLOGÍA Y PRÁCTICAS DE CONSERVACIÓN E INDUSTRIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
	IV TECNOLOGÍA Y PRÁCTICAS APÍCOLAS
501	ACUICULTURA
502	AGRICULTURA
503	AGROPECUARIA
504	APICULTURA
505	CONSERVACIÓN E INDUSTRIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
506	PECUARIAS
508	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA
	INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES
890	TALLER DE ARTE
	I ARTES PLASTICAS
	II MÚSICA
	III TEATRO
891	ARTES PLÁSTICAS
	DIRECCIÓN GENERAL DE TELESECUNDARIA
952	I AGRICULTURA (1er. SEMESTRE)
	II FRUTICULTURA (2o. SEMESTRE)
953	I AGRICULTURA (1er. SEMESTRE)
	II PORCICULTURA (2o. SEMESTRE)
954	I AGRICULTURA (1er. SEMESTRE)
	II APICULTURA (2o. SEMESTRE)
955	I CUNICULTURA (1er. SEMESTRE)
	II FRUTICULTURA (2o. SEMESTRE)
956	I CUNICULTURA (1er. SEMESTRE)
	II PORCICULTURA (2o. SEMESTRE)
957	I CUNICULTURA (1er. SEMESTRE)
	II APICULTURA (2o. SEMESTRE)
958	I AVICULTURA (1er. SEMESTRE)
	II FRUTICULTURA (2o. SEMESTRE)
959	I AVICULTURA (1er. SEMESTRE)
	II PORCICULTURA (2o. SEMESTRE)
960	I AVICULTURA (1er. SEMESTRE)
	II APICULTURA (2o. SEMESTRE)
961	I AGRICULTURA (1er. SEMESTRE)
	II PISCICULTURA (2o. SEMESTRE)
962	I CUNICULTURA (1er. SEMESTRE)
	II PISCICULTURA (2o. SEMESTRE)
963	I AVICULTURA (1er. SEMESTRE)
	II PISCICULTURA (2o. SEMESTRE)

LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS NO ESPECIFICADAS TIENEN CLAVE 999

LA CLAVE DE LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA EN LAS SECUNDARIAS PARA TRABAJADORES ES * * *

LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA QUE APARECE CON EL MISMO NOMBRE Y DIFERENTE CLAVE, CUBRE PROGRAMAS DISTINTOS.

CLAVES DE LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL

I:	INGLÉS	P:	ITALIANO
F:	FRANCÉS	T:	NO DEFINIDA

EQUIVALENCIA DE CALIFICACIONES
(CONFORME AL ACUERDO NUM. 17, DEL 28 DE AGOSTO DE 1978, DEL C. SECRETARIO DEL RAMO)

SÍMBOLO	INTERPRETACIÓN
10	EXCELENTE
9	MUY BIEN
8	BIEN
7	REGULAR
6	SUFICIENTE

LA CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA ES DE 6 (SEIS)

NOTAS:

NO CURSADA	*
EXENTO	X
REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS	A
EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	Q

ESTE CERTIFICADO NO ES VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS. ESTE CERTIFICADO ES VÁLIDO EN TODA LA REPÚBLICA MEXICANA Y NO REQUIERE LEGALIZARSE.

000166

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

CERTIFICADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, CERTIFICA que ALEXIS CASTAÑEDA GUTIERREZ, con CURP CXGA011130HMCSTLA4, cursó y acreditó la Educación Secundaria,de acuerdo al Plan de Estudios vigente, en LA DELEGACION EN EL ESTADO DE MEXICO, con Clave de Centro de Trabajo 15FIA0001M, con el promedio final que se indica, según constancias que obran en el archivo de Control Escolar.

PROMEDIO FINAL:	7.8	SIETE PUNTO OCHO

El presente documento de certificación se expide en TOLUCA, MÉXICO a los dieciséis días del mes de noviembre del dos mil dieciocho.

Autoridad educativa: ERNESTO MARDOQUEO RIVAS RIVAS, DELEGADO
No. certificado autoridad educativa: 00001000000406619076
Sello digital autoridad educativa:

raDyGFSASe0+XkLPTFgxniDIB4Ob/SRixN8nyEuJlRQ1wniwVwtJAp+VMsxMeE9zG47BY4D5fV9RrKGBRaG1hJySRNDcn9OKG8RGMu+YwrOzu0GDQtAdhCg6+oX1yWgkL4mCIVGPuvQ5mvrGdj/ShZFh24KooZKpWmOFATZCmhyV044TsZ7hiX3/ndv
EbFWfPC4O3RkbXAZkzNTNs8/0KICKfkVWq2sSiaJSFMFJ4SWhQw49mAjlU+m4dYQFgPAQK3SHJHfjFGAMqYuw1xbT9W1IBjcBlPRnnp9zZZQgVVbxAtY/dgr8+U9UmDPS9zBegaO1YQJDVTlgTYAf+J+nw==

Fecha y hora de timbrado: 27/11/2018 08:30:35 a. m.
Sello digital SEP:

yR6v7fxiatjYBc742gMr+J8YyGO29unr2lgpuJ2Lrgs0vA7UVS9qjbA/YDL/S9iwDPpfWDTuW6tsD5U20LwMMyf0cYyD6U3nNnf1Hqco1DVNVjRqxaiA3R3zBMomSBUY/L1AlqkJaonCFgKJU2ibNE8i698JJb6rKcjdI2m+3TI6TChYOh7fw6mGmTkuVSAsa
me1+TDSNdgx3wJV2a51m8Lg27oeTJWfCHZEDXjtnYMtezvGsFnMMi8vAF/vqyniRsRSsQ1EdtkrSpGt/n4HXcwExecvKLBRM1jEPgwGDPJ9pYz/FrykVGpq55G7zm1JVPEuT8WCxpjiLJoXxCXBg==

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley General de Educación, los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, favoreciendo el tránsito del educando por el Sistema Educativo Nacional.

El presente certificado de estudios ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada, amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1; 2, fracciones IV, V, XIII y XIV; 3, fracciones I y II; 7; 8; 9; 13; 14; 16 y 25 de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada; 7 y 12 del Reglamento de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada.

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrá comprobar a través de la página electrónica del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos por medio de la siguiente liga: http://certificacion.inea.gob.mx/validaCertificado.aspx . De igual manera, podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR.

FOLIO afbbff66-a28a-4b79-b903-ac5eb69a9f43

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA

LA DIRECCION DE LA ESCUELA

LIC ISIDRO FABELA ALFARO 09DES0073Z



PERTENECIENTE AL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL CERTIFICA QUE

JORGE HUMBERTO CASTILLO CRAVIOTO

SEP

ACREDITÓ LA EDUCACIÓN SECUNDARIA CONFORME AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE EN LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA POR ÁREAS, CON LAS CALIFICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE EXPRESAN

	ÁREA							
	ESPAÑOL	MATEMÁTICAS	LENGUA NACIONAL SEGUNDO IDIOMA	LENGUAS CULTURALES	CIENCIAS SOCIALES	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	EDUCACIÓN TECNOLÓGICA
1er. GRADO	6	6	7	6	7	7	6	6
2o. GRADO	7	8	7	7	7	8	6	7
3er. GRADO	9	9	9	9	9	10	10	10

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO: 7.6

	1er.	2o.	3er.
CLAVE DE LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL	I	I	I
CLAVE DE ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA	155	155	155

SE EXTIENDE EL PRESENTE CERTIFICADO EN COYOACAN
ENTIDAD DISTRITO FEDERAL
A LA TREINTA DE JUNIO
DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO

FOLIO 09759347

SOCORRO PELLON RIVEROLL

FOLIO N 759347

0001 8

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA

SECUNDARIA FEDERAL



CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO: **09DES4324P**

CERTIFICA QUE

MARGARITA CHAVARRIA CAMPOS

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) **CACM901222MDFHMR00**

ACREDITÓ LA EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE,

SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR.

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO	6.8	SEIS PUNTO OCHO

EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXPIDE EN: **TLAHUAC, DISTRITO FEDERAL**

A LOS **SEIS** DÍAS DEL MES DE **JULIO DEL DOS MIL SIETE**

FOLIO: **S 0088249**

CAYETANO SOLARES JIMENEZ
EL DIRECTOR

000169

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

CERTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, CERTIFICA que CLAUDIA LIDIA CHAVARRIA ZUÑIGA, con CURP CAZC780410MDFHXL01, cursó y acreditó la Educación Secundaria en octubre del 2016, en LA UNIDAD DE OPERACIÓN DEL INEA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, con Clave de Centro de Trabajo 09FIA0001B, con el promedio final que se indica, según constancias que obran en el archivo de Control Escolar.

PROMEDIO FINAL: 8.2 OCHO PUNTO DOS

El presente documento de certificación se expide en Cuauhtémoc, Ciudad de México a los tres días del mes de junio de dos mil veintidós.

Autoridad educativa: TERESA GUADALUPE REYES SAHAGÚN, DIRECTORA GENERAL
No. certificado autoridad educativa: 00001000000412951396
Sello digital autoridad educativa

gcf8VY+kMbKL5qTkzSIgMHRtroNCXrRnPjOTHGuikAMTHuE/NH7S5+WFyRHtQJTRTQhurdadMQRM0qBawbbDWOPa94d3tejBpbdbOhDTqwTFoAOG+bTpSLZpO6u03ua1MbNWaT/Nh7h/2vpnpw4wZrpTqX1R7PoafM3OKmMjDuwjMMRmy+GDJpqTA+bxmBkw3GFJ//9XzJ1ecDag+Gg+wrnOqN7OFRxhv2TwQBFNb2fdKQryww0OEs/bnUtL6a1Q/e2SNPvNqNQGCjqBWX1UVXYp/QR6wwQBHpOZrvp/hZXBLlaGC7B3J5OmQBrWc5QanV0++JPuAhouA==

Fecha y hora de timbrado: 06/06/2022 02:38:07 p. m.
Sello digital SEP

TE76yLlDwBU6gB/w4HCAZygu3m643OPDDWPkDw34f/SAwN8f09Ah+ycuk3Y8YfJEqPy6LwrCd4//LXU61sbnLtUyd2QLAwCDtdXSEa4eAbxKTPYnMtaCKJDm9T89/dcqbTJdYhfNzA1+KnH9yaeSmU3dBJ5210M1BegrcS2BGoE+o9+cGH3Dr9+dHxbdDKOx16GcZDwhcRCm+RXdGYI3+EWduTHJRNSf5yqjM0QQKwVsQ3eYOL1mjFZX6H/kGAHL/mKWBB3f2o54LfT4649SNqWB4PBXCYDdBZtY\tY*gxv8/J)+NVghx3Zg+7P+aZ+hWf0d4OWO3Bf3yUZ/sucA==



Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 141 de la L[illegible] de [illegible], los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, favoreciendo el tránsito del educando por el Sistema Educativo Nacional.

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada, por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1; 2, fracciones IV, V, XIII y XIV; 3, fracciones I y II; 7; 8; 9; 13; 14; 16 y 25 de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada; 7 y 12 del Reglamento de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada.

El presente documento electrónico, su integridad y autoría se podrá comprobar en: http://certificacion.inea.gob.mx/validaCertificado.aspx o por medio del código QR.

FOLIO: c388a026-6933-4fdb-b1b1-274a87ff5853

SEP
SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA

LA DIRECCION DE LA ESCUELA

YURI A. GAGARIN



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 09DES0173Z

CERTIFICA QUE

RODRIGO DE JESUS CHAVEZ PRADO

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) CAPR840426HDFHRD03

ACREDITÓ LA **EDUCACIÓN SECUNDARIA** DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE,

SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE CONTROL ESCOLAR.

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO	6.8	SEIS PUNTO OCHO

EL PRESENTE **CERTIFICADO** SE EXTIENDE EN TLALPAN, DISTRITO FEDERAL

A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE JULIO DE 1999.

FOLIO K 0081570

GRACIELA IRMA ALVAREZ ROJAS.
EL DIRECTOR

ESTE CERTIFICADO ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN

CC01079

000171

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA

TLAHUIZCALLI



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO **09DES0126O**

CERTIFICA QUE

LEONARDO RAFAEL CORTES BECERRIL

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) **COBL911106HDFRCN08**

ACREDITÓ LA EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE,

SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR.

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO	6.8	SEIS PUNTO OCHO

EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXPIDE EN **TLAHUAC, DISTRITO FEDERAL**

A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL OCHO

FOLIO S 0085678

MAURO GUTIERREZ YEPEZ
EL DIRECTOR

ESTE CERTIFICADO ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN

CC01116

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA

LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA

JULIO VERNE

09DES4287B



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

JOSE ANTONIO CORTES GARCIA

COGA890226HDFRRN00

7.2 SIETE PUNTO DOS

IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL

TREINTA JUNIO DEL DOS MIL CINCO

Q 0101961

JOSE DE JESUS MALDONADO CRUZ
EL DIRECTOR

000173

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARIA DE EDUCACION
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO

EL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL MÉXICO

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 15ADG1203T

CERTIFICA QUE

RAFAEL CORTES OJEDA

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) COOR720227HMCRJF07

ACREDITÓ LA **EDUCACIÓN SECUNDARIA** EN JUNIO DE 1988

SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE CONTROL ESCOLAR.

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO	7.2	SIETE PUNTO DOS

LA PRESENTE **CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS** SE EXPIDE EN NEZAHUALCOYOTL, MEXICO

A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL NUEVE

FOLIO Ñ 0229161

MARIA DEL CARMEN FERRARA SUAREZ
COORDINADOR DE CERTIFICACION EN NEZAHUALCOYOTL

ESTA CERTIFICACIÓN ES VÁLIDA EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN

CC02117

REGISTRADO CON:

LIBRO 1

FOJA 33

FOLIO 40284

ESCUELA OFIC NO 0196 "GUTTEMBERG"

CCT 15EES0313S

COTEJÓ RITA ALVAREZ GARDUÑO

FECHA 13-07-2009

ESTA **CERTIFICACIÓN** AMPARA ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, DEL SUBSISTEMA DE:

EDUCACIÓN SECUNDARIA ◯ SECUNDARIA TÉCNICA ◯ TELESECUNDARIA ◯

DEL PLAN DE ESTUDIOS 1975

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS

000175

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

Subsecretaría de Educación Media Superior

Dirección General del Bachillerato
Institución Educativa Controlada Federal
Rafael Guizar y Valencia
Institución Particular con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios
Certificado de Terminación de Estudios
Educación Presencial

La Escuela Preparatoria Particular Incorporada Rafael Guizar y Valencia, ubicada en Tláhuac, Ciudad de México, con Clave de Centro de Trabajo 09PBH3372U y Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios 15/1158, certifica que

YULIN THALIA DE LA ROSA SUAREZ

con Clave Única de Registro de Población ROSY001216MDFSRLA7 y número de control 195-10737200773, acreditó totalmente el plan de estudios de bachillerato general, con formación elemental para el trabajo en Turismo, en el periodo del 27 de agosto de 2018 al 18 de julio de 2021, con 332 créditos, de un total de 332.

Promedio de Aprovechamiento: 9.1 Nueve punto uno

Asignaturas acreditadas de formación profesional básica:

		Calif.	Total de Hrs.	Créditos
1.	Introducción al turismo	9.9	64	8
2.	Servicio de hospedaje	10.0	48	6
3.	Recursos turísticos en tu estado y guiar recorridos en la región	10.0	64	8
4.	Servicio de restaurante y bar	9.8	48	6
5.	Patrimonio turístico nacional	10.0	64	8
6.	Comercializar productos turísticos y elaboración de paquetes	10.0	48	6
7.	Desarrollo de eventos socioculturales y de negocios	10.0	64	8
8.	Empresas turísticas	10.0	48	6

Firma

RAFAEL JUAN SÁNCHEZ GALICIA
Director del plantel

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO
ESCUELA PREPARATORIA PARTICULAR INCORPORADA
RAFAEL GUIZAR Y VALENCIA
RVOE NÚMERO 15/1158 FECHA 14-12-2014
C.C.T. 09PBH3372U
CIUDAD DE MÉXICO

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley General de Educación, los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional, tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, lo cual permite el tránsito del estudiante por el Sistema Educativo Nacional.

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrá comprobar en la página electrónica de la Dirección General del Bachillerato, en la siguiente liga: www.pace.sep.gob.mx/certificadosdgb. De igual manera, se podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR.

Folio CBC21379604

El presente documento se imprime en Tláhuac, Ciudad de México, a los 27 días del mes de julio de 2021.

000176