

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP  
DGRMIS-DAC-DSMI No. 001/2015.**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP, PARA LLEVAR A CABO EL "SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS DE LA SEMARNAT", EN ADELANTE "LOS SERVICIOS", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C.P. ENRIQUE FERNANDO BALLESTEROS SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS, ASISTIDO POR EL LIC. JAIME ENRIQUE HERNÁNDEZ CANCINO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS, Y EL LIC. JUAN MANUEL CARDONA VALDÉS, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SEMARNAT" Y POR LA OTRA, EL "CUERPO DE VIGILANCIA AUXILIAR Y URBANA DEL ESTADO DE MÉXICO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. JOEL CANCHOLA HERRERA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL CUSAEM", QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES****1. Declara "LA SEMARNAT" bajo protesta de decir verdad que:**

- 1.1. Que es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal de la Administración Pública Federal Centralizada en términos del Artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 Bis de la citada Ley, le corresponde, entre otros asuntos: fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas y recursos naturales y bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable, así como formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia, así como en materia de ecología, saneamiento ambiental, agua, regulación ambiental del desarrollo urbano y de la actividad pesquera, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades.
- 1.3. El C.P. Enrique Ballesteros Sánchez, en su carácter de Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios está facultado para suscribir el presente Contrato de prestación de servicios, en atención a lo dispuesto en los artículos 19, fracción XXIII y 36, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- 1.4. El Lic. Jaime Enrique Hernández Cancino, Director de Adquisiciones y Contratos firma el presente Contrato de prestación de servicios en atención a lo dispuesto en el artículo 18, segundo párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y en el numeral IV.16.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, toda vez que de acuerdo a las funciones establecidas en el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios tiene a su cargo la elaboración y trámite para la formalización del presente Contrato de prestación de servicios.
- 1.5. A través de la Suficiencia Presupuestal Número 00274 de fecha 20 de enero de 2015, signada por la C.P. María Guadalupe Cosío Nuño, en su carácter de Directora de Control del Gasto y Servicios Administrativos, acredita que existe disponibilidad presupuestal para la partida 33801 (Servicios de Vigilancia), para cubrir la prestación económica que se genera con la suscripción de este Contrato de prestación de servicios.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP  
DGRMIS-DAC-DSMI No. 001/2015.**

- 1.6. Que dentro de su estructura orgánica administrativa se encuentra la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, unidad administrativa que requiere de los servicios de "EL CUSAEM", por lo que el C.P. Enrique Fernando Ballesteros Sánchez, en su carácter de Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, designa como Administrador del presente instrumento al Lic. Juan Manuel Cardona Valdés, en su carácter de Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles, o quien lo sustituya, mismo que será responsable de vigilar que se dé cumplimiento a las obligaciones que se deriven del presente Contrato de prestación de servicios, informando a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios del posible incumplimiento que se pudiera presentar.
  - 1.7. Existe la necesidad de la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles, para llevar a cabo la contratación del "SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS DE LA SEMARNAT", por lo que el Lic. Juan Manuel Cardona Valdés, en su carácter de Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles, declara que no se cuenta con personal disponible o capacitado para su realización.
  - 1.8. Como consecuencia de lo anterior, la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles de "LA SEMARNAT", de acuerdo a la información y documentación que corresponde a la programación y presupuestación de este Contrato de prestación de servicios, y en términos de lo dispuesto por el artículo 4 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, determinó que "EL CUSAEM" cuenta con los elementos técnicos, financieros, humanos y profesionales necesarios que aseguran al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad para llevar a cabo, los servicios objeto del presente Contrato de prestación de servicios, siendo aplicable el artículo 1º párrafo quinto de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, consecuentemente, este ordenamiento no es aplicable al presente Contrato de prestación de servicios.
  - 1.9. Su Registro Federal de Contribuyentes es el número SMA941228GU8 y;
  - 1.10. Señala como domicilio para efectos de este Contrato de prestación de servicios, el ubicado en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, Distrito Federal.
- 2.- Declara "EL CUSAEM":
- 2.1. Que el "CUSAEM", es un Cuerpo Auxiliar de la Seguridad Pública, es un Organismo Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de México; conforme a lo dispuesto por los artículos 21; 123 Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 86 bis, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 16, A., fracciones III, V, IX, XXXV y XXXVI, 103, párrafo segundo de la Ley de Seguridad del Estado de México; y 7, fracción XXII del Reglamento Interior de la Agencia de Seguridad Estatal, 12, 14, 15 y 27 del Reglamento de los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado de México.
  - 2.2. El Joel Canchola Herrera, Director de Administración, en su carácter de Apoderado Legal de "EL CUSAEM", comparece mediante Escritura Pública Número 2739, de fecha 20 de marzo de 2013, otorgada ante la fe del Lic. Mauricio Trejo Navarro, Notario Público Interino No. 18, con residencia en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en la que constan los poderes que le fueron otorgados, manifestando que las facultades no le han sido modificadas, limitadas, revocadas o canceladas, por lo que cuenta con las facultades para formalizar el presente instrumento.
  - 2.3. Que tiene la capacidad legal para contraer obligaciones conforme al instrumento legal a que se refiere la declaración anterior, y que para la prestación de los servicios mencionados cuenta con el personal y equipo policial suficiente para cubrir las necesidades de los usuarios respecto del servicio que presta.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP  
DGRMIS-DAC-DSMI No. 001/2015.**

- 2.4. Que su Registro Federal de Contribuyentes es **CVA880629LF9**.
- 2.5. Que conoce plenamente las necesidades y características del servicio que requiere "**LA SEMARNAT**" y que ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución, por lo que manifiesta que su representada dispone de elementos suficientes para convenir y obligarse en los términos de este Contrato de prestación de servicios, y que para su cumplimiento y ejecución cuenta con la capacidad de respuesta inmediata, experiencia, los recursos técnicos, financieros administrativos y personal calificado necesarios, para la prestación óptima de **LOS SERVICIOS**
- 2.6. Que las actividades pactadas en el presente Contrato de prestación de servicios son compatibles con su objeto social, por lo que no tiene impedimento alguno para obligarse en los términos del presente Contrato de prestación de servicios y prestar sus servicios a "**LA SEMARNAT**" en los términos aquí estipulados y para poner su mayor capacidad, diligencia, calidad, esmero, eficiencia y oportunidad en el cumplimiento de sus obligaciones a favor de "**LA SEMARNAT**", bajo su más estricta responsabilidad.
- 2.7. Que para los efectos del presente Contrato de prestación de servicios señala como su domicilio fiscal el ubicado Calle 28-A, Núm. 4, Fraccionamiento Industrial San Juan Ixtacala, Código Postal 54160, Municipio de Tlalneantla, Estado de México.
- 2.8. Que conoce y se obliga a cumplir el contenido y los requisitos que establecen las disposiciones administrativas aplicables, así como el contenido del presente Contrato de prestación de servicios
- 2.9. Bajo Protesta de Decir Verdad, manifiesta que cuenta con la capacidad técnica y humana para la realización del objeto del presente Contrato de prestación de servicios y que, por ello no requerirá la contratación con terceros en un porcentaje mayor al 49%, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 2.10. Que cuenta con todos los permisos necesarios y vigentes para que el personal que prestará el servicio porte las armas que se le requieran en el presente Contrato de prestación de servicios.
- 2.11. Los elementos deberán de contar, para su ingreso y permanencia, con el Certificado y registro correspondientes, los cuales deberán ser inscritos en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública del Sistema Nacional, y en La Base de Datos de Personal de Instituciones de Seguridad Pública del Sistema Estatal, de conformidad con lo establecido por la Ley General, la Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- 2.12. Conoce y se sujeta plenamente a lo estipulado en el presente Contrato de prestación de servicios y su anexo técnico, el cual una vez firmado, forma parte integrante del mismo y se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase.
- 2.13. Que conoce el domicilio de "**LA SEMARNAT**".

**3.- DE "LAS PARTES"**

- 3.1. Manifiestan su consentimiento para celebrar el presente instrumento jurídico, para lo cual se reconocen ampliamente sus facultades, capacidades y personalidades jurídicas, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- 3.2. Los instrumentos derivados del presente procedimiento de contratación, la solicitud de cotización, la cotización presentada por "**EL CUSAEM**", el presente Contrato de prestación de servicios y su "**ANEXO ÚNICO**" son los instrumentos que vinculan y determinan los derechos y obligaciones en la presente contratación.

**SEMARNAT**

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON  
FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP  
DGRMIS-DAC-DSMI No. 001/2015.  
"SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS DE LA  
SEMARNAT".**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP  
DGRMIS-DAC-DSMI No. 001/2015.**

Expuesto lo anterior y por común acuerdo "LAS PARTES" se obligan y formalizan el presente Contrato de prestación de servicios al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO.

El presente Contrato de prestación de servicios con fundamento en el artículo 1 de LA LAASSP tiene por objeto la prestación del "SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS DE LA SEMARNAT" en adelante "LOS SERVICIOS", que "EL CUSAEM" se compromete a realizar a entera satisfacción y en favor de "LA SEMARNAT". Para la ejecución de este instrumento, "EL CUSAEM" cuenta con la capacidad técnica y humana para cumplir con las obligaciones establecidas en el presente instrumento, en el "Anexo Técnico" y en la "Cotización", que forman parte integrante del mismo como "Anexo Único".

"EL CUSAEM" se constituye como patrón de los elementos y empleados que participen en la realización del objeto de este instrumento, y de ninguna manera intermediaria de éstos ante "LA SEMARNAT", tal como se prevé en la CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA del presente Contrato de prestación de servicios.

### SEGUNDA.- VIGENCIA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Las partes convienen en que la vigencia del presente Contrato de prestación de servicios será del 16 de febrero al 31 de diciembre de 2015.

### TERCERA.- MONTO.

"LA SEMARNAT" pagará a "EL CUSAEM" por la prestación de los servicios objeto de este Contrato de prestación de servicios, un presupuesto mínimo de \$3'818,162.48 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS 48/100 M.N.), y hasta un presupuesto máximo de \$9'545,406.20 (NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS 20/100 M.N.). El presente servicio no causa Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

Precios Unitarios:

DESCRIPCIÓN	COSTO DIARIO
Oficiales sin equipo con turno de 12 x 12 horas	\$471.09
Oficiales sin equipo con turno de 24 x 24 horas	\$950.00
Oficiales con equipo AA con turno de 24 x 24 horas	\$950.00

"LA SEMARNAT" no otorgará anticipos.

### CUARTA.- PLAZO Y CONDICIONES DE LOS PAGOS.

"LA SEMARNAT" efectuará los pagos en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, quincenalmente de acuerdo a los servicios prestados, siempre y cuando "EL CUSAEM" preste los mismos a entera satisfacción de "LA SEMARNAT" de acuerdo con el "Anexo Único" que forma parte integrante de este Contrato de prestación de servicios. Dichos pagos incluyen todos los gastos que se originen como consecuencia de su realización, por lo que

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP  
DGRMIS-DAC-DSMI No. 001/2015.**

"EL CUSAEM" no podrá exigir mayor retribución por otro concepto que no sea el que se determina en este instrumento.

Para que la obligación de la aportación se haga exigible, "EL CUSAEM" deberá sin excepción alguna presentar la factura y/o recibo institucional correspondiente, así como toda la documentación que ampare la terminación de "LOS SERVICIOS" realizados a entera satisfacción de "LA SEMARNAT" de conformidad con los requerimientos y características contenidos en este Contrato de prestación de servicios y en el "Anexo Único", que se acompaña al presente, quien deberá validar la documentación y dar su Visto Bueno. El pago se realizará a más tardar dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la fecha de recepción de la factura y/o recibo institucional correspondiente.

Las aportaciones se realizarán dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, considerando que no existan aclaraciones al importe o especificaciones de los trabajos o servicios facturados y que los documentos de cobro hayan sido presentados en tiempo, de lo contrario, el plazo para el pago se recorrerá en forma proporcional.

La factura y/o recibo institucional, deberá contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales vigentes. Los impuestos que se deriven de la ejecución del presente Contrato de prestación de servicios, serán cubiertos por cada una de las partes, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.

En caso de que las facturas y/o recibos institucionales entregados por "EL CUSAEM" para su aportación presenten errores o deficiencias, "LA SEMARNAT", indicará por escrito a "EL CUSAEM" las deficiencias que deberá corregir.

Las aportaciones se harán a través medios de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que al efecto haya acreditado "EL CUSAEM" la cual deberá ser registrada en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, o bien en el domicilio de la Dirección General de Programación y Presupuesto, sita en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, México, Distrito Federal, teléfono. 5490-21-00 Ext. 14579, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la factura y/o recibo institucional respectivo por parte de "EL CUSAEM", documento que deberá contener los requisitos legales y administrativos correspondientes.

**QUINTA.- COSTOS FIJOS.**

"EL CUSAEM" se obliga a mantener fijo el costo de "LOS SERVICIOS" objeto del presente instrumento, no pudiendo incrementarlo, no obstante las variaciones económicas en salarios mínimos, insumos, pasajes, cuotas, devaluación de la moneda, actos inflacionarios, entre otros, que se presenten en el país durante la vigencia del Contrato de prestación de servicios, en cuyo caso, dicho sobreprecio será absorbido por ella, sin que ello repercuta de manera cuantitativa o cualitativa en la realización de las actividades.

**SEXTA.- SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS.**

"LA SEMARNAT", a través del Lic. Juan Manuel Cardona Valdés, en su carácter de Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles, supervisará y vigilará en todo tiempo "LOS SERVICIOS" objeto de este Contrato de prestación de servicios, los cuales deberán realizarse en los plazos establecidos en el "Anexo Único" del presente instrumento. Asimismo, "LA SEMARNAT" entregará por escrito a "EL CUSAEM" las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución, a fin de que se ajuste a las especificaciones contenidas en el "Anexo Único" a que se alude en la CLÁUSULA PRIMERA, así como a las modificaciones que, en su caso, ordene por escrito "LA SEMARNAT".

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP  
DGRMIS-DAC-DSMI No. 001/2015.****SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.**

El presente Contrato de prestación de servicios podrá ser modificado o adicionado por voluntad de "LAS PARTES" a través del correspondiente Contrato de prestación de servicios modificatorio, el cual obligará a "LAS PARTES" a partir de la fecha que se pacte.

**OCTAVA.- RESCISIÓN.**

"LA SEMARNAT" podrá rescindir administrativamente el presente Contrato de prestación de servicios en cualquier momento, sin necesidad de declaración judicial, cuando "EL CUSAEM" por causas imputables a la misma, incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas a través de este instrumento.

Para los efectos de la rescisión administrativa a que se refiere esta cláusula, "LA SEMARNAT" comunicará por escrito a "EL CUSAEM" el incumplimiento en que ésta haya incurrido para que en un término de 5 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga, y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término señalado en el párrafo anterior "LA SEMARNAT", tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidas por "EL CUSAEM", determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el Contrato de prestación de servicios y comunicará por escrito a "EL CUSAEM" dicha determinación dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicho término.

Cuando sea procedente la rescisión del Contrato de prestación de servicios, "LA SEMARNAT" formulará un finiquito en el que se hagan constar los pagos que en su caso deba efectuar a "EL CUSAEM" por concepto de "LOS SERVICIOS" prestados hasta el momento de la rescisión. No obstante lo anterior, aun cuando hubiera incumplimiento por parte de "EL CUSAEM", "LA SEMARNAT" podrá optar por no rescindir este Contrato de prestación de servicios, cuando de dicha rescisión pudiera derivar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas esta última. En este supuesto "LA SEMARNAT" deberá elaborar un dictamen con los impactos económicos o de operación que fundamenten dicha determinación.

**NOVENA.- SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS.**

"LAS PARTES" acuerdan que "EL CUSAEM" no será responsable por incumplimiento o retraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones conforme a este Contrato de prestación de servicios, cuando ello obedezca a causas no imputables a ella o por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditados. En los casos antes mencionados y cuando las causas de incumplimiento fueran imputables a "LA SEMARNAT", ésta podrá suspender la prestación de "LOS SERVICIOS" constando por escrito el plazo de la suspensión y los motivos de la misma. Una vez concluido el término de la suspensión y en caso de persistir las causas que la originaron, "LA SEMARNAT" podrá optar por determinar una nueva suspensión conforme a lo señalado o iniciar la terminación anticipada del Contrato de prestación de servicios como lo dispone la cláusula siguiente. Cuando la prestación de "LOS SERVICIOS" fuere suspendida conforme a lo aquí pactado, "LA SEMARNAT" en su caso, deberá cubrir el importe de aquellos SERVICIOS que hubieren sido efectivamente prestados.

**DÉCIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

"LA SEMARNAT" podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato de prestación de servicios sin que medie resolución judicial, en los siguientes casos:

- a) Cuando concurren razones de interés general;
- b) Cuando por causa justificada se extinga la necesidad de requerir "LOS SERVICIOS" originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado; y

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP  
DGRMIS-DAC-DSMI No. 001/2015.**

c) Cuando concluya el plazo de la suspensión de "LOS SERVICIOS" en los términos de la cláusula anterior.

La determinación de dar por terminado anticipadamente el Contrato de prestación de servicios deberá constar por escrito mediante dictamen emitido por la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles y el Administrador del Contrato de prestación de servicios, en el cual se precisen las razones o las causas justificadas que den origen a la misma y bajo su responsabilidad.

Derivado de lo anterior, se procederá a la formalización del Contrato de prestación de servicios de Terminación respectiva y del Finiquito, en donde se detallarán en forma pormenorizada los importes a cubrir y "LOS SERVICIOS" prestados que se hayan cubierto y los que estén pendientes de pago.

**DÉCIMA PRIMERA.- CESIÓN DE DERECHOS.**

"EL CUSAEM" no podrá ceder los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato de prestación de servicios, en forma parcial o total, a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento expreso de "LA SEMARNAT".

**DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.**

Para efectos del cumplimiento del presente Contrato de prestación de servicios, "EL CUSAEM" se obliga a contar con el personal especializado para la ejecución del objeto de este instrumento y será responsable de su personal, garantizando que cuenta con los conocimientos, capacidades y experiencia necesarios para la realización del objeto del presente instrumento.

Queda expresamente estipulado que el presente Contrato de prestación de servicios, se suscribe en atención a que "EL CUSAEM" cuenta con el personal técnico y profesional necesario, experiencia, material e instrumentos de trabajo propios para ejecutar los trabajos o servicios objeto del mismo, así como las licencias correspondientes, por lo tanto, en ningún momento se considerará como patrón sustituto o solidario a "LA SEMARNAT" respecto de dicho personal, eximiendo desde ahora "EL CUSAEM" a "LA SEMARNAT" de cualquier responsabilidad fiscal, laboral, de seguridad social, civil, penal y de cualquier otra índole, que pudiera darse como consecuencia directa de la prestación de los trabajos o servicios materia del presente instrumento.

En este sentido, "EL CUSAEM" se obliga a intervenir de manera inmediata y a responder directamente, en caso de que el personal a su cargo presentare alguna demanda laboral, excluyendo a "LA SEMARNAT" de cualquier reclamación por este concepto.

**DÉCIMA TERCERA.- INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.**

"EL CUSAEM" pondrá en conocimiento de "LA SEMARNAT" cualquier hecho o circunstancia que en razón de los trabajos o servicios prestados sean de su conocimiento y que puedan beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

"EL CUSAEM" y el personal que designe para la ejecución del presente Contrato de prestación de servicios guardarán estricta confidencialidad de los servicios encomendados y se compromete a no proporcionar ni divulgar datos o informes inherentes a los trabajos o servicios contratados.

"EL CUSAEM" igualmente conviene en limitar el acceso a dicha información confidencial a sus empleados o representantes, a quienes en forma razonable podrá dar acceso, sin embargo necesariamente los harán partícipes y obligados solidarios con la misma, respecto de sus obligaciones de confidencialidad pactadas en virtud de este Contrato de prestación de servicios. Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo pactado en este Contrato de prestación de servicios, comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP  
DGRMIS-DAC-DSMI No. 001/2015.**

"LAS PARTES" convienen en considerar información confidencial a toda aquella relacionada con las actividades propias de "LA SEMARNAT", así como la relativa a sus funcionarios, empleados, consejeros, asesores, incluyendo sus consultores.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, diskettes o cualquier material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

También será considerada información confidencial la proporcionada y/o generada por "LA SEMARNAT" que no sea del dominio público y/o del conocimiento de las autoridades.

Al término del presente Contrato de prestación de servicios, "EL CUSAEM" podrá utilizar información para fines académicos únicamente si cuenta con la autorización por escrito de "LA SEMARNAT" o en caso de que "LA SEMARNAT" establezca que dicha información ya sea considerada de dominio público.

No obstante lo anterior, "LAS PARTES" están de acuerdo en hacer pública la información que corresponda en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**DÉCIMA CUARTA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.**

"EL CUSAEM" asume la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y derechos de autor, con respecto a la propiedad de los trabajos o servicios objeto de este Contrato de prestación de servicios.

En caso de llegarse a presentar una demanda por supuesta violación a los derechos de propiedad intelectual, de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, "EL CUSAEM" exime a "LA SEMARNAT" de cualquier responsabilidad en esta materia, y se obliga a sacar en paz y a salvo a "LA SEMARNAT" de cualquier controversia que se suscite, "LA SEMARNAT" dará aviso a "EL CUSAEM" de cualquier demanda o acción que se presente para que tome las medidas pertinentes al respecto.

**DÉCIMA QUINTA.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS.**

"EL CUSAEM" conviene en que no podrá a través de sí misma o del personal que participe en la ejecución de este Contrato de prestación de servicios, a divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias o en cualquier otra forma, el programa, datos y resultados obtenidos de los trabajos o servicios objeto de este Contrato de prestación de servicios sin la autorización expresa de "LA SEMARNAT", pues dichos reactivos, herramientas, programas, datos y resultados son propiedad de ésta última.

**DÉCIMA SEXTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del objeto de este Contrato de prestación de servicios a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, al Código Civil Federal, Código Federal de Procedimientos Civiles, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables.

**SEMARNAT**

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON  
FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP  
DGRMIS-DAC-DSMI No. 001/2015.  
"SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS DE LA  
SEMARNAT".

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP  
DGRMIS-DAC-DSMI No. 001/2015.

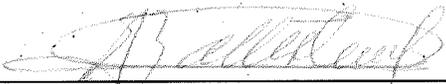
**DÉCIMA SÉPTIMA.- JURISDICCIÓN.**

"LAS PARTES" convienen que para la interpretación y cumplimiento de este Contrato de prestación de servicios, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en el Distrito Federal, renunciando al fuero de su domicilio o vecindad futura.

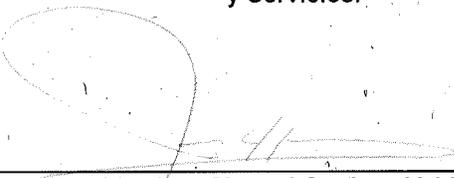
LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR QUIENES INTERVIENEN, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD POR QUINTUPLICADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA 13 DE FEBRERO DE 2015.

POR "LA SEMARNAT".

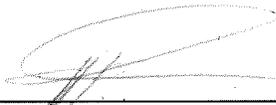
POR "EL CUSAEM".

  
C.P. Enrique Fernando Ballesteros Sanchez.  
Director General de Recursos Materiales, Inmuebles  
y Servicios.

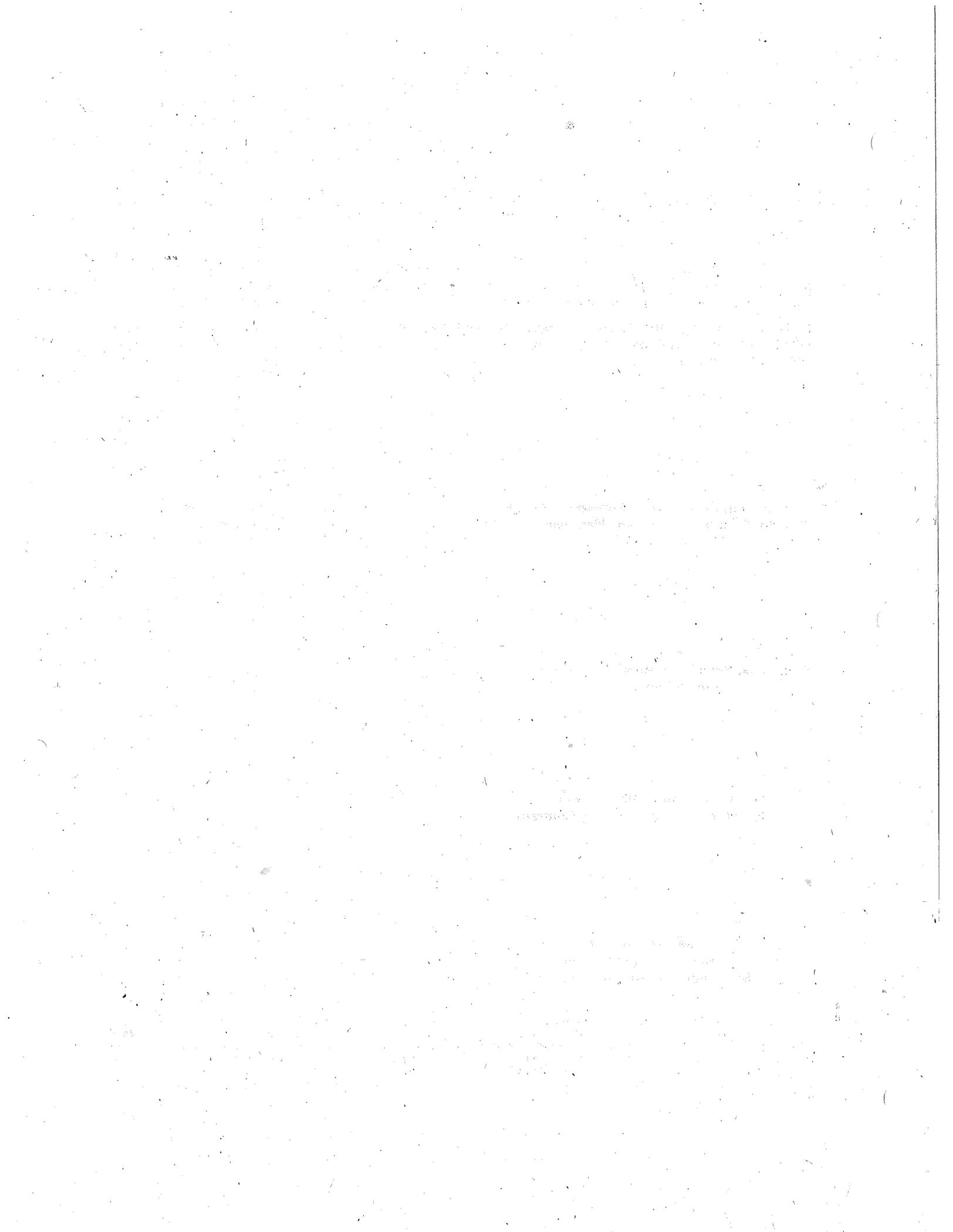
  
Lic. Joel Canchola Herrera.  
Apoderado Legal.

  
Lic. Juan Manuel Cardona Valdés.  
Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles.  
Administrador del Contrato.

  
Lic. Jaime Enrique Hernández Cancino.  
Director de Adquisiciones y Contratos.

  
Lic. Mauricio Mora Morán.  
Supervisor del Contrato  
Subdirector de Seguridad Integral.

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP, DGRMIS-DAC-DSMI No. 001/2015, DE FECHA 13 DE FEBRERO DE 2015, QUE CELEBRA EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON EL CUERPO DE VIGILANCIA AUXILIAR Y URBANA DEL ESTADO DE MÉXICO, UN PRESUPUESTO MÍNIMO DE \$3 818,162.48 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS 48/100 M.N.), Y HASTA UN PRESUPUESTO MÁXIMO DE \$9 545,406.20 (NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS 20/100 M.N.). EL PRESENTE SERVICIO NO CAUSA IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.).CONSTE.



## ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN OFICINAS DE LA SEMARNAT

Conforme a la necesidad de contar con un servicio de vigilancia en la SEMARNAT con el objeto de resguardar los bienes muebles e inmuebles, así como la integridad de los servidores públicos, se requiere contar con un cuerpo de vigilancia con capacidad de respuesta que el caso amerite, por lo que resulta necesario contratar una corporación especializada, con vigencia del 16 de febrero al 31 de diciembre de 2015.

### A.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

#### A.1 HORARIO DEL SERVICIO

##### INMUEBLES DE SEMARNAT

HORARIO	DIAS	TURNO
08:00 a 20:00	Lunes a Viernes	12 x 12
08:00 a 08:00	Lunes a Domingo	24 x 24

El personal de vigilancia que prestara el servicio en el turno de 12 x 12 deberá cotizarse solo de Lunes a Viernes sin contemplar Sábados, Domingos y días festivos de acuerdo al calendario oficial de suspensión de labores de la Administración Pública Federal que mediante decreto establece el Titular del Poder Ejecutivo Federal, mismo que se publica en el Diario Oficial de la Federación.

El personal de vigilancia tendrá una hora para tomar sus alimentos, misma que deberá de realizar de manera paulatina y de acuerdo a las necesidades de la operación que en ese momento se esté llevando.

Se acordará con la Subdirección de Seguridad Integral, para que en ningún momento durante la vigencia del contrato se quede descubierto el servicio de vigilancia en la Dependencia.

#### A.2. DOMICILIOS Y DENOMINACIONES DE LOS INMUEBLES DONDE SE BRINDARÁ EL SERVICIO

DOMICILIO INMUEBLES	DENOMINACIÓN
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines Sur N° 4209, Jardines en la Montaña, 14210, Delegación Tlalpan.	Sede
San Jerónimo N° 458, Jardines del Pedregal, 01900, Delegación Álvaro Obregón.	San Jerónimo
Avenida Revolución N° 1425, Tlácopac San Ángel, Delegación Álvaro Obregón.	Revolución
Avenida Ejército Nacional No. 223, Colonia Anáhuac Sección 1, Delegación Miguel Hidalgo	Ejército Nacional

CABE APUNTAR QUE NO OBSTANTE QUE SE PRESENTA EL LISTADO DE INMUEBLES DE LA DEPENDENCIA DONDE SE BRINDARÁ EL SERVICIO, MEDIANTE UN ESCRITO ELABORADO POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES, SE PODRÁ INCLUIR Y/O EXCLUIR CUALQUIER OTRO INMUEBLE QUE EN FORMA POSTERIOR SE INCORPORA O SE DEJE DE OCUPAR POR PARTE DE LA DEPENDENCIA, POR CONSECUENCIA, SE TENDRÁ QUE AJUSTAR EL COSTO MENSUAL DEL SERVICIO, INCREMENTO Y/O DISMINUCIÓN EN LA FACTURACIÓN.

**A.3 DISTRIBUCIÓN PARA INICIAR EL SERVICIO CON NÚMERO DE ELEMENTOS POR INMUEBLE Y ASISTENCIA**

INMUEBLE	COBERTURA DE SERVICIO			TOTAL DE ELEMENTOS	ARMAMENTO
	12 X 12	24 X 24	RELEVO 24 X 24		
Edificio Sede	9	6	6	21	5
San Jerónimo	3	5	5	13	2
Revolución	7	8	8	23	3
Ejército Nacional	0	6	6	12	1
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>19</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>69</b>	<b>11</b>

Se dará orden de surtimiento de manera quincenal con el número de elementos necesarios para el servicio.

El personal de vigilancia se presentará a su puesto de servicio, puntual y debidamente uniformado, con su respectiva identificación y equipo defensivo, de acuerdo con la función a desempeñar, mismo que se detalla a continuación:

- Uniforme completo institucional del cuerpo de Policía (Tocado o gorra, camisola con escudos y grados, cordón de mando, chamarra, pantalón, playera, silbato, furnitura y zapatos).
- Equipo logístico (armamento de acuerdo al elemento según el área solicitada).

**A.4 Los elementos asignados del cuerpo de Policía adjudicado a los inmuebles de la Secretaría, tendrán las siguientes obligaciones:**

- Vigilar el interior y exterior de los inmuebles de la Secretaría, los equipos, mercancías y en general los bienes muebles en ellos depositados.
- Apegarse a las disposiciones que por escrito y en forma mancomunada establezcan la Secretaría y el cuerpo de Policía adjudicado, a fin de mantener controles, sistemas o políticas, así como a las verbales que a la solicitud expresa de la Secretaría les dé la Comandancia y los mandos policiales establecidos, que no hayan sido previstas pero que por su importancia deben ejecutarse.
- Abstenerse de sustraer de los inmuebles de la Secretaría, tanto el equipo policial, en acatamiento a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Distrito Federal y del Estado de México, salvo autorización y responsabilidad expresa de las partes.
- En caso de robo, extravío o pérdida de algún bien mueble que figure en los inventarios que la Secretaría mantiene de los mismos, en los días y horas hábiles de trabajo, el cuerpo de Policía adjudicado se hará corresponsable en parte proporcional con el usuario, del importe total del bien de que se trate de acuerdo a su valor de inventario. En los días y horas no hábiles de trabajo, el cuerpo de Policía adjudicado se responsabilizará en un 100% (cien por ciento) de la seguridad de los bienes muebles que figuren en los respectivos inventarios de la Secretaría y consecuentemente, de su importe total, previa determinación judicial.
- Cuando los bienes robados, perdidos, o extraviados sean propiedad de "LA SECRETARÍA", "EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO" se compromete a reponer los bienes en un plazo de 30 días naturales a su notificación, salvo en los casos en que se ofrezca pruebas de que los elementos de seguridad no tuvieron responsabilidad en dichas sustracciones; en caso de que EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO no cubra los gastos antes mencionados, en los tiempos acordados, la Secretaría descontará administrativamente del precio del servicio, la cantidad exacta del costo de los bienes por concepto de adeudos por pérdida de bienes.
- Cuando por negligencia de los elementos de seguridad asignados al servicio, se presenten robos, pérdidas, o extravíos de bienes muebles en el interior de las instalaciones de la Secretaría, "EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO" en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a su notificación, sin excusa ni pretexto, cubrirá los deducibles correspondientes de acuerdo a la póliza de seguro que lo ampare.
- Las partes convienen que los elementos de "EL CUERPO DE POLICIA ADJUDICADO" no realizarán labores domésticas, de carga y descarga o cualquier otra actividad que esté en desacuerdo con las funciones encomendadas, propias de los servicios, quedando terminantemente prohibido que los

elementos adscritos maneje vehículos propiedad de la Secretaría excepto por autorización expresa de "EL CUERPO DE POLICIA ADJUDICADO".

#### **A.5.- FUNCIONES DE LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA POR PUESTO**

##### **A.5.1. Jefe de Turno**

- I. Supervisar directamente al personal en los puestos asignados verificando el correcto desempeño de las consignas.
- II. Efectuar las investigaciones en caso de robo o incidente al interior de los inmuebles, reuniendo pruebas y elementos de juicio necesarios para presentarlos a la Subdirección de Seguridad Integral u Homologo.
- III. Atender todo aquel reporte o queja que presente algún servidor público en relación con la seguridad, dándole la solución correcta si se encuentra dentro de sus alcances o turnándola al Subdirector de Seguridad Integral u Homologo.
- IV. Atender cualquier llamada de los vigilantes a objeto de apoyarlos ante situaciones que salgan de control respecto a la seguridad.
- V. Recibir e integrar los reportes de novedades de todos los elementos para entregarlos a la Subdirección de Seguridad Integral u Homologo diariamente a más tardar a las 9:30 am.
- VI. Atender al personal propio de la Secretaría en horarios no hábiles de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- VII. Efectuar constantes recorridos por los diferentes pisos y puestos de seguridad, manteniéndose en observación constante, a fin de detectar riesgos.
- VIII. Mantener una agenda actualizada de los teléfonos de emergencia y conocer la forma de como establecer contacto inmediato con las autoridades del Sector de Seguridad Pública correspondiente, con autoridades de la Subdirección de Seguridad Integral y de la compañía a la que pertenece. Por lo que deberá tener los medios para comunicarse con estos si fuera necesario.
- IX. Recibir el parte de novedades del día anterior y encargarse de la asistencia del personal de su turno y de firmar la fatiga (lista de asistencia), las pernoctas correspondientes y entregarlas a la Subdirección de Seguridad Integral u Homologo diariamente antes de las 9:30 am.
- X. Mantener la limpieza y el orden en las áreas donde se ubique al personal de seguridad.
- XI. Supervisar directamente la realización de los Rondines en todos los puntos del inmueble.

##### **A.5.2.- DEL PERSONAL DE VIGILANCIA EN ACCESOS A LOS INMUEBLES**

- I. El elemento que desempeña esta función, deberá evitar que personas ajenas a la Secretaría entren sin autorización.
- II. Su ubicación será en los accesos de los inmuebles, vigilando que toda persona que labora en la Secretaría porte el gafete correspondiente.
- III. Vigilar que los empleados que no presenten la credencial que los identifica como trabajadores de esta Dependencia y el personal visitante, se registre en la recepción de acuerdo al procedimiento establecido por la Secretaría.
- IV. Revisar maletines, paquetes, maletas, bultos o cualquier otro objeto extraño que se pretenda introducir o retirar de las instalaciones, utilizando la Banda de Rayos X, Arcos Detectores de Metal y

Detectores Manuales de Metal; registrando y recabando los pases de entrada o salida correspondientes según sea el caso. El vigilante femenino revisará a las damas y el masculino a los caballeros.

V. Identificar como primer filtro de acceso a las instalaciones, a personas que pretendan ingresar a realizar actividades comerciales tales como vendedores, repartidores, voceadores, etc. y evitar su ingreso.

VI. Evitar que personal ajeno o propio a la Secretaría, realice actividades de comercio dentro de las instalaciones, en días y horas hábiles o no hábiles de trabajo e informar de inmediato dicha situación al jefe de turno.

VII. Indicar al personal de las compañías contratadas para efectuar trabajos, que su acceso es por la entrada a los estacionamientos, donde deberán mostrar la orden de trabajo.

VIII. Ser responsable de abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario que establezca la Secretaría.

### A.5.3.- DE LOS VIGILANTES EN EL ACCESO A LOS ESTACIONAMIENTOS

El elemento que desempeña esta función evitará que personas y vehículos ajenos a la Secretaría ingresen al edificio sin autorización, y vigilar que el personal autorizado para entrar al estacionamiento haga buen uso del tarjetón de acceso.

I. Controlar el acceso de los vehículos de visitantes que con anticipación le sean notificados por parte de la Dirección de Control del Gasto y Servicios Administrativos, y por excepción de la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles.

II. Controlar y registrar la entrada de vehículos autorizados previamente para ingresar por la Dirección de Control del Gasto y Servicios Administrativos y por excepción de la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles, con materiales diversos, equipo electrónico o muebles, siempre anotando el nombre del conductor, número de placas del vehículo y verificar quien este autorizado su ingreso. Con lo que respecta a los vehículos que salen con material, equipo electrónico o muebles, se deberá de recabar el pase de salida autorizado por el responsable del bien y verificará que el mismo coincida con lo descrito en el documento, registrando el nombre del conductor, número de placas del vehículo en su parte de novedades.

III. La entrada y salida peatonal por este puesto solamente esta permitida para el personal de vigilancia, personal de limpieza y mantenimiento, por lo que se evitará que cualquier otro tipo de personas hagan uso de este acceso. Solo se permitirá la salida peatonal a cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones después del cierre del acceso principal.

IV. Revisión general de vehículos y cajuelas de manera permanente.

V. Observar con atención los vehículos que entren o salgan, si notare que transporta maletas, paquetería, bultos, cajas o cualquier objeto que por su naturaleza ESTIME conveniente revisar, procederá a informar al conductor que todo equipo electrónico o muebles que ingrese a las instalaciones de la Secretaría deberá registrarse y en caso de no hacerlo, y al momento de sacarlo deberá presentar el pase de salida correspondiente de los mismos.

VI. Registrar en la bitácora de registro de entrada y salida, a los servidores públicos y sus acompañantes que se presenten a laborar en días y horarios no laborables, solicitándole la credencial que lo acredita como trabajador de esta Secretaría y verificar si existe previa autorización por parte de la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles o Subdirección de Seguridad para su ingreso, mediante correo electrónico u oficio.

VII. Informará a todo el personal que ingrese en vehículo por la rampa, que deberá circular con las luces encendidas mientras permanezca en circulación dentro del estacionamiento y respetar la velocidad máxima permitida dentro del estacionamiento de 10 km/h.

VIII. Elaborar parte de novedades a su jefe de turno.

#### A.5.4.- DE LOS RONDINEROS

El elemento que desempeña esta función, deberá recorrer las instalaciones y sus alrededores con el objeto de disuadir actos delictivos en contra de la Secretaría.

I. Verificar que los visitantes se dirijan al lugar donde indicaron en el registro, en caso de encontrarse fuera de la zona estimada o realice actividades sospechosas, debe comunicarlo a su jefe inmediato o a la Subdirección de Seguridad Integral u Homologo para tomar las medidas necesarias y se notificará al funcionario que autorizó el ingreso.

II. Recorrer el interior y zonas periféricas de los inmuebles de la Secretaría para inhibir cualquier acto que atente contra los bienes muebles e inmuebles de la Dependencia, ya sea en horario Diurno o Nocturno.

III. Verificar la adecuada ubicación y estado físico de los equipos e instalaciones de seguridad, determinadas mediante los señalamientos a dichos equipos.

IV. Reportar y sellar las oficinas o mobiliario abierto en las horas y días no laborables, anotando fecha y hora en que se encontró la anomalía.

V. Reportar toda acción de venta que efectúen los empleados de la Secretaría sin autorización.

VI. Reportar cualquier anomalía evidente en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado, o aquella que atente en contra de las instalaciones de los inmuebles.

VII. En su caso, de identificarse personal ajeno a esta Secretaría que realice labores de venta o promoción dentro de los inmuebles; conminarlo a abandonar. Reportando de inmediato esta anomalía al jefe de turno.

VIII. En caso de que personal de compañías privadas se encuentren efectuando trabajos para esta Secretaría, ya sea en el interior o exterior del inmueble, verificar cumplan con lo siguiente:

- Que porte el uniforme y el gafete que identifique a que compañía pertenece.
- Que se encuentre desarrollando el trabajo que tenga ordenado.
- Que cuenten con el equipo de seguridad adecuado para la realización de trabajos en altura.

IX. Durante la vigilancia nocturna deberán estar atentos para evitar que personas ajenas se acerquen a las instalaciones y causen daño como, efectuar pintas, lanzar objetos, pegar propaganda en las paredes, romper cristales, o cualquier otro acto que ponga en riesgo la estructura del inmueble.

X. Registrar sus recorridos en el medio magnético mediante las estaciones colocadas estratégicamente en diversos puntos del inmueble.

XI. Elaborar parte de novedades a su jefe de turno.

#### A.5.5.- DE LOS RONDINEROS EN LOS ESTACIONAMIENTOS

El elemento que desempeña esta función, debe vigilar la salida de los empleados por puertas y elevadores del sótano, con el fin de impedir que extraigan sin autorización, material o equipo de la Secretaría y evitar incidentes en los estacionamientos.

I. Reportar anomalías evidentes que pudieran presentar los vehículos de los servidores públicos, tales como: luces encendidas, llantas bajas, vehículos abiertos, o cualquier novedad que presente el vehículo que pudiere repercutir en el bienestar del usuario.

- II. Abordar a toda aquella persona que sin motivo alguno merédee por los estacionamientos, procediendo a tomar las acciones correspondientes, tales como reportar de forma inmediata al jefe de turno, solicitar a dicha persona la credencial que lo acredite como empleado de la Dependencia, preguntar el motivo de su estancia en el lugar, entre otras que considere necesarias para saber el motivo de su estancia en el lugar.
- III. Evitar que a los automóviles se le efectúen reparaciones mayores, a excepción de las que sean de emergencia.
- IV. Reportar de inmediato al jefe de turno cualquier anomalía evidente que detecte en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado, o aquella que pudiese representar un peligro en contra de las instalaciones de los inmuebles.
- V. Revisar que los vehículos respeten la circulación y evitar que se estacionen en lugares no permitidos.
- VI. Permitir la carga y descarga de los vehículos, únicamente con la autorización de la Subdirección de Seguridad Integral u Homologo.
- VII. Vigilar que el personal del servicio de limpieza, no transiten con carros de basura u objetos voluminosos entre los vehículos, ya que pudiera causar daño a los mismos.
- VIII. Indicar al personal que transporta materiales o equipos que utilice el elevador asignado.
- IX. Indicará al personal que no está permitido el tránsito peatonal por las rampas de estacionamiento.
- X. Llevar el registro diario de los vehículos que pernoctan en los estacionamientos de la Secretaría.
- XI. Elaborar parte de novedades a su jefe de turno.

#### A.5.6.- DE VIALIDAD

El elemento que desempeñe esta función deberá vigilar la vialidad que se ubica frente al edificio sede de la Secretaría, de lunes a viernes en horario laboral.

- I. Mantener la coordinación y comunicación con los elementos de planta baja y rampa.
- II. Estar al pendiente del tránsito de vehículos ayudando a que este sea fluido, sin permitir que estacionen vehículos en lugares prohibidos y en doble fila.
- III. Reportar las anomalías que detecte en su área de operación al jefe de turno, tales como: baches, basura y lámparas fundidas, tanto de la Secretaría como de la vía pública, así mismo registrarlas en su parte de novedades.
- IV. Mantener el estado de alerta en los días de pago al personal de la Secretaría, actuando cuando sea requerido.
- V. Evitar que vendedores se establezcan en sus áreas de vigilancia.
- VI. Reportar de inmediato al jefe de turno la propaganda de cualquier tipo que se coloque dentro de su área de control y evitar que personas disidentes efectúen pintas en las paredes de la Secretaría.
- VII. Reportar inmediato al jefe de turno, las alteraciones del orden que se presenten en los alrededores del inmueble.
- VIII. Reportar de inmediato al jefe de turno de personas sospechosas que merodeen por las inmediaciones.

IX. Controlar el tráfico a la llegada y salida de los camiones del transporte de personal de la Secretaría, para salvaguardar la integridad física de las mismas que hacen uso de ellos.

X. Reportar el arribo de vehículos que prestan servicio a la Secretaría, tales como: agua, material de limpieza, recolectores de basura, traslado de valores, servicios de paquetería y mensajería, etc. Anexando esta información al parte de novedades.

XI. Elaborar parte de novedades a su jefe de turno.

#### A.5.7 DE LA RECEPCIONISTA

Las funciones principales de esta área son: atender a las personas que requieran información, registrando a los visitantes en caso de acceder a las instalaciones, si estos trajeran consigo equipos electrónicos o de la Secretaría, solicitará sean registrados en las bitácoras o Sistema Informático correspondientes, tratando a todo el personal con amabilidad y respeto, utilizará el uniforme proporcionado por la corporación el cual deberá mantener una imagen limpia y decorosa.

#### A.5.8 DEL MONITORISTA

Este puesto será desempeñado por el elemento que designe la corporación en conformidad con la Subdirección de Seguridad Integral u Homologo; deberá tener conocimientos básicos en computación, tener experiencia en circuito cerrado de televisión, así como habilidad para identificar por medio de las cámaras cualquier tipo de anomalías que se pudieran estar suscitando en el interior o exterior del inmueble, y que pongan en riesgo la integridad física de los funcionarios o del inmueble.

Sus principales funciones son: permanecer en alerta constante (MONITOREO CONSTANTE) de los monitores para identificar cualquier actividad sospechosa que ponga en riesgo al personal y bienes muebles e inmuebles de esta Secretaría, realizar respaldos de video para que sirva como elemento de prueba en caso de incidentes o ilícitos.

#### A.5.9 ACTIVIDADES GENERALES DE APOYO EN PROTECCIÓN CIVIL

Todos los elementos deben considerar dentro de sus funciones la revisión de señalización, revisión y limpieza de botiquines, gabinetes de equipos contra incendios, extintores, hidrantes, bombas del sistema contra incendios, y apoyar todas las actividades relativas a Protección Civil.

#### A.5.10 PROHIBICIONES EXPRESAS A LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD:

Los elementos que presten sus servicios en las instalaciones de la **Secretaría**, se abstendrán de:

- Descuidar su servicio con distracciones tales como lecturas, audiciones de radio, T.V. o acciones que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones y del personal de la **Secretaría**.
- Proporcionar cualquier tipo de información telefónica, verbal o escrita a toda persona.
- Tener relación alguna más allá de la laboral con los trabajadores de la **Secretaría**, personal externo que labore para la misma o visitantes.
- Esta estrictamente prohibido el aceptar dadas como puede ser dinero, obsequios y en general todo tipo de ofrecimientos, por lo que deberá incluirlo en el reporte de novedades en forma precisa y concisa.
- Realizar labores domésticas, de carga o descarga o cualquier otra que distraiga a los elementos de su cometido y que esté en desacuerdo y demérito del uniforme que portan, solo en caso fortuito y de fuerza mayor y cuando se lo solicite el personal designado por la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles.
- En los casos que se compruebe negligencia, falta de probidad o ineficiencia en el desempeño de las funciones de alguno de los elementos de seguridad, la **Secretaría** solicitará por escrito el cambio correspondiente a "EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO", quien se obliga y se compromete a ordenar de inmediato el retiro de dicho elemento del servicio sin ninguna responsabilidad para la **Secretaría** y cubrir su baja con otro elemento que cumpla con las consignas establecidas.

- El personal de **"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"** destinado al servicio de vigilancia, no podrá ser contratado como empleado o trabajador de la **Secretaría**, aun dejando de prestar servicios para **"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"**, de igual manera no se podrá contratar personal que haya laborado en esta Institución.

Las anteriores funciones de los elementos de vigilancia son mínimas a cubrirse, y **"EL CUERPO DE POLICIA ADJUDICADO"** podrá sugerir a la Secretaría otro tipo de funciones para mejorar el servicio que se les ha encomendado o aquellas que les encomiende la Secretaría a través de la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles o de la Subdirección de Seguridad Integral u Homólogo.

Y cualquier otra consigna que se implemente durante la vigencia del contrato.

#### **A.6 DE LAS OBLIGACIONES DEL CUERPO DE POLICIA ADJUDICADO**

**A.6.1** El cuerpo de policía adjudicado, deberá efectuar inmediatamente los remplazos y relevos necesarios, derivados de incidencias que puedan surgir como consecuencia de faltas y/o incapacidades de los elementos que estén comisionados en los inmuebles de la SEMARNAT u operativos coordinados por los mandos de la corporación.

En consecuencia, el cuerpo de policía adjudicado se obliga a efectuar dichos remplazos y relevos conforme al horario y la comisión asignada, con el propósito de no poner en riesgo al personal, las instalaciones, los bienes y los valores de la Secretaría.

**A.6.2** **"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"**, atenderá oportunamente sus obligaciones fiscales y patronales que se derive de la relación laboral que establezca con sus empleados. **"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"** deberá presentar a la Subdirección de Seguridad en forma bimestral o trimestral, según sea el caso, copia simple de las cédulas de pagos efectuados de la totalidad de la plantilla que preste sus servicios o los documentos que acrediten el convenio o acuerdo que establezcan con las instituciones de Seguridad Social.

**A.6.3** No asignará elementos de vigilancia en el Inmueble de la Secretaría que sean familiares directos en el mismo inmueble, o en primero y segundo grado.

**A.6.4** En el caso en que los elementos de seguridad participen en la sustracción de los bienes propiedad de la **Secretaría**, inmediatamente se realizarán trámites para la rescisión del contrato respectivo.

**A.6.5** **"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"**, no llamará a elementos que estén prestando sus servicios en la **Secretaría** para cubrir servicios de otras Dependencias o Entidades.

**A.6.6** **"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"** acepta que será el único responsable del personal que se ocupará con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato, estará bajo la responsabilidad directa de **"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"** y por tanto, en ningún momento se considerará a la **Secretaría** como patrón sustituto o solidario, ni **"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"** como intermediario, por lo que no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad, obligándose **"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"** a responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de la **Secretaría** con relación a los ordenamientos en materia de trabajo, higiene y seguridad social.

#### **A.7 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles cuyo titular actualmente es el Lic. Juan Manuel Cardona Valdés, será el administrador del contrato, por lo que coordinará y vigilará el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones establecidas en el presente anexo técnico.

Así también, que el prestador del servicio cumpla con todas y cada una de las disposiciones pactadas en el mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; por lo que de existir alguna irregularidad o incumplimiento por

el prestador del servicio, de forma inmediata se hará del conocimiento de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, para que se realicen las acciones que de conformidad a la normatividad sean conducentes.

**A.8 DEDUCCIONES ECONÓMICAS**

**A.8.2 DEDUCCIONES ECONÓMICAS**

“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO” deberá considerar que cuando las inasistencias y/o ausencias en que incurra el personal de “EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”, serán acumulativas en el mes y/o quincena y consideran la totalidad de la plantilla contratada. La suma de inasistencias en el mes y/o quincena será descontada a “EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO” y se aplicarán por medio de una Nota de Crédito, tomando como base el precio unitario integrado diario que haya presentado “EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO” en su oferta económica.

Las deducciones económicas se aplicaran considerando lo siguiente:

DESCRIPCION	SE CONSIDERA COMO	DEDUCTIVA POR INASISTENCIA DE CADA ELEMENTO
FALTA DE ASISTENCIA DE UN ELEMENTO AL CENTRO DE TRABAJO	1 INASISTENCIA	Costo diario por elemento faltante conforme al estado de fuerza

**A.9 PROPUESTA ECONÓMICA**

Dentro de la propuesta económica deberá contemplar lo siguiente:

ESTADO DE FUERZA		IMPORTE QUINCENAL	
No. DE PLAZAS	GRADO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL DE PLAZAS:		SUBTOTAL	

El costo deberá incluir percepciones, prestaciones, aguinaldo y uniformes.

**A.10 VIGENCIA DEL SERVICIO**

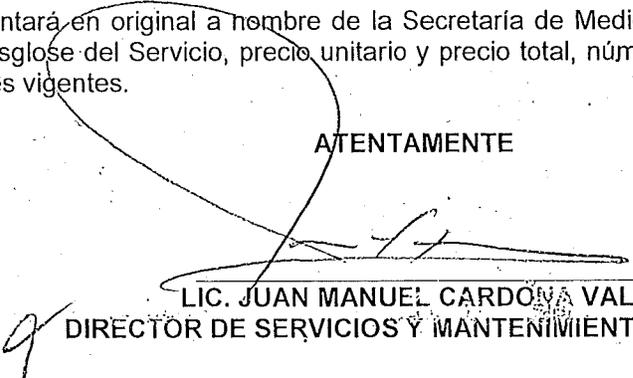
16 de febrero al 31 de diciembre de 2015.

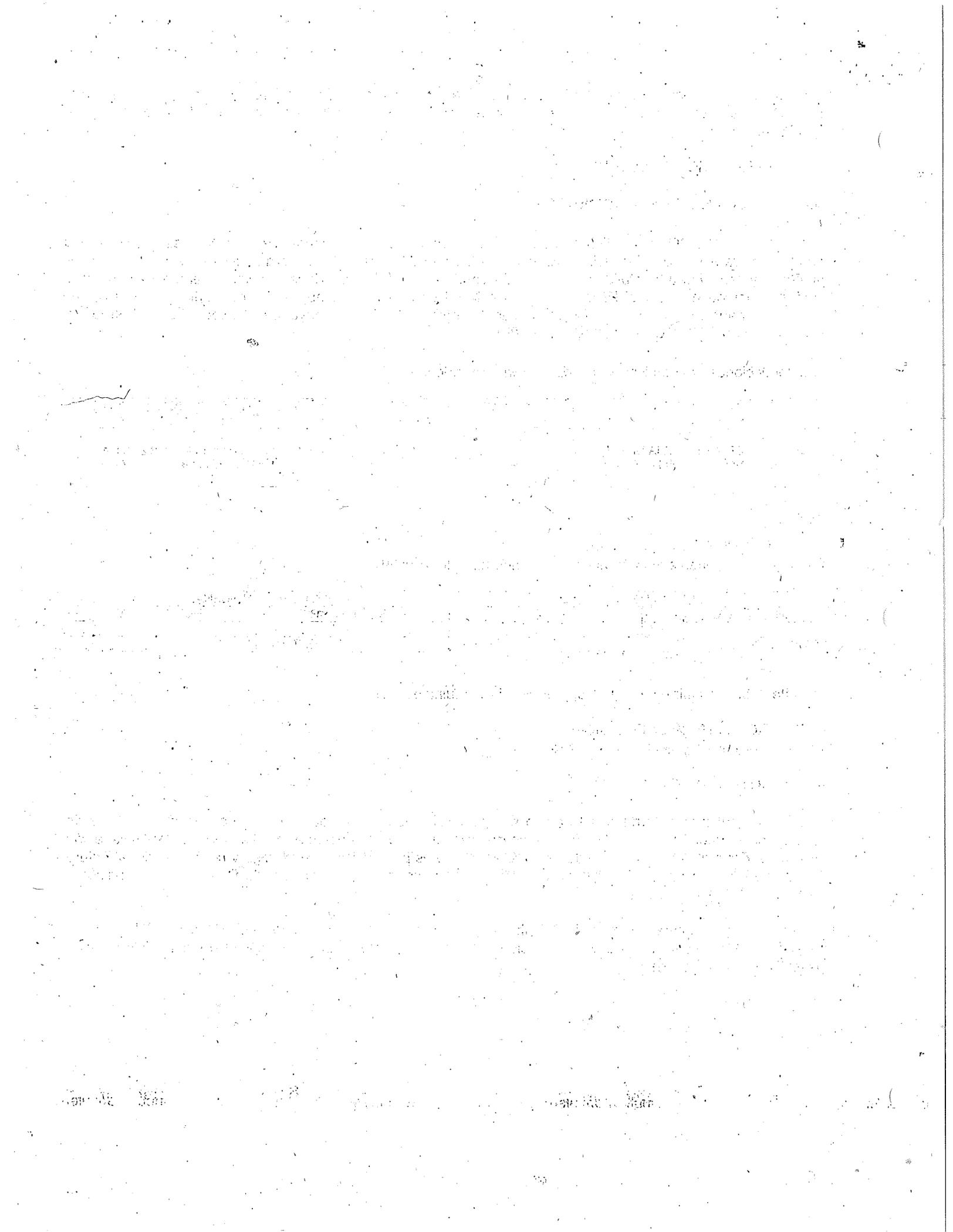
**A.11 CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará al término del trabajo realizado a quincena vencida, en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria del proveedor, mediante el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega y recepción de la factura correspondiente por el Servicio realizado a entera satisfacción y aprobación de la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles.

La factura se presentará en original a nombre de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y deberá contener desglose del Servicio, precio unitario y precio total, número de contrato y cumplir con todos los requisitos fiscales vigentes.

ATENTAMENTE

  
**LIC. JUAN MANUEL CARDONA VALDÉS**  
**DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES**





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

**SSC**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA

«2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón»

Tlalnepantla de Baz, a 10 de febrero del 2015.

**SEMARNAT**  
**LIC. JUAN MANUEL CARDONA VALDES**  
**DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS DE INMUEBLES**  
**PRESENTE**

Como siempre me es grato enviarle un cordial saludo y aprovecho la ocasión para presentarle la siguiente cotización de acuerdo al estudio, evaluación y análisis de riesgo practicado en los inmuebles de **EDIFICIO SEDE, SAN JERÓNIMO, REVOLUCIÓN Y EJERCITO NACIONAL** de esta H. Secretaría, de Febrero a Diciembre del 2015.

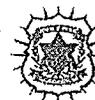
FEBRERO

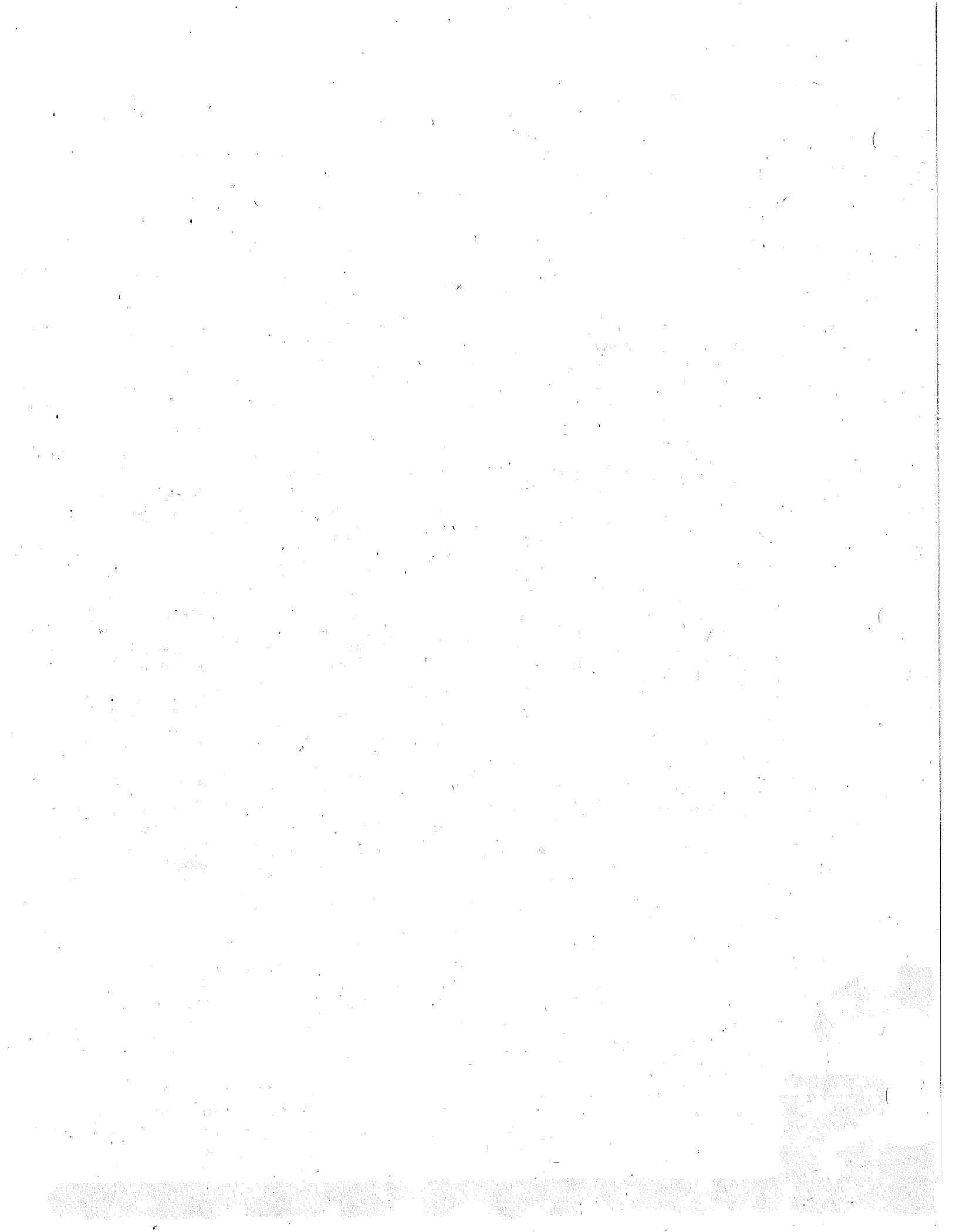
No. DE OFICIALES	DESCRIPCION	COSTO DIARIO	DIAS LABORABLES	IMPORTE MENSUAL
19	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 12 x 12 HRS.	\$471.09	10	\$89,507.10
14	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	13	\$172,900.00
11	OFICIALES CON EQUIPO AA CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	13	\$135,850.00
			<b>TOTAL</b>	<b>\$398,257.10</b>

MARZO

No. DE OFICIALES	DESCRIPCION	COSTO DIARIO	DIAS LABORABLES	IMPORTE MENSUAL
19	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 12 x 12 HRS.	\$471.09	21	\$187,964.91
14	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	31	\$412,300.00
11	OFICIALES CON EQUIPO AA CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	31	\$323,950.00
			<b>TOTAL</b>	<b>\$924,214.91</b>

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**  
**CUERPOS DE SEGURIDAD AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO**  
**CUERPO DE VIGILANCIA AUXILIAR Y URBANA DEL ESTADO DE MÉXICO**







GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

**SSC**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA

«2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón»

ABRIL

No. DE OFICIALES	DESCRIPCION	COSTO DIARIO	DIAS LABORABLES	IMPORTE MENSUAL
19	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 12 x 12 HRS.	\$471.09	20	\$179,014.20
14	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	30	\$399,000.00
11	OFICIALES CON EQUIPO AA CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	30	\$313,500.00
			TOTAL	\$891,514.20

MAYO

No. DE OFICIALES	DESCRIPCION	COSTO DIARIO	DIAS LABORABLES	IMPORTE MENSUAL
19	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 12 x 12 HRS.	\$471.09	19	\$170,063.49
14	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	31	\$412,300.00
11	OFICIALES CON EQUIPO AA CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	31	\$323,950.00
			TOTAL	\$906,313.49

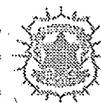
JUNIO

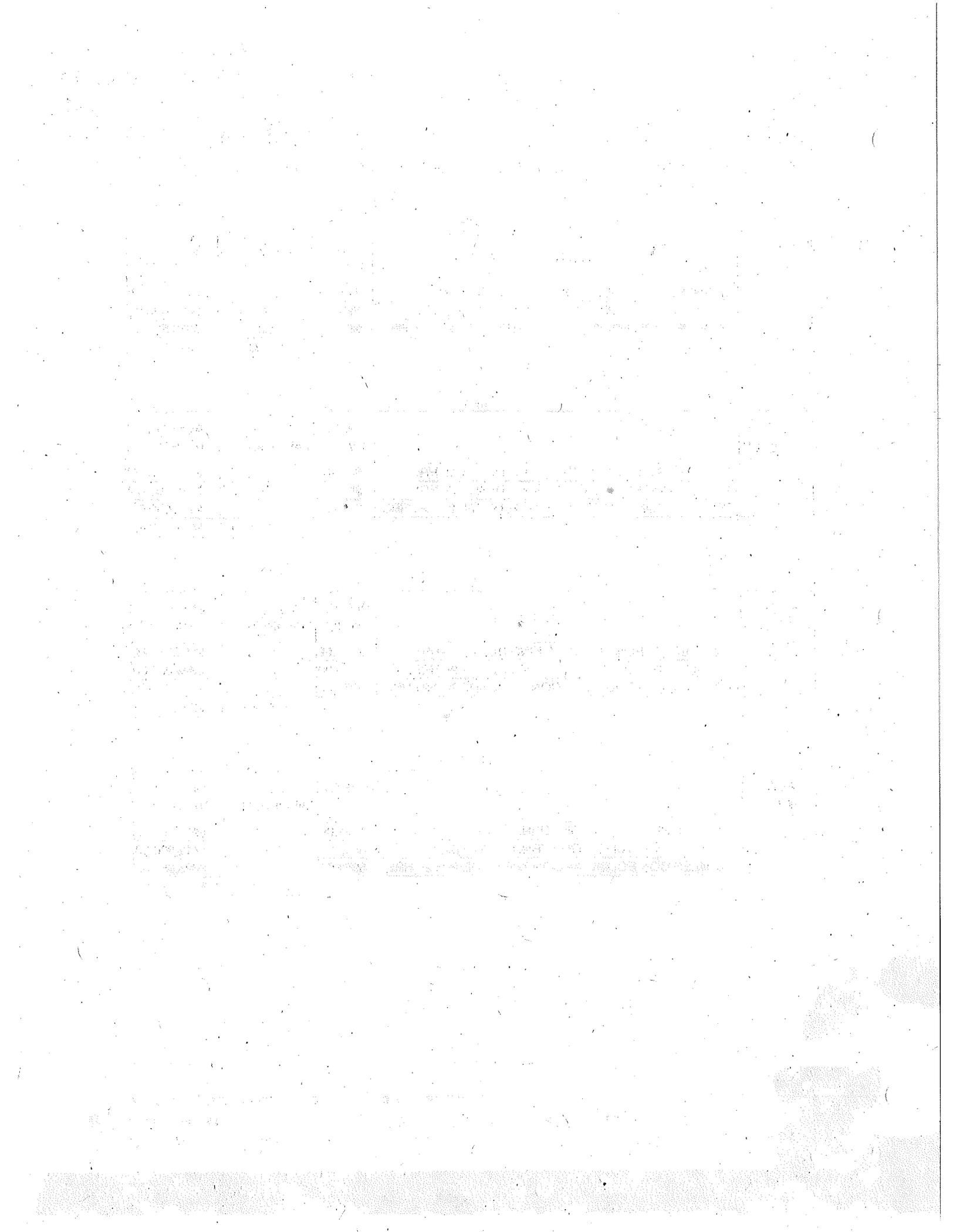
No. DE OFICIALES	DESCRIPCION	COSTO DIARIO	DIAS LABORABLES	IMPORTE MENSUAL
19	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 12 x 12 HRS.	\$471.09	22	\$196,915.62
14	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	30	\$399,000.00
11	OFICIALES CON EQUIPO AA CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	30	\$313,500.00
			TOTAL	\$909,415.62

JULIO

No. DE OFICIALES	DESCRIPCION	COSTO DIARIO	DIAS LABORABLES	IMPORTE MENSUAL
19	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 12 x 12 HRS.	\$471.09	23	\$205,866.33
14	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	31	\$412,300.00
11	OFICIALES CON EQUIPO AA CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	31	\$323,950.00
			TOTAL	\$942,116.33

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
CUERPOS DE SEGURIDAD AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO  
CUERPO DE VIGILANCIA AUXILIAR Y URBANA DEL ESTADO DE MÉXICO







GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LUGAR  
**enGRANDE**

**SSC**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA

«2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón»

AGOSTO

No. DE OFICIALES	DESCRIPCION	COSTO DIARIO	DIAS LABORABLES	IMPORTE MENSUAL
19	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 12 x 12 HRS.	\$471.09	21	\$187,964.91
14	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	31	\$412,300.00
11	OFICIALES CON EQUIPO AA CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	31	\$323,950.00
			TOTAL	\$924,214.91

SEPTIEMBRE

No. DE OFICIALES	DESCRIPCION	COSTO DIARIO	DIAS LABORABLES	IMPORTE MENSUAL
19	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 12 x 12 HRS.	\$471.09	21	\$187,964.91
14	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	30	\$399,000.00
11	OFICIALES CON EQUIPO AA CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	30	\$313,500.00
			TOTAL	\$900,464.91

OCTUBRE

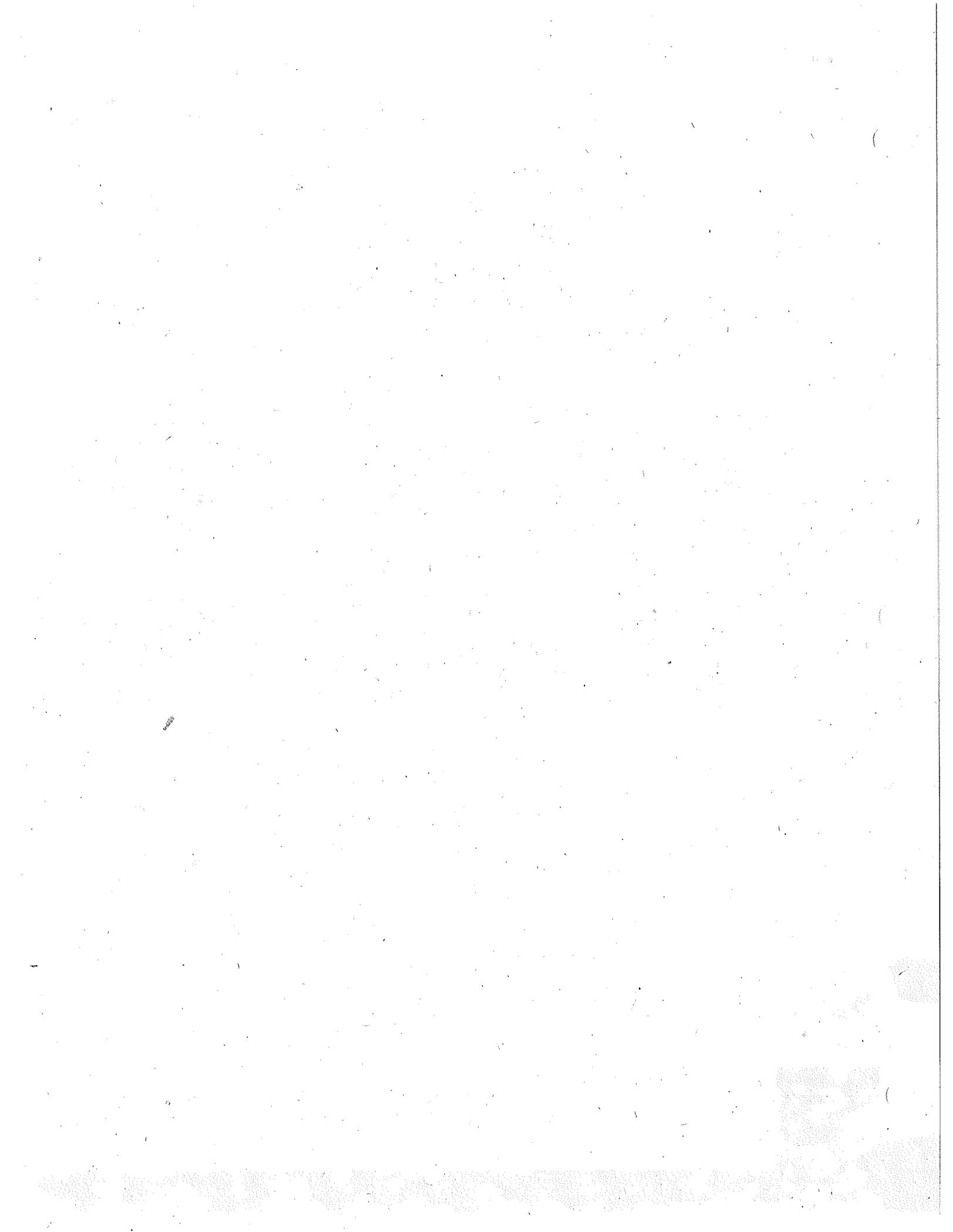
No. DE OFICIALES	DESCRIPCION	COSTO DIARIO	DIAS LABORABLES	IMPORTE MENSUAL
19	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 12 x 12 HRS.	\$471.09	22	\$196,915.62
14	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	31	\$412,300.00
11	OFICIALES CON EQUIPO AA CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	31	\$323,950.00
			TOTAL	\$933,165.62

NOVIEMBRE

No. DE OFICIALES	DESCRIPCION	COSTO DIARIO	DIAS LABORABLES	IMPORTE MENSUAL
19	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 12 x 12 HRS.	\$471.09	19	\$170,063.49
14	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	30	\$399,000.00
11	OFICIALES CON EQUIPO AA CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	30	\$313,500.00
			TOTAL	\$882,563.49

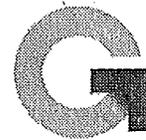
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
CUERPOS DE SEGURIDAD AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO  
CUERPO DE VIGILANCIA AUXILIAR Y URBANA DEL ESTADO DE MÉXICO







GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

**SSC**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA

«2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón»

DICIEMBRE

No. DE OFICIALES	DESCRIPCION	COSTO DIARIO	DIAS LABORABLES	IMPORTE MENSUAL
19	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 12 x 12 HRS.	\$471.09	22	\$196,915.62
14	OFICIALES SIN EQUIPO CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	31	\$412,300.00
11	OFICIALES CON EQUIPO AA CON TURNO DE 24 x 24 HRS.	\$950.00	31	\$323,950.00
			TOTAL	\$933,165.62

**IMPORTE TOTAL ANUAL EJERCICIO 2015: \$9,545,406.20**

**NOTA:** Por lo que respecta al **EDIFICIO SEDE** el mismo puede ser cubierto con un estado de fuerza menor al actual, ya que la Secretaría hace turnos de 24 x 24, por lo consiguiente dicho servicio queda cubierto en su totalidad las 24 horas de día, sin afectar la operatividad y el resguardo del inmueble.

Los elementos de 12 horas, solo se consideran de lunes a viernes y los siguientes días festivos no están considerados en la cotización:

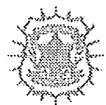
**Obligatorios:**

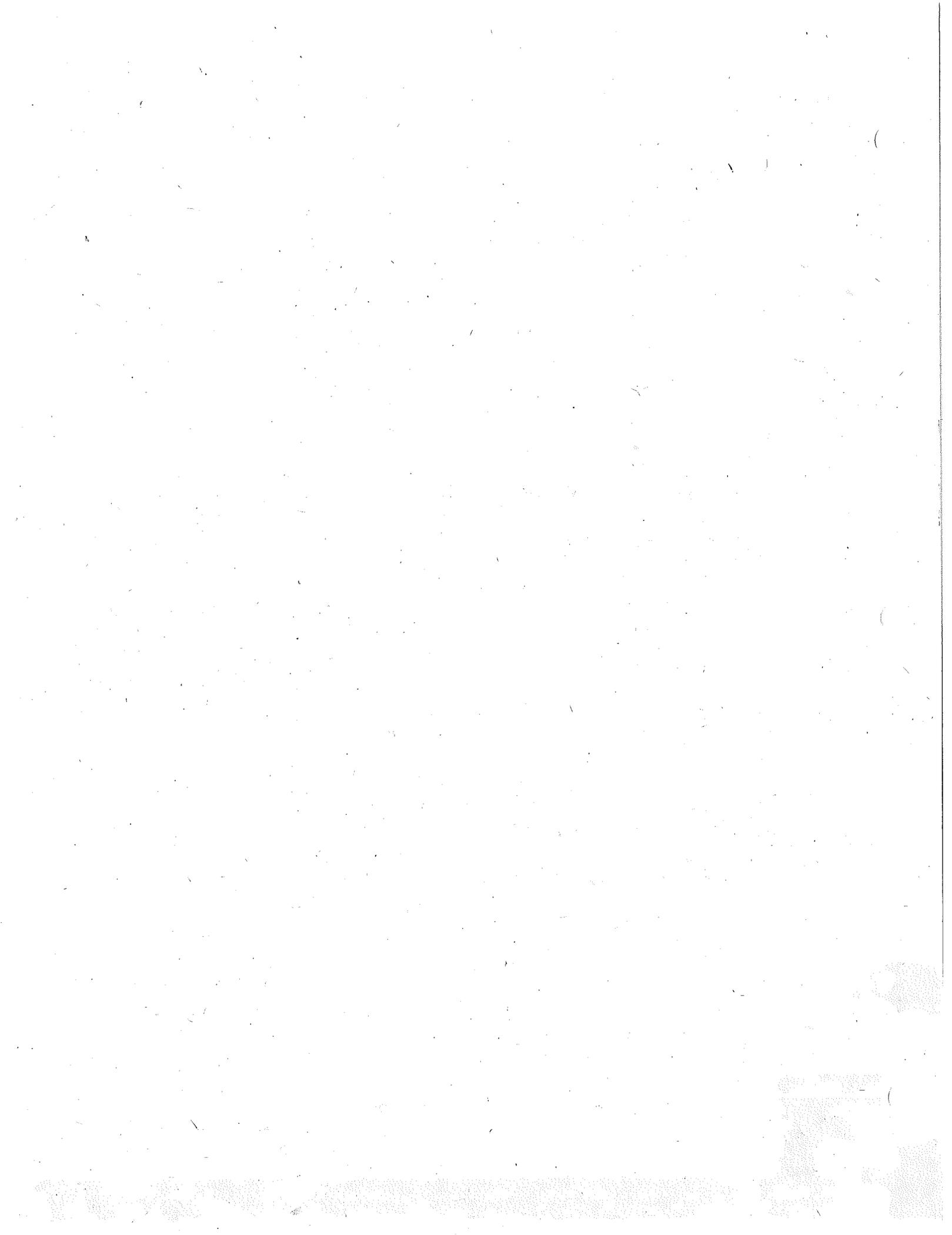
- Lunes 02 de febrero
- Lunes 16 de marzo
- Viernes 1° de mayo
- Martes 5 de mayo
- Miércoles 16 de septiembre
- Lunes 16 de noviembre
- Viernes 25 de diciembre

**Administrativos:**

- Jueves 02 de abril
- Viernes 03 de abril
- Lunes 02 de noviembre

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
CUERPOS DE SEGURIDAD AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO  
CUERPO DE VIGILANCIA AUXILIAR Y URBANA DEL ESTADO DE MÉXICO







GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

**SSC**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA

«2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón»

En beneficio de nuestros usuarios, la Corporación ya incluye en sus tarifas, todas las prestaciones (aguinaldo, vacaciones, primas laborales, descansos, días festivos, etc.) y Costos de los Servicios Sociales (servicio médico, incapacidades, medicinas, prestamos, créditos para vivienda, etc.) de que gozan sus elementos.

Así mismo, los uniformes, los accesorios complementarios personales policiales, las armas de fuego y los cartuchos necesarios para prácticas sistemáticas de tiro, así como los de cargo quedan también incluidos.

#### COMO PLUS OFRECEMOS:

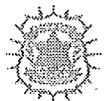
- 1 PATRULLA FIJA
- RADIOS COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN
- PALETAS TIPO GARRETS MANUALES
- ESPEJOS PARA INSPECCION VEHICULAR
- TOLETES, LAMPARAS SORDAS, Y GAS LACRIMOGENO
- ELEMENTOS UNIFORMADOS DE GALA

Sin más por el momento quedo de usted.

**ATENTAMENTE**

**COMANDANTE OSCAR SÁNCHEZ GARCÍA**  
**JEFE DE LA REGION XLIII**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
CUERPOS DE SEGURIDAD AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO  
CUERPO DE VIGILANCIA AUXILIAR Y URBANA DEL ESTADO DE MÉXICO



THE UNIVERSITY OF CHICAGO

