

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

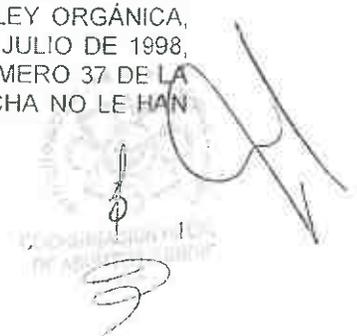
CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

CONTRATO PLURIANUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA CIUDAD DE MÉXICO, ÁREA METROPOLITANA Y CENTROS INAH "PARTIDA 4: CENTRO INAH CAMPECHE", "PARTIDA 9: CENTRO INAH GUERRERO", "PARTIDA 15: CENTRO INAH NUEVO LEÓN" Y "PARTIDA 24: CENTRO INAH VERACRUZ", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, ÓRGANO DESCONCENTRADO DEL GOBIERNO FEDERAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA LIC. MARÍA DEL PERPETUO SOCORRO VILLARREAL ESCARREGA, EN SU CARÁCTER DE COORDINADORA NACIONAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, QUIÉN SE ENCUENTRA ASISTIDA CONJUNTAMENTE POR EL LIC. PORFIRIO BLANCO PINACHO EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS Y POR EL C. JOSÉ MARÍA MUÑOZ BONILLA, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", Y POR LA OTRA LA EMPRESA DENOMINADA CORPORATIVO CANER DE SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL C. ALBERTO URDAPILLETA MEZA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

- I. "EL INSTITUTO" DECLARA:
 - I.1 QUE ES UN ÓRGANO **DESCONCENTRADO** DEL GOBIERNO FEDERAL DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD PARA ADMINISTRAR Y ADQUIRIR BIENES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN SU LEY ORGÁNICA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 3 DE FEBRERO DE 1939 Y MODIFICADA POR DECRETO PUBLICADO EN EL MISMO ÓRGANO INFORMATIVO DE FECHA 13 DE ENERO DE 1986, 23 DE ENERO DE 1998 Y 17 DE DICIEMBRE DE 2015, RESPECTIVAMENTE, CUYA FUNCIÓN PRINCIPAL ES LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN MATERIA DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA QUE SE RELACIONE PRINCIPALMENTE CON LA POBLACIÓN DEL PAÍS Y CON LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL ARQUEOLÓGICO, HISTÓRICO Y PALEONTOLÓGICO; LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ESE PATRIMONIO, ASÍ COMO LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS MATERIAS Y ACTIVIDADES QUE SON DE SU COMPETENCIA.
 - I.2 QUE DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 7º DE LA LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, SU **DIRECTORA GENERAL** CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE A NOMBRE DEL INSTITUTO.
 - I.3 QUE LA LIC. MARÍA DEL PERPETUO SOCORRO VILLARREAL **ESCARREGA**, EN SU CARÁCTER DE COORDINADORA NACIONAL DE ASUNTOS JURÍDICOS FIRMA EL PRESENTE INSTRUMENTO DE CONFORMIDAD CON EL PODER QUE LE FUE OTORGADO POR LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, LIC. MARÍA TERESA FRANCO Y GONZÁLEZ SALAS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 7º, FRACCIÓN II DE SU LEY ORGÁNICA, MEDIANTE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 46,435, DE FECHA 9 DE JULIO DE 1998, ANTE EL LIC. CARLOS FLAVIO OROZCO PÉREZ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 37 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, FACULTADES QUE A LA FECHA NO LE HAN SIDO REVOCADAS NI MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA.

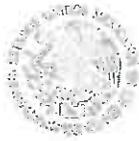




SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

- I.4 QUE SE CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **MANERA PLURIANUAL**, DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL PRESENTE CONTRATO, BAJO LA PARTIDA ESPECÍFICA 33801 "SERVICIOS DE VIGILANCIA", SEGÚN CONSTA MEDIANTE LA CEDULA CON NÚMERO DE FOLIO 2016-11-D00-23, REGISTRADA EN EL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS PLURIANUALES Y DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE FECHA 22 DE OCTUBRE DE 2015.
- I.5 QUE LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZÓ MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-011D00001-E16-2016, CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 25, 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN II, 27, 28 FRACCIÓN I, 29, 30, 32, 33 BIS, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38 Y 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LOS ARTÍCULOS 28, 29, 30, 35, 39, 40, 41 Y 81 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO EN EL ARTÍCULO 3 FRACCIÓN X Y ANEXO 9 DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2016.
- I.6 QUE REQUIERE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, EN RAZÓN DE QUE NO CUENTA CON LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA LLEVARLOS A CABO.
- I.7 QUE NO TIENE CONOCIMIENTO DE QUE SE REQUIERA ALGÚN TIPO DE LICENCIA, PERMISO O AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA CONTAR CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO.
- I.8 QUE SU CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES INA-460815 GV1.
- I.9 QUE PARA EL EJERCICIO Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE A SU CARGO SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN **INSURGENTES SUR, NÚMERO 421, PISO 13, COLONIA HIPÓDROMO, C.P. 06100, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**
- II. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DECLARA:
- II.1 ES UNA SOCIEDAD MERCANTIL DEBIDAMENTE CONSTITUIDA DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LO QUE ACREDITA CON LA EXHIBICIÓN DE LA ESCRITURA PÚBLICA NO. 101,992, DE FECHA 05 DE JULIO DE 2007, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. FERNANDO CATAÑO MURO SANDOVAL, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 17 DEL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL ESTÁ INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, BAJO EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO 367611, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2007.
- II.2 QUE SU APODERADO LEGAL ES EL C. ALBERTO URDAPILLETA MEZA, QUIEN ACREDITA SU PERSONALIDAD CON LA EXHIBICIÓN DE LA ESCRITURA NO. 60583, DE FECHA 29 DE AGOSTO DE 2013, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. **ALEJANDRO MARTÍNEZ BLANQUEL**, TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 4 DEL DISTRITO JUDICIAL DE APAN, HIDALGO. FACULTADES QUE A LA FECHA NO LE HAN SIDO REVOCADAS O MODIFICADAS.



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

- II.3 QUE HA CONSIDERADO TODOS LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA EJECUCIÓN SATISFACTORIA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, ASÍ COMO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LOS ANEXOS "A", "B", "C" Y "D", DE ESTE INSTRUMENTO.
- II.4 QUE REÚNE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y LOS ELEMENTOS PROPIOS Y SUFICIENTES PARA OBLIGARSE A LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.
- II.5 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS CONTENIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- II.6 QUE CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECEN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO, EL CONTENIDO DE LOS ANEXOS "A", "B", "C" Y "D", QUE DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LAS PARTES INTEGRAN EL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO DE LAS DEMÁS NORMAS ADMINISTRATIVAS QUE REGULAN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO.
- II.7 QUE SU CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES CCS070705Q16.
- II.9 QUE PARA EL EJERCICIO Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DEL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN CERRADA COSTA CHICA NÚMERO 23, COLONIA LAS CUMBRES ACAPULCO DE JUÁREZ DEP. 10 1, CÓDIGO POSTAL 39680, ACAPULCO DE JUÁREZ, GUERRERO.

HECHAS LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN LAS PARTES CONVIENEN EN OBLIGARSE Y CONTRATAR AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA OBJETO

"EL INSTITUTO" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y ÉSTE SE OBLIGA CON ESTA INSTITUCIÓN A PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA CIUDAD DE MÉXICO, ÁREA METROPOLITANA Y CENTROS INAH "PARTIDA 4: CENTRO INAH CAMPECHE", "PARTIDA 9: CENTRO INAH GUERRERO", "PARTIDA 15: CENTRO INAH NUEVO LEÓN" Y "PARTIDA 24: CENTRO INAH VERACRUZ", HASTA SU CONCLUSIÓN CONFORME A LAS MODALIDADES, ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS CONTENIDAS EN LOS ANEXOS "A", "B", "C" Y "D", QUE DEBIDAMENTE FIRMADO POR LOS CONTRATANTES SE AGREGA A ESTE INSTRUMENTO PARA FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL MISMO.

SEGUNDA IMPORTE DEL CONTRATO

EL IMPORTE DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA CIUDAD DE MÉXICO, ÁREA METROPOLITANA Y CENTROS INAH "PARTIDA 4: CENTRO INAH



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

CAMPECHE”, “PARTIDA 9: CENTRO INAH GUERRERO”, “PARTIDA 15: CENTRO INAH NUEVO LEÓN” Y “PARTIDA 24: CENTRO INAH VERACRUZ”, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO PLURIANUAL SE EJERCERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

CENTRO DE TRABAJO	COSTO TOTAL DEL 16 DE MARZO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (ANTES DE I.V.A.)	COSTO TOTAL DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (ANTES DE I.V.A.)	IMPORTE TOTAL (ANTES DE I.V.A.)
“PARTIDA 4: CENTRO INAH CAMPECHE”	\$2,002,600.00	\$2,529,600.00	\$4,532,200.00
“PARTIDA 9: CENTRO INAH GUERRERO”	\$729,600.00	\$921,600.00	\$1,651,200.00
“PARTIDA 15: CENTRO INAH NUEVO LEÓN”	\$342,000.00	\$432,000.00	\$774,000.00
“PARTIDA 24: CENTRO INAH VERACRUZ”	\$1,763,200.00	\$2,227,200.00	\$3,990,400.00

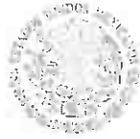
LO QUE HACE UN TOTAL DE \$10,947,800.00 (DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), MÁS LA CANTIDAD DE \$1,751,648.00 (UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) CORRESPONDIENTE AL 16% IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, LO QUE HACE UN TOTAL DE \$12,699,448.00 (DOCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).

LOS MONTOS ESTARÁN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE SE AUTORICE PARA CADA EJERCICIO CORRESPONDIENTE, SIN QUE LA NO REALIZACIÓN DE LA REFERIDA CONDICIÓN SUSPENSIVA ORIGINE RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA “LAS PARTES”.

LOS PRECIOS DEL PRESENTE CONTRATO SON FIJOS Y NO ESTARÁN SUJETOS A FÓRMULA ESCALATORIA ALGUNA DURANTE SU VIGENCIA, POR LO QUE SI “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” REALIZA TRABAJOS POR MAYOR VALOR DEL INDICADO, INDEPENDIEMENTE DE LA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA POR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS EXCEDENTES, NO TENDRÁ DERECHO A RECLAMAR PAGO ALGUNO POR ESTOS CONCEPTOS.

TERCERA FORMA DE PAGO

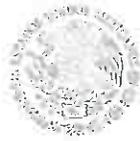
CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EN EL ARTÍCULO 90 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL PAGO CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO PLURIANUAL, SERÁ MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, DE CONFORMIDAD A LO SIGUIENTE:



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

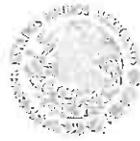
"PARTIDA 4: CENTRO INAH CAMPECHE"			
CENTRO DE TRABAJO	ELEMENTOS REQUERIDOS	UN PAGO CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 31 DE MARZO DE 2016 (ANTES DE I.V.A.)	21 MENSUALIDADES VENCIDAS CORRESPONDIENTES DEL 01 DE ABRIL DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017. (ANTES DE I.V.A.)
ZONA ARQUEOLOGICA DE XPUHIL UBICACIÓN: KM. 150 CARRETERA ESCÁRCEGA-CHETUMAL	1	\$3,100.00	\$6,200.00
ZONA ARQUEOLOGICA DE HOCHOB UBICACIÓN: A 125 KM AL ORIENTE DE LA CIUDAD DE CAMPECHE	1	\$3,100.00	\$6,200.00
ZONA ARQUEOLOGICA DE EDZNA UBICACIÓN: KM. 55 CARRETERA CAMPECHE-EDZNA	1	\$3,100.00	\$6,200.00
ZONA ARQUEOLOGICA DE CHICANNA UBICACIÓN: KM. 140 CARRETERA ESCÁRCEGA CHETUMAL	2	\$6,200.00	\$12,400.00
ZONA ARQUEOLOGICA DE BECAN UBICACIÓN: KM. 145 CARRETERA ESCÁRCEGA CHETUMAL.	1	\$3,100.00	\$6,200.00
ZONA ARQUEOLOGICA DE BALAMKU UBICACIÓN: KM. 95 CARRETERA ESCÁRCEGA CHETUMAL.	1	\$3,100.00	\$6,200.00
ZONA ARQUEOLOGICA DE HORMIGUERO UBICACIÓN: A 349 KM. AL NORTE DEL EDO. DE CAMPECHE Y A 23 KM. AL SUROESTE DEL POBLADO DE XPUHIL, EN EL MPIO. DE CALAKMUL	1	\$3,100.00	\$6,200.00
DIRECCION DE MUSEOS MUSEO DE BARCOS Y ARMAS, FUERTE DE SAN JOSE EL ALTO UBICACIÓN: (AV. MORAZAN S/N) SAN FRANCISCO DE CAMPECHE	2	\$6,200.00	\$12,400.00



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

"PARTIDA 4: CENTRO INAH CAMPECHE"			
CENTRO DE TRABAJO	ELEMENTOS REQUERIDOS	UN PAGO CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 31 DE MARZO DE 2016 (ANTES DE I.V.A.)	21 MENSUALIDADES VENCIDAS CORRESPONDIENTES DEL 01 DE ABRIL DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017. (ANTES DE I.V.A.)
DIRECCION DE MUSEOS MUSEO DE ARQUITECTURA MAYA, BALUARTE DE LA SOLEDAD UBICACIÓN: (CALLE 8 S/N COL. CENTRO, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE.	2	\$6,200.00	\$12,400.00
DIRECCION DE MUSEOS, MUSEO ARQUEOLÓGICO DEL CAMINO REAL HECELCHAKÁN UBICACIÓN: DOMICILIO CONOCIDO, FRENTE AL PARQUE PRINCIPAL HECELCHAKÁN, CAMPECHE	1	\$3,100.00	\$6,200.00
DIRECCION DE MUSEOS UBICACIÓN: CALLE 10, NÚMERO 223, BARRIO DE GUADALUPE	3	\$9,300.00	\$18,600.00
DIRECCION DE MUSEOS MUSEO ARQUEOLOGICO FUERTE DE SAN MIGUEL UBICACIÓN: CALLE AV. ESCÉNICA S/N, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE.	3	\$9,300.00	\$18,600.00
OFICINAS CASA TENIENTE DE REY UBICACIÓN: EN LA CALLE 59, NO. 36, ENTRE 14 Y 16, COL. CENTRO, C.P. 24000, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE	2	\$6,200.00	\$12,400.00
LABORATORIO Y ALMACEN UBICACIÓN: CALLE 59, NÚMERO 31, ENTRE LAS CALLES 12 Y 14, COL. CENTRO, CAMPECHE, CAMP.	2	\$6,200.00	\$12,400.00
ZONA ARQUEOLOGICA DE DZIBILNOCAC UBICACIÓN: SE LOCALIZA A 145 KM. AL ORIENTE DE LA CIUDAD DE CAMPECHE.	1	\$3,100.00	\$6,200.00
ZONA ARQUEOLOGICA DE EL TIGRE UBICACIÓN: SE LOCALIZA KM. 9 CARRETERA CANDELARIA-COLONIAS	1	\$3,100.00	\$6,200.00



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

"PARTIDA 4: CENTRO INAH CAMPECHE"			
CENTRO DE TRABAJO	ELEMENTOS REQUERIDOS	UN PAGO CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 31 DE MARZO DE 2016 (ANTES DE I.V.A.)	21 MENSUALIDADES VENCIDAS CORRESPONDIENTES DEL 01 DE ABRIL DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017. (ANTES DE I.V.A.)
ZONA ARQUEOLOGICA DE JAINA UBICACIÓN: A 95 KM AL NOROESTE DE LA CIUDAD DE CAMPECHE, MPIO. HECELCHAKAN	2	\$6,200.00	\$12,400.00
ZONA ARQUEOLOGICA DE KANKI UBICACIÓN: KM 38 CARRETERA CAMPECHE - MÉRIDA A 14 KM DEL MUNICIPIO DE TENABO HACIA EL OESTE	1	\$3,100.00	\$6,200.00
ZONA ARQUEOLOGICA DE TABASQUEÑO UBICACIÓN: A 125 KM AL ORIENTE DE LA CD. DE CAMPECHE, CARRETERA HOPELCHEN - DZIBALCHEN	1	\$3,100.00	\$6,200.00
ZONA ARQUEOLOGICA DE SANTA ROSA XTAMPAK UBICACIÓN: A 137 KM DE LA CIUDAD DE CAMPECHE; CARRETERA HOPELCHÉN - MÉRIDA - CHENES	1	\$3,100.00	\$6,200.00
ZONA ARQUEOLOGICA DE XCALUMKIN UBICACIÓN: SE LOCALIZA A 76 KM DE LA CIUDAD DE CAMPECHE, MPIO. DE HECELCHAKAN	1	\$3,100.00	\$6,200.00
ZONA ARQUEOLOGICA DE CHUNHUHUB UBICACIÓN: SE LOCALIZA A 23 KM DE BOLONCHEN DE REJON CARRETERA FEDERAL MERIDA - CHENES, MPIO. HOPELCHEN	1	\$3,100.00	\$6,200.00
BODEGA DE RESGUARDO DE PARQUE VEHICULAR UBICACIÓN AV. LÓPEZ MATEOS NO. 27 A ENTRE PEDRO MORENO Y NUEVA DEL IMSS, COL. SAN JOSE CAMPECHE CAMP.	2	\$6,200.00	\$12,400.00



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

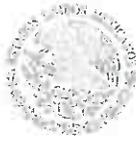
CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

"PARTIDA 9: CENTRO INAH GUERRERO"			
CENTRO DE TRABAJO	ELEMENTOS REQUERIDOS	UN PAGO CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 31 DE MARZO DE 2016 (ANTES DE I.V.A.)	21 MENSUALIDADES VENCIDAS CORRESPONDIENTES DEL 01 DE ABRIL DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017. (ANTES DE I.V.A.)
MUSEO HISTÓRICO DE ACAPULCO FUERTE DE SAN DIEGO HORNITOS Y MORELOS S/N COLONIA CENTRO, C.P. 39300, ACAPULCO GUERERO	8	\$30,720.00	\$61,440.00
MUSEO REGIONAL DE GUERRERO PLAZA CIVICA PRIMER CONGRESO DE ANAHUAC S/N CHILPANCINGO, GUERERO C.P.39000	2	\$7,680.00	\$15,360.00

"PARTIDA 15: CENTRO INAH NUEVO LEÓN"			
CENTRO DE TRABAJO	ELEMENTOS REQUERIDOS	UN PAGO CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 31 DE MARZO DE 2016 (ANTES DE I.V.A.)	21 MENSUALIDADES VENCIDAS CORRESPONDIENTES DEL 01 DE ABRIL DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017. (ANTES DE I.V.A.)
MUSEO REGIONAL DEL OBISPADO	3	\$10,800.00	\$21,600.00
CENTRO INAH NUEVO LEÓN	2	\$7,200.00	\$14,400.00

"PARTIDA 24: CENTRO INAH VERACRUZ"			
CENTRO DE TRABAJO	ELEMENTOS REQUERIDOS	UN PAGO CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 31 DE MARZO DE 2016 (ANTES DE I.V.A.)	21 MENSUALIDADES VENCIDAS CORRESPONDIENTES DEL 01 DE ABRIL DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017. (ANTES DE I.V.A.)
CENTRO INAH VERACRUZ CALLE BENITO JUÁREZ N° 425-431, COL. CENTRO, VERACRUZ, VERACRUZ, C.P. 91700.	2	\$6,400.00	\$12,800.00
OFICINAS DE ENLACE XALAPA CUAUHEMOC N° 8, COL. CENTRO, C.P. 91000, XALAPA, VER.	2	\$6,400.00	\$12,800.00
ZONA ARQUEOLÓGICA CUAJILOTE DOMICILIO CONOCIDO, MPIO. DE TLAPACOYAN, VER.	2	\$6,400.00	\$12,800.00

[Handwritten signature and initials]



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

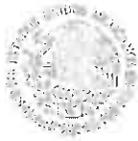
CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

"PARTIDA 24: CENTRO INAH VERACRUZ"			
CENTRO DE TRABAJO	ELEMENTOS REQUERIDOS	UN PAGO CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 31 DE MARZO DE 2016 (ANTES DE I.V.A.)	21 MENSUALIDADES VENCIDAS CORRESPONDIENTES DEL 01 DE ABRIL DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017. (ANTES DE I.V.A.)
ZONA ARQUEOLÓGICA VEGA DE LA PEÑA DOMICILIO CONOCIDO, MPIO. DE TLAPACOYAN, VER.	2	\$6,400.00	\$12,800.00
ZONA ARQUEOLÓGICA CEMPOALA FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO N° 38, C.P. 91667, CEMPOALA, VER.	2	\$6,400.00	\$12,800.00
FORTALEZA DE SAN JUAN DE ULUA ISLOTE DE SAN JUAN DE ULUA, C.P. 91700, VERACRUZ, VER.	7	\$22,400.00	\$44,800.00
ZONA ARQUEOLÓGICA EL ZAPOTAL DOMICILIO CONOCIDO, EL ZAPOTA, C.P. 95240, MPIO. DE IGNACIO DE LA LLAVE.	2	\$6,400.00	\$12,800.00
ZONA ARQUEOLÓGICA TRES ZAPOTES CONGREGACIÓN DE TRES ZAPOTES, C.P. 95830, MPIO. DE SANTIAGO TUXTLA, VER.	2	\$6,400.00	\$12,800.00
MUSEO TUXTECO CIRCUITO LIC. ÁNGEL CARVAJAL S/N, C.P. 95830, SANTIAGO TUXTLA, VER.	2	\$6,400.00	\$12,800.00
MUSEO SAN LORENZO TENOCHTITLAN DOMICILIO CONOCIDO, MPIO. DE TEXISTEPEC, C.P. 93780, VÍA JALTIPAN, VER.	2	\$6,400.00	\$12,800.00
CASA CANAL FRANCISCO CANAL 582 ENTRE INDEPENDENCIA Y ZARAGOZA COLONIA CENTRO, C.P. 91700 VER-VER	2	\$6,400.00	\$12,800.00
LEYES DE REFORMA MORELOS 43 Y 49 COLONIA CENTRO, C.P. 91700 VER-VER	2	\$6,400.00	\$12,800.00

LA GESTIÓN DE PAGO LA REALIZARA EL ADMINISTRADOR DE CADA CENTRO DE TRABAJO.

EL PAGO SERÁ EN MONEDA NACIONAL, SIN EXCEDER LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN, VALIDACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE, LA CUAL DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:

- SELLOS Y FIRMAS DE ACEPTACIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.
- FATIGA DE ASISTENCIA, DESGLOSE DE PAGO.



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

ADEMÁS DEBERÁ DESCRIBIR LOS DESCUENTOS OTORGADOS, IMPORTE TOTAL, NÚMERO DE CONTRATO, ASÍ COMO EL DESGLOSE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

LA FACTURA QUE PRESENTE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PARA TRÁMITE DE PAGO DEBERÁ CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS FISCALES NECESARIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY APLICABLE EN EL MOMENTO DE HACER EL PAGO, LA CUAL DEBERÁ IR A FAVOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, CON DOMICILIO FISCAL EN CÓRDOBA NÚMERO 45, COLONIA ROMA, C.P. 06700, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, EN LA CIUDAD DE MÉXICO; R.F.C.: INA460815GV1.

DE IGUAL MANERA EL PAGO DE LOS SERVICIOS QUEDARÁ CONDICIONADO, PROPORCIONALMENTE, AL PAGO QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES, EN EL ENTENDIDO DE QUE EN EL SUPUESTO DE QUE SEA RESCINDIDO EL PRESENTE CONTRATO, NO PROCEDERÁ EL COBRO DE DICHAS PENALIZACIONES NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 95 Y 97 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

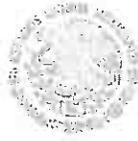
CUARTA VIGENCIA

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A INICIAR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO PLURIANUAL DE CONFORMIDAD AL SIGUIENTE CUADRO:

CENTRO DE TRABAJO	INICIO	TÉRMINO
"PARTIDA 4: CENTRO INAH CAMPECHE"	16 DE MARZO DE 2016	31 DE DICIEMBRE DE 2017
"PARTIDA 9: CENTRO INAH GUERRERO"	16 DE MARZO DE 2016	31 DE DICIEMBRE DE 2017
"PARTIDA 15: CENTRO INAH NUEVO LEÓN"	16 DE MARZO DE 2016	31 DE DICIEMBRE DE 2017
"PARTIDA 24: CENTRO INAH VERACRUZ"	16 DE MARZO DE 2016	31 DE DICIEMBRE DE 2017

QUINTA ENTREGA DE ALTAS HECHAS AL I.M.S.S

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A ENTREGAR A "EL INSTITUTO" BIMESTRALMENTE Y/O CUANDO "EL INSTITUTO" LO SOLICITE, EL REPORTE DE LAS ALTAS HECHAS AL IMSS, ASÍ COMO COPIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA CUOTAS OBRERO PATRONALES DEL PERSONAL ASIGNADO A "EL INSTITUTO".



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

SIXTA GARANTÍAS

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A CONSTITUIR EN LA FORMA, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EN LA DEMÁS LEGISLACIÓN APLICABLE VIGENTE PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LAS GARANTÍAS A QUE HAYA LUGAR CON MOTIVO DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO.

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A ENTREGAR A "EL INSTITUTO" A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO, UNA FIANZA EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN AFIANZADORA MEXICANA, DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA ELLO A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, POR UN MONTO EQUIVALENTE AL 10% DEL IMPORTE TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO. SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, EL CUAL DEBERÁ INCORPORARSE CON NÚMERO Y CON LETRA.

LA PÓLIZA DE FIANZA DEBERÁ CONTENER LAS SIGUIENTES DECLARACIONES EXPRESAS DE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA:

QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO.

QUE PARA LIBERAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE "EL INSTITUTO".

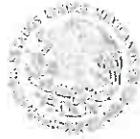
QUE EN CASO DE MODIFICACIÓN AL IMPORTE PACTADO EN ESTE CONTRATO, LA FIANZA EN CUESTIÓN DEBERÁ CONTINUAR GARANTIZANDO EN TODO MOMENTO EL 10% DEL MONTO PACTADO, PARA LO CUAL LAS PARTES CONVIENEN EN REALIZAR REVISIONES TRIMESTRALES AL IMPORTE DE LA FIANZA.

QUE EN CASO DE QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS O EXISTIERE ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON LA PRÓRROGA O ESPERA MENCIONADAS.

QUE LA FIANZA GARANTIZA LA EJECUCIÓN TOTAL DE LOS SERVICIOS MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO.

QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN PREVISTO EN LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDIERA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.

QUE SE SOMETE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A LA QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

QUE ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, SALVO QUE LAS PARTES SE OTORGUEN FINIQUITO, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA.

LA VIGENCIA DE LA FIANZA SERÁ DE MÍNIMO DE VEINTIDÓS MESES CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA MISMA

SÉPTIMA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBERÁ CONTRATAR Y ENTREGAR EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE "EL INSTITUTO" A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO, UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR UN MONTO EQUIVALENTE AL 30% DEL VALOR DEL PROYECTO POR RIESGOS PROPIOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SIN DEDUCIBLE PARA EL INSTITUTO Y/O ASEGURADO Y CON REINSTALACIÓN AUTOMÁTICA PARA EL PAGO DE LOS DAÑOS Y PÉRDIDAS QUE SU PERSONAL PUEDA OCASIONAR MIENTRAS REALIZA SUS ACTIVIDADES DENTRO DE LOS INMUEBLES DEL INSTITUTO, LA CUAL DEBERÁ ESTAR VIGENTE A PARTIR DEL INICIO HASTA LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

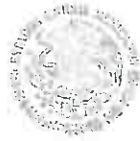
OCTAVA SUPERVISIÓN

LAS PARTES CONVIENEN EN QUE, A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DE LOS TRABAJOS, NOMBRARÁN AL MENOS UN REPRESENTANTE CADA UNA DE ELLAS, CON EL OBJETO DE QUE VIGILE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, QUIENES ADEMÁS SERÁN LOS RESPONSABLES DE ADMINISTRAR EL PRESENTE CONTRATO.

EN CASO DE QUE SE DETECTEN DEFECTOS O DISCREPANCIA ENTRE LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO, ANEXOS "A", "B", "C" Y "D" Y LOS SERVICIOS ENTREGADOS, "EL INSTITUTO" PROCEDERÁ A NOTIFICARLO A LA BREVEDAD A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", COMPROMETIÉNDOSE ÉSTE A EFECTUAR LA REPOSICIÓN CORRESPONDIENTE EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN; DE NO ATENDER ESTA SITUACIÓN, "EL INSTITUTO" TENDRÁ LA FACULTAD DE CANCELAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL INCUMPLIMIENTO.

POR LO QUE "EL INSTITUTO" DESIGNA COMO RESPONSABLES Y REPRESENTANTES DE VERIFICAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, AL SIGUIENTE PERSONAL:

12



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

CENTRO DE TRABAJO	RESPONSABLE
"PARTIDA 4: CENTRO INAH CAMPECHE"	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRADORES • SUBDIRECTORES DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DEL PATRIMONIO CULTURAL Y/O • JEFES DE DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES DE MUSEOS O ZONAS ARQUEOLÓGICAS
"PARTIDA 9: CENTRO INAH GUERRERO"	
"PARTIDA 15: CENTRO INAH NUEVO LEÓN"	
"PARTIDA 24: CENTRO INAH VERACRUZ"	

TALES REPRESENTANTES TENDRÁN A SU CARGO LA COMUNICACIÓN REGULAR ENTRE LAS PARTES PARA TODOS LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO.

LAS PARTES PODRÁN NOMBRAR SUSTITUTOS DE SUS REPRESENTANTES, DANDO AVISO A LA OTRA POR ESCRITO CON QUINCE DÍAS DE ANTICIPACIÓN.

AMBAS PARTES MANTENDRÁN LOS REGISTROS NECESARIOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS CON MOTIVO DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

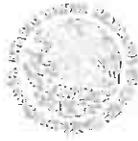
"EL INSTITUTO", A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES QUE PARA EL EFECTO **DESIGNE, TENDRÁ** EN TODO TIEMPO EL DERECHO DE SUPERVISAR LA **EJECUCIÓN DE LOS** SERVICIOS CONTRATADOS Y DARÁ POR ESCRITO A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" LAS INSTRUCCIONES QUE ESTIME PERTINENTES EN RELACIÓN CON SU EJECUCIÓN.

ES FACULTAD DE "EL INSTITUTO" REALIZAR LA INSPECCIÓN DE TODOS LOS MATERIALES, INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPO QUE VAYAN A UTILIZARSE EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO, TENIENDO AMPLIAS FACULTADES PARA JUZGAR ACERCA DE LA CALIDAD TÉCNICA, MANO DE OBRA EMPLEADA Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES PACTADAS, ACEPTANDO O RECHAZANDO POR ESCRITO Y CON RAZONES TÉCNICAMENTE FUNDADAS LOS TRABAJOS QUE NO ESTÉN CONFORME A LO ESTIPULADO EN ESTE DOCUMENTO. EN ESTE SUPUESTO, "EL INSTITUTO" ELEGIRÁ LIBREMENTE CUALQUIERA DE LAS OPCIONES SIGUIENTES: ORDENAR QUE SE SUSTITUYAN LOS MATERIALES, INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPO RECHAZADOS; SE REALICEN NUEVAMENTE LOS TRABAJOS; RETENER LAS CANTIDADES PENDIENTES POR PAGAR; HACER EFECTIVA LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O BIEN EJERCITAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE HAYAN CAUSADO.

NOVENA

RESPONSABILIDADES DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE QUE LA EJECUCIÓN DE TALES SERVICIOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, LOS ANEXOS "A", "B", "C" Y "D" Y A LAS INSTRUCCIONES QUE POR ESCRITO LE DÉ "EL INSTITUTO" A TRAVÉS DE EL REPRESENTANTE A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA ANTERIOR, EN CASO CONTRARIO, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PROCEDERÁ A REALIZAR



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

LAS MODIFICACIONES O REPOSICIONES NECESARIAS PARA ELLO, MISMAS QUE SERÁN POR SU CUENTA Y SIN QUE TENGA DERECHO A RETRIBUCIÓN ALGUNA POR CONCEPTO DE DICHAS MODIFICACIONES O REPOSICIONES.

ASIMISMO, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" RESPONDERÁ POR SU CUENTA Y RIESGO DE CUALQUIER DEFECTO O VICIO OCULTO DERIVADO DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS Y DE LA CALIDAD DE ESTOS.

SI "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO ATENDIERE LOS REQUERIMIENTOS DE "EL INSTITUTO", ESTE ÚLTIMO PODRÁ ENCOMENDAR A UN TERCERO LA REPARACIÓN O REPOSICIÓN DE QUE SE TRATE, CON CARGO A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

DÉCIMA DAÑOS Y PERJUICIOS

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE SU PARTE SE LLEGUEN A CAUSAR A "EL INSTITUTO" O A TERCEROS, EN CUYO CASO SE OBLIGA A RESARCIR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS, EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN CIVIL VIGENTE.

DÉCIMA PRIMERA CESIÓN

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A NO CEDER A TERCERAS PERSONAS LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO EXCEPTO LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO DEBERÁ CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE "EL INSTITUTO".

DÉCIMA SEGUNDA IMPUESTOS

LOS IMPUESTOS QUE SE GENEREN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SE PAGARÁN Y ENTERARÁN POR QUIEN LOS CAUSE O LOS RECAUDE, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN FISCAL VIGENTE.

DÉCIMA TERCERA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A ADQUIRIR Y A SUMINISTRAR LOS MATERIALES, INSUMOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA SATISFACTORIA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO, SEA CUAL FUERE SU IMPORTE, OBLIGÁNDOSE TAMBIÉN A COMPROBAR FEHACIENTEMENTE QUE DICHAS PARTES SE EMPLEARÁN PARA EL EQUIPO OBJETO DE LOS SERVICIOS, DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO, CUMPLIENDO EN TODO MOMENTO CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, Y A FALTA DE ÉSTAS CON LAS NORMAS INTERNACIONALES, O EN SU CASO LAS NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 53, 55 Y 67 DE LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", SE OBLIGA A REPORTAR A "EL INSTITUTO" TODA LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, QUEDANDO ENTENDIDO QUE NO SE AUTORIZARÁ PAGO ALGUNO DE NO ACOMPAÑAR EL REPORTE Y LOS INFORMES MENCIONADOS, DEBIDAMENTE APROBADOS POR "EL INSTITUTO".

DÉCIMA
CUARTA

TRABAJOS ADICIONALES

CUANDO A JUICIO DE "EL INSTITUTO" SEA NECESARIO LLEVAR A CABO SERVICIOS ADICIONALES, SIEMPRE Y CUANDO ESTÉN COMPRENDIDOS DENTRO DE LOS CONCEPTOS ORIGINALMENTE CONTRATADOS, "EL INSTITUTO" Y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE SUJETARÁN A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO 91 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, CON EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NOTIFICARÁ A "EL INSTITUTO" LA NECESIDAD DE REALIZAR LOS TRABAJOS ADICIONALES A EJECUTAR, EN FORMA DESGLOSADA, DETALLANDO ESPECIFICACIONES Y EL PRECIO DE LOS SERVICIOS, MISMO QUE SERÁ IGUAL AL PACTADO ORIGINALMENTE, ENTENDIÉNDOSE QUE LA MODIFICACIÓN ALUDIDA NO EXCEDERÁ DEL 20% DEL MONTO O CANTIDAD DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ORIGINALMENTE CONTRATADOS.

"EL INSTITUTO" EVALUARÁ LA PROPUESTA Y DE SER PROCEDENTE SE REALIZARÁN LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS CORRESPONDIENTES PARA QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PROCEDA A SU EJECUCIÓN.

CUANDO SE EFECTÚE ALGÚN CONVENIO MODIFICATORIO AL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA PRESENTE CLÁUSULA, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" MODIFICARÁ EL MONTO DE LA FIANZA OTORGADA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, A EFECTO DE QUE SIGA GARANTIZANDO EL 10% DEL MONTO TOTAL PACTADO, INCLUYENDO LAS MODIFICACIONES QUE SEAN OBJETO DEL CONVENIO, PARA LO CUAL PRESENTARÁ A LA FECHA DE FIRMA DEL MISMO, EL ENDOSO DE LA PÓLIZA DE FIANZA ORIGINAL, EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN AFIANZADORA MEXICANA, DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA ELLO A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, EN LA QUE ADEMÁS DEBERÁ ESTIPULARSE QUE ES CONJUNTA, SOLIDARIA E INSEPARABLE DE LA OTORGADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO ORIGINAL.

DÉCIMA
QUINTA

PENA CONVENCIONAL MORATORIA

CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, "EL INSTITUTO" APLICARÁ A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" POR ATRASOS EN EL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

CUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS DE INICIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMO SE INDICA:

CONCEPTO	PENALIZACIÓN
POR NO PRESTAR EL SERVICIO, AL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.	2% (DOS POR CIENTO) POR CADA DÍA NATURAL DE RETRASO SOBRE EL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE I.V.A.

LAS PENAS CONVENCIONALES SERÁN CALCULADAS Y NOTIFICADAS A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y A LA COORDINACIÓN NACIONAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, POR EL ADMINISTRADOR DE CADA CENTRO DE TRABAJO QUEDANDO EL PAGO DEL SERVICIO CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE, AL PAGO QUE EL PROVEEDOR DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO, EL CUAL DEBERÁ ACREDITAR CON LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PAGO DE DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS ACOMPAÑADA DE LA FICHA DE DEPÓSITO, DEBIDAMENTE SELLADA POR LA INSTITUCIÓN FINANCIERA EN LA CUAL SE HAYA EFECTUADO EL PAGO.

DÉCIMA
SEXTA

DEDUCCIONES

"EL INSTITUTO" DESCONTARÁ A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" POR CONCEPTO DE LAS DEDUCTIVAS QUE RESULTEN PROCEDENTES POR EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O LA DEFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SIN PERJUICIO DE QUE DICHO SERVICIOS DEBAN SER DEBIDAMENTE PRESTADOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONTRATOS Y SUS ANEXOS "A", "B", "C" Y "D".

LA DEDUCTIVA SE CALCULARÁ A RAZÓN DEL 3% (TRES POR CIENTO) POR CADA DÍA NATURAL DE RETRASO SOBRE EL IMPORTE TOTAL MENSUAL ANTES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, LA DEDUCTIVA SERÁ CALCULADA Y NOTIFICADA A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", POR EL ADMINISTRADOR DE CADA CENTRO DE TRABAJO, QUEDANDO EL PAGO DEL SERVICIO CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE, AL PAGO QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE DEDUCTIVAS POR DEFICIENCIAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ATRASO, EL CUAL DEBERÁ ACREDITAR CON LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PAGO DE DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS ACOMPAÑADA DE LA FICHA DE DEPÓSITO, DEBIDAMENTE SELLADA POR LA INSTITUCIÓN FINANCIERA EN LA CUAL SE HAYA EFECTUADO EL PAGO.

EN EL CASO DE QUE "EL INSTITUTO" APLIQUE AL "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" 3 DEDUCCIONES DURANTE EL PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO, "EL INSTITUTO" PODRÁ RESCINDIRLO, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 97 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA
SÉPTIMA

TERMINACIÓN ANTICIPADA

"EL INSTITUTO" PODRÁ DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONTRATO EN CUALQUIER MOMENTO, POR RAZONES DE INTERÉS GENERAL O BIEN CUANDO

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

POR CAUSAS JUSTIFICADAS Y DEBIDAMENTE MOTIVADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA, DANDO AVISO A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", POR ESCRITO CON QUINCE DÍAS DE ANTICIPACIÓN.

ASIMISMO, SE PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO CUANDO SE DETERMINE LA NULIDAD TOTAL O PARCIAL DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL CONTRATO, CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN DE UNA INCONFORMIDAD EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 54 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA
OCTAVA

SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

"EL INSTITUTO" PODRÁ DAR POR SUSPENDIDOS LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO CUANDO SE PRESENTE ALGÚN CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, EN CUYO CASO ÚNICAMENTE PAGARÁ A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" AQUELLOS SERVICIOS QUE HUBIESEN SIDO **EFFECTIVAMENTE** PRESTADOS, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA, DANDO AVISO A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", POR ESCRITO CON 48 HORAS DE ANTICIPACIÓN.

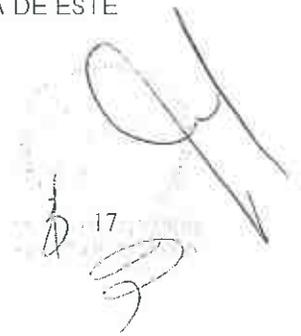
EN CASO DE PRESENTARSE EL SUPUESTO ANTERIOR, LAS PARTES DETERMINARÁN DE COMÚN ACUERDO EL PLAZO DE SUSPENSIÓN A CUYO TÉRMINO PODRÁ INICIARSE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 55 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA
NOVENA

RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

"EL INSTITUTO" PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE ENUMERAN:

- 1.- POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO EN LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, **ARRENDAMIENTOS** Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.
- 2.- PROPORCIONAR INFORMACIÓN QUE RESULTE FALSA PARA LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, O QUE ACTÚE CON DOLO O MALA FE EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DURANTE SU VIGENCIA.
- 3.- PORQUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO OTORQUE EN TIEMPO Y FORMA LA GARANTÍA A QUE SE REFIERE LAS CLÁUSULAS SEXTA Y SÉPTIMA DE ESTE CONTRATO.



17

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

- 4.- SI "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SUSPENDE INJUSTIFICADAMENTE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE OBLIGÓ A REALIZAR EN EL PRESENTE CONTRATO.
- 5.- SI "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO REALIZA LOS TRABAJOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS "A", "B", "C" Y "D" O SIN MOTIVO JUSTIFICADO NO ACATA LAS ÓRDENES QUE POR ESCRITO LE DÉ "EL INSTITUTO", RESPECTO DEL SERVICIO CONTRATADO.
- 6.- SI "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO DA A "EL INSTITUTO" LAS FACILIDADES Y DATOS NECESARIOS PARA LA INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.
- 7.- SI "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE DECLARA EN CONCURSO MERCANTIL O SUSPENSIÓN DE PAGOS O SI HACE CESIÓN DE BIENES EN FORMA QUE AFECTE EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.
- 8.- PORQUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" TRANSMITA TOTAL O PARCIALMENTE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE ESTE CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO, DEBERÁ CONTAR CON AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE "EL INSTITUTO".
- 9.- SE ENCUENTRE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PARRAFO, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- 10.- CUANDO SE HAYA LLEGADO AL LÍMITE PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES DERIVADAS DEL ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS PACTADAS DE ENTREGA O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DE ACUERDO CON LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- 11.- EN EL CASO DE QUE "EL INSTITUTO" APLIQUE A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" 3 DEDUCCIONES AL PAGO DE LOS SERVICIOS CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN QUE PUDIERA INCURRIR RESPECTO DE LAS PARTIDAS O CONCEPTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DEL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL.
- 12.- EN GENERAL POR INCUMPLIMIENTO O VIOLACIÓN DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS "A", "B", "C" Y "D".

EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" INCURRA EN CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS CITADOS ANTERIORMENTE, "EL INSTITUTO" PODRÁ OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO O BIEN DECLARAR ADMINISTRATIVAMENTE LA RESCISIÓN DEL MISMO.



18

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

SI "EL INSTITUTO" OPTA POR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL PRESENTE CONTRATO, HARÁ EFECTIVA LA FIANZA QUE FUE OTORGADA POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN ESTE INSTRUMENTO, EN PROPORCIÓN AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" CONSIDERANDO LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 142, 143 Y 144 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.

EN ESTE CASO "EL INSTITUTO" NO HARÁ EL COBRO DE LAS PENAS CONVENCIONALES PREVISTAS EN LA CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA NI CONTABILIZARÁ LAS MISMAS PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

VIGÉSIMA PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN

SI "EL INSTITUTO" CONSIDERA QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" HA INCURRIDO EN ALGUNA DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN CONSIGNADAS EN LA CLÁUSULA QUE ANTECEDE, LO COMUNICARÁ POR ESCRITO A ÉSTE PARA QUE EN UN TÉRMINO DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA RESPECTO DEL INCUMPLIMIENTO DE SU OBLIGACIÓN Y APORTE, EN SU CASO LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES. SI TRANSCURRIDO ESTE TÉRMINO "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO HACE MANIFESTACIÓN ALGUNA EN SU DEFENSA, O SI DESPUÉS DE ANALIZAR LAS RAZONES ADUCIDAS POR ÉSTE, "EL INSTITUTO" ESTIMA QUE NO SON SATISFACTORIAS, TOMARÁ LA RESOLUCIÓN QUE PROCEDA.

"EL INSTITUTO" COMUNICARÁ POR ESCRITO A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES **CONTADOS** A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SUBSANARA LA CAUSA DE RESCISIÓN QUE DIO INICIO AL PROCEDIMIENTO, "EL INSTITUTO" TENDRÁ LA FACULTAD DE DETERMINAR LA CONVENIENCIA O NO DE CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO.

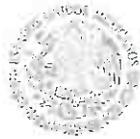
EN CASO DE QUE "EL INSTITUTO" DECIDA NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, APLICARÁ LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES, DE LO CONTRARIO, FORMULARÁ EL FINIQUITO RESPECTIVO A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR "EL INSTITUTO" A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS HASTA EL MOMENTO DE LA RESCISIÓN.

VIGÉSIMA PRIMERA

PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" ASUME TODA LA RESPONSABILIDAD POR LAS VIOLACIONES QUE SE CAUSEN EN MATERIA DE PATENTES O DERECHOS DE AUTOR, CON RESPECTO DEL USO DE LOS BIENES Y TÉCNICAS DE QUE SE VALE PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO.


19



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

EN CASO DE LITIGIO COMO CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" GARANTIZA LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, OBLIGANDOSE A **SUBSANAR LA REFERIDA VIOLACIÓN, Y A SACAR EN PAZ Y A SALVO A "EL INSTITUTO"**.

EN CASO DE QUE LO ANTERIOR NO FUESE POSIBLE, "EL INSTITUTO" PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO, APLICANDO LO ESTABLECIDO EN LAS CLÁUSULAS DÉCIMA NOVENA Y VIGÉSIMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SIN DEMÉRITO DE EXIGIR EL PAGO DE DAÑOS Y PERJUICIOS QUE LE PUDIERAN SER CAUSADOS.

LOS DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS QUE RESULTEN DE LOS CITADOS SERVICIOS, INVARIABLEMENTE SE CONSTITUIRÁN A FAVOR DE "EL INSTITUTO".

ASIMISMO, EN CASO DE QUE "EL INSTITUTO" ENTREGUE A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" INFORMACIÓN IMPRESA O EN CUALQUIER OTRO MEDIO, ESTE ÚLTIMO SE COMPROMETE A UTILIZAR DICHA INFORMACIÓN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE QUEDA PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE SU CONTENIDO PARA FINES DISTINTOS, TODA VEZ QUE ÉSTA LE PERTENECE A "EL INSTITUTO", EN CASO DE INFRINGIR LO ANTERIOR, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

**VIGÉSIMA
SEGUNDA**

RELACIONES LABORALES

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", COMO EMPRESARIO Y PATRÓN DEL PERSONAL QUE OCUPA CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO, SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" CONVIENE POR LO MISMO EN RESPONDER DE TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE "EL INSTITUTO" EN RELACIÓN CON ESTE CONTRATO.

**VIGÉSIMA
TERCERA**

LEY APLICABLE

PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE A TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS Y ANEXOS QUE LO INTEGRAN, ASÍ COMO A TODA LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA VIGENTE, QUE LE RESULTE APLICABLE.

**VIGÉSIMA
CUARTA**

JURISDICCIÓN

PARA LA INTERPRETACIÓN, Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A LA QUE PUDIERE
CORRESPONDERLES EN RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O
POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

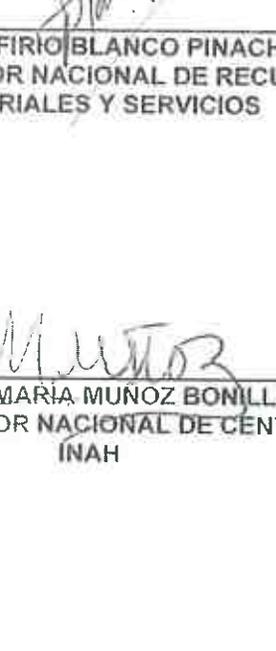
EL PRESENTE CONTRATO SE FIRMA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN CINCO EJEMPLARES
ORIGINALES, A LOS QUINCE DÍAS DE MARZO DE 2016.

POR "EL INSTITUTO"

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"



LIC. MARIA DEL PERPETUO SOCORRO
VILLARREAL ESCARREGA
COORDINADORA NACIONAL DE ASUNTOS
JURÍDICOS



C. ALBERTO URDAPILLET A MEZA
APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA
DENOMINADA CORPORATIVO CANER DE
SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.



LIC. PORFIRIO BLANCO PINACHO
COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS



C. JOSÉ MARIA MUÑOZ BONILLA
COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS
INAH

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

ANEXO "A"

**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
COORDINACIÓN NACIONAL DE CENTROS INAH**

"EL INSTITUTO" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y ÉSTE SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA CIUDAD DE MÉXICO, ÁREA METROPOLITANA Y CENTROS INAH "PARTIDA 4: CENTRO INAH CAMPECHE", "PARTIDA 9: CENTRO INAH GUERRERO", "PARTIDA 15: CENTRO INAH NUEVO LEÓN" Y "PARTIDA 24: CENTRO INAH VERACRUZ", CONFORME A LO SIGUIENTE:

Generalidades del servicio:

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", deberá cumplir con lo siguiente:

- 1) Previo al inicio del servicio, deberá acreditar ante el Administrador de cada centro de Trabajo, mediante carta emitida por dependencia competente, que el personal con el cual **prestará** el **servicio** no tiene antecedentes penales, en caso que se realice la sustitución de algún elemento durante la prestación del servicio se deberá actualizar, acompañado de su Curriculum y constancias de habilidades.
- 2) **Vigilar** con esmero los inmuebles, bienes muebles, equipos, patrimonio cultural y así como visitantes y personal del INAH, señalados en este anexo.
- 3) Observar los lineamientos, protocolos, normas y demás disposiciones del INAH, en materia de seguridad y vigilancia.
- 4) Atender las indicaciones del Instituto, siempre y cuando sean congruentes con la naturaleza del servicio y orientados a la obtención de un mejor rendimiento y desempeño del mismo y en **cumplimiento** de las consignas.
- 5) Suministrar al personal asignado a la prestación del servicio, con la vestimenta, equipo, material de apoyo y herramientas que permitan el desarrollo de actividades.
- 6) Los gastos generados por el traslado del personal a los Centros de Trabajo serán con cargo al prestador del servicio, por lo cual no podrán hacer uso de vehículos del Instituto.
- 7) Los reportes que se generados por el prestador de servicios deberán ser en hojas membretadas de la empresa.
- 8) El personal que proporcione el servicio no podrá doblar turnos consecutivos de 24 horas.

El personal designado a la prestación del servicio, deberá cumplir en todo tiempo las siguientes consignas **generales** establecidas en el Artículo 55 de las **Normas Generales de Seguridad del INAH** Publicadas en la Normateca Interna del INAH el 30 de mayo de 2011, así como las específicas por cada centro de **trabajo**.

CONSIGNAS GENERALES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
Mantener el estado de fuerza en servicio en el museo u oficina bajo su responsabilidad, debiendo informar de manera oportuna	X		



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

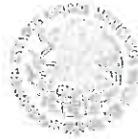
ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
a su Corporación sobre las faltas para que sean cubiertas.			
Supervisar y garantizar que los elementos bajo su responsabilidad se presenten aseados, debidamente uniformados y con las insignias que los identifican.	X		
Entregar a más tardar a las 08:30 horas la fatiga del personal a su cargo, así como el parte de novedades del día anterior al Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales del Centro INAH asignados a los museos o zonas arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X		
Coordinar los relevos, horarios de comida, de elementos de la Corporación a su cargo.	X		
Coordinar los dispositivos, acciones, medidas de seguridad y vigilancia con el Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
Coordinar a los elementos de la corporación para que efectúen los rondines de seguridad y vigilancia en las áreas y sectores que determine el Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
Efectuar los rondines programados diurnos y nocturnos, así como registrarlos en los controles que para este efecto establezca "El Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador" establezca.	X	X	
Coordinar la operación de seguridad con los elementos a su cargo en el museo, zona arqueológica u oficina administrativa, conforme a la normatividad y consignas generales y específicas establecidas aplicables.	X		
Disuadir las conductas delictivas que afecten las vidas humanas; equipos; bienes muebles; patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; bibliotecas y oficinas administrativa. Informar los hechos al Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo, además de registrarlo en bitácora.	X	X	X
Aplicar los procedimientos y disposiciones de seguridad <u>generales</u> de y los específicos de cada centro de trabajo.	X	X	X
Auxiliar en la aplicación del programa interno de protección civil de cada centro de trabajo.	X	X	X
Vigilar y hacer cumplir, que el público usuario, trabajadores, proveedores y prestadores de servicios cumplan con las normas y procedimientos de seguridad del centro de trabajo.	X	X	
Deberán de cuidar y hacer buen uso del equipo que "En centro	X	X	X



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
de trabajo" otorgue a los mismos para el cumplimiento de sus funciones, informando de manera enunciativa equipos de radiocomunicación, herramientas, detector manual de metales, contadores manuales, líneas telefónicas, internet, etc.			
Ser diligente y respetuoso con las autoridades institucionales, trabajadores y público usuario del museo, zona arqueológica u oficina administrativa	X	X	X
Presentarse con 15 minutos de anticipación al ingreso de su turno debidamente uniformado, así como usar los distintivos y gafete de identificación. El personal cumplirá y hará cumplir las consignas específicas de cada centro de trabajo.	X	X	
Proporcionar la seguridad, protección y vigilancia a los equipos, bienes muebles, vidas humanas, patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas.	X	X	X
Verificar y reportar las anomalías que afecten la seguridad del centro de trabajo.	X	X	
Abstenerse de leer revistas, periódicos, libros durante el desempeño de su servicio, así como de recibir visitas personales en cualquier horario	X	X	X
Mantenerse alerta durante el desempeño de su servicio en el área de ubicación.	X	X	X
Efectuar las revisiones físicas y oculares en los controles de acceso de bolsas, portafolios, cajas morrales y cajuela de vehículos.	X	X	
Solicitar la orden de autorización de entrada y salida correspondiente de equipo, bienes muebles, herramientas o materiales, patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; sin la cual no permitirá la salida en ningún caso, registrando en bitácora los movimientos realizados.	X	X	X
Supervisar después del horario habitual de labores o cierre de los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; que ningún trabajador, visitante o proveedor permanezca sin autorización del Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
No permitir el acceso de cualquier persona que pretenda ejercer comercio dentro de los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; sin autorización de El Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
Controlar en bitácora el registro del estacionamiento de vehículos, solicitando al Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su	X	X	



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

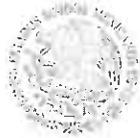
ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo, la autorización correspondiente de ingresos de vehiculos no registrados, tales como visitantes, proveedores, etc.			
Queda estrictamente prohibido dejar descubierto su sector de vigilancia sin autorización.	X	X	
No permitir que los visitantes de los museos ingresen con petacas, portafolios , bolsas morrales o bultos, debiendo dar la indicación de que sean depositados en el guardarropa que para tal efecto designen los administradores del centro de trabajo, previa entrega de la contraseña respectiva. En caso de extravío de la contraseña seguirán las consignas especiales que al efecto determine el Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
Informar al encargado de servicio, así como Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo, el estado de conservación, daño, deterioro, robo, montaje, desmontaje de patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; en el sector de vigilancia asignado.		X	X
Vigilar que el usuario, no toque y no dañe las piezas en exhibición en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos.		X	
Solicitar el escrito de autorización de salida y/o entrada debidamente requisitados por las autoridades que tengan facultades suficientes para ello, del patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas.	X	X	X
Vigilar que el usuario de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos no use flash en toma fotográfica, en el caso de uso de video, solicitar el permiso o pago de uso correspondiente.	X	X	
Mantener limpia y ordenada, el espacio físico destinado a los elementos de la corporación, así como mantener completo y ordenado su archivo documental.	X	X	X
Mantener actualizado el directorio de autoridades de policía del fuero común y federal, servicios médicos de urgencia, protección civil y bomberos. Dicho directorio deberá encontrarse en lugar accesible y a la vista.	X		X
Reportar periódicamente las novedades por el equipo de radiocomunicación, a Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de	X	X	



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
trabajo.			
En horario nocturno no permitir el acceso a trabajadores y proveedores, excepto con autorización por escrito del Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo. Respecto al acceso de directivos, deberá de contarse con la autorización por escrito del director o del subdirector administrativo, a falta de estos, del Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas.	X	X	
No usar la extensión de teléfono a su cargo, para hacer llamadas personales.	X	X	
Conocer y hacer cumplir las medidas de conservación preventiva básicas para el público visitante que acude a los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; (no fumar, no tocar, no flash, no alimentos, no bultos, etc.)	X	X	
Control y manejo de los sistemas de seguridad con que se cuente en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; tal como la activación y armado y desactivación o desarmado de los sistemas de intrusión y detección de fuego y humo al cierre y apertura de los centros de trabajo .	X	X	
Monitoreo permanente del museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; a través del circuito cerrado de televisión	X	X	X
Supervisar y registrar en bitácora trabajos y movimientos internos de equipo, bienes muebles, herramientas y/o materiales, patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico, conforme a la notificación por escrito que para tal efecto se reciba.	X	X	X
Establecer comunicación directa con ante cualquier problema en el funcionamiento del equipo de seguridad con el Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	X
Revisar periódicamente la ubicación y funcionamiento de los diferentes equipos tanto electrónicos como mecánicos.	X	X	X
En los cambios de turno hacer la entrega recepción de los equipos de seguridad, novedades rutinarias y relevantes, etc.		X	X
Supervisar actividades y eventos realizados en su centro de trabajo (filmaciones, toma fotográfica, cursos, conferencias, conciertos, etc.)	X	X	X
Controlar y verificar que los elementos de la corporación asignados a cada sala realicen la entrega recepción de sus áreas conforme a los controles que para este efecto se establezcan.	X		X
Monitorista permanece las 24 horas monitoreando los equipos de radio comunicación y circuito cerrado de televisión, detección		X	



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
de incendio.			
El Monitorista informará a El Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo vía radiocomunicación las incidencias que afecten la seguridad y vigilancia de cada una de las áreas.		X	

PARTIDA	CENTRO INAH	No. DE ELEMENTOS
4	CAMPECHE	34

CENTRO DE TRABAJO	ELEMENTOS REQUERIDOS	COBERTURA	TURNO DIURNO	TURNO NOCTURNO
ZONA ARQUEOLOGICA DE XPUHIL UBICACIÓN: KM. 150 CARRETERA ESCÁRCEGA-CHETUMAL	1	LUNES A DOMINGO		DE LAS 17:00 HRS A LAS 08:00 HRS.
ZONA ARQUEOLOGICA DE HOCHOB UBICACIÓN: A 125 KM AL ORIENTE DE LA CIUDAD DE CAMPECHE	1	LUNES A DOMINGO		DE LAS 17:00 HRS A LAS 08:00 HRS.
ZONA ARQUEOLOGICA DE EDZNA UBICACIÓN: KM. 55 CARRETERA CAMPECHE-EDZNA	1	LUNES A DOMINGO		1 TURNO DE LAS 17:00 A LAS 08:00 HRS
ZONA ARQUEOLOGICA DE CHICANNA UBICACIÓN: KM. 140 CARRETERA ESCÁRCEGA CHETUMAL	2	LUNES A DOMINGO	DE LAS 07:00 HRS A LAS 18:00 HRS.	DE LAS 08:00 HRS A LAS 17:00 HRS.
ZONA ARQUEOLOGICA DE BECAN UBICACIÓN: KM. 145 CARRETERA ESCÁRCEGA CHETUMAL.	1	LUNES A DOMINGO		DE LAS 17:00 HRS A LAS 08:00 HRS.
ZONA ARQUEOLOGICA DE BALAMKU UBICACIÓN: KM. 95 CARRETERA ESCÁRCEGA CHETUMAL.	1	LUNES A DOMINGO		DE LAS 17:00 HRS A LAS 08:00 HRS.
ZONA ARQUEOLOGICA DE HORMIGUERO UBICACIÓN: A 349 KM. AL NORTE DEL EDO. DE CAMPECHE Y A 23 KM. AL SUROESTE DEL POBLADO DE XPUHIL, EN EL MPIO. DE CALAKMUL	1	LUNES A DOMINGO		DE LAS 17:00 HRS A LAS 08:00 HRS.
DIRECCION DE MUSEOS MUSEO DE BARCOS Y ARMAS, FUERTE DE SAN JOSE EL ALTO UBICACIÓN: (AV. MORAZAN S/N) SAN FRANCISCO DE CAMPECHE	2	LUNES A DOMINGO	DE LAS 07:00 HRS A LAS 17:00 HRS.	DE LAS 17:00 HRS A LAS 08:00 HRS.
DIRECCION DE MUSEOS MUSEO DE ARQUITECTURA MAYA, BALUARTE DE LA SOLEDAD UBICACIÓN: (CALLE 8 S/N COL. CENTRO, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE.	2	LUNES A DOMINGO	1 TURNO DE 08:00 20:00 HRS	1 TURNO DE 20:00 A LAS 08:00 HRS.



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

CENTRO DE TRABAJO	ELEMENTOS REQUERIDOS	COBERTURA	TURNO DIURNO	TURNO NOCTURNO
DIRECCION DE MUSEOS, MUSEO ARQUEOLÓGICO DEL CAMINO REAL HECELCHAKÁN UBICACIÓN: DOMICILIO CONOCIDO, FRENTE AL PARQUE PRINCIPAL HECELCHAKÁN, CAMPECHE	1	LUNES A DOMINGO		DE LAS 17:00 HRS A LAS 08:00 HRS.
DIRECCION DE MUSEOS UBICACIÓN: CALLE 10, NÚMERO 223. BARRIO DE GUADALUPE	3	LUNES A DOMINGO	2 TURNOS DE LAS 07:00 HRS A LAS 19:00 HRS.	1 TURNO DE LAS 19:00 HRS A LAS 07:00 HRS.
DIRECCION DE MUSEOS MUSEO ARQUEOLOGICO FUERTE DE SAN MIGUEL UBICACIÓN: CALLE AV. ESCÉNICA S/N, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE.	3	2 MARTES A DOMINGO	DE LAS 08:00 HRS A LAS 20:00 HRS.	
		1 LUNES A DOMINGO		DE LAS 20:00 HRS A LAS 08:00 HRS.
OFICINAS CASA TENIENTE DE REY UBICACIÓN: EN LA CALLE 59, NO. 36, ENTRE 14 Y 16, COL. CENTRO, C.P. 24000, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE	2	LUNES A DOMINGO	1 TURNO DE LAS 07:00 HRS A LAS 19:00 HRS.	1 TURNO DE LAS 19:00 HRS A LAS 07:00 HRS.
LABORATORIO Y ALMACEN UBICACIÓN: CALLE 59, NÚMERO 31, ENTRE LAS CALLES 12 Y 14, COL. CENTRO, CAMPECHE, CAMP.	2	LUNES A DOMINGO	1 TURNO DE 08:00 A LAS 20:00 HRS	1 TURNO DE LAS 20:00 HRS A LAS 08:00 HRS.
ZONA ARQUEOLOGICA DE DZIBILNOCAC UBICACIÓN: SE LOCALIZA A 145 KM. AL ORIENTE DE LA CIUDAD DE CAMPECHE.	1	LUNES A DOMINGO		DE LAS 17:00 HRS A LAS 08:00 HRS.
ZONA ARQUEOLOGICA DE EL TIGRE UBICACIÓN: SE LOCALIZA KM. 9 CARRETERA CANDELARIA- COLONIAS	1	LUNES A DOMINGO		DE LAS 17:00 HRS A LAS 08:00 HRS.
ZONA ARQUEOLOGICA DE JAINA UBICACIÓN: A 95 KM AL NOROESTE DE LA CIUDAD DE CAMPECHE, MPIO. HECELCHAKAN	2	LUNES A DOMINGO	DE 08:00 A 17:00 HRS	
ZONA ARQUEOLOGICA DE KANKI UBICACIÓN: KM 38 CARRETERA CAMPECHE - MÉRIDA A 14 KM DEL MUNICIPIO DE TENABO HACIA EL OESTE	1	LUNES A DOMINGO	DE 08:00 A 17:00 HORAS	
ZONA ARQUEOLOGICA DE TABASQUEÑO UBICACIÓN: A 125 KM AL ORIENTE DE LA CD. DE CAMPECHE, CARRETERA HOPELCHEN - DZIBALCHEN	1	LUNES A DOMINGO	DE 08:00 A 17:00 HORAS	
ZONA ARQUEOLOGICA DE SANTA ROSA XTAMPAK UBICACIÓN: A 137 KM DE LA CIUDAD DE CAMPECHE; CARRETERA HOPELCHÉN - MÉRIDA -	1	LUNES A DOMINGO	DE 08:00 A 17:00 HORAS	



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

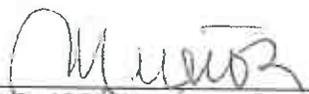
CENTRO DE TRABAJO	ELEMENTOS REQUERIDOS	COBERTURA	TURNO DIURNO	TURNO NOCTURNO
CHENES				
ZONA ARQUEOLOGICA DE XCALUMKIN UBICACIÓN: SE LOCALIZA A 76 KM DE LA CIUDAD DE CAMPECHE, MPIO. DE HECELCHAKAN	1	LUNES A DOMINGO	DE 08:00 A 17:00 HORAS	
ZONA ARQUEOLOGICA DE CHUNHUHUB UBICACIÓN: SE LOCALIZA A 23 KM DE BOLONCHEN DE REJON CARRETERA FEDERAL MERIDA - CHENES, MPIO. HOPELCHEN	1	LUNES A DOMINGO	DE 8:00 A 17:00 HORAS	
BODEGA DE RESGUARDO DE PARQUE VEHICULAR UBICACIÓN AV. LÓPEZ MATEOS NO. 27 A ENTRE PEDRO MORENO Y NUEVA DEL IMSS, COL. SAN JOSE CAMPECHE CAMP.	2	LUNES A DOMINGO	1 TURNO DE LAS 08:00 HRS A LAS 17:00 HRS.	1 TURNO DE LAS 17:00 HRS. A LAS 8:00 HRS.

DESGLOSE DE PRECIOS

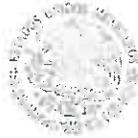
PRECIO POR TURNO DE 12 HORAS (ANTES DE I.V.A.)
\$206.67

POR "EL INSTITUTO"

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"


G. JOSÉ MARÍA MUÑOZ BONILLA
 COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH


C. ALBERTO URDAPILLET A MEZA
 APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA
 DENOMINADA CORPORATIVO CANER DE
 SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

ANEXO "B"

**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
COORDINACIÓN NACIONAL DE CENTROS INAH**

"EL INSTITUTO" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y ÉSTE SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA CIUDAD DE MÉXICO, ÁREA METROPOLITANA Y CENTROS INAH "PARTIDA 4: CENTRO INAH CAMPECHE", "PARTIDA 9: CENTRO INAH GUERRERO", "PARTIDA 15: CENTRO INAH NUEVO LEÓN" Y "PARTIDA 24: CENTRO INAH VERACRUZ", CONFORME A LO SIGUIENTE:

Generalidades del servicio:

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", deberá cumplir con lo siguiente:

- 1) Previo al inicio del servicio, deberá acreditar ante el Administrador de cada centro de Trabajo, mediante carta emitida por dependencia competente, que el personal con el cual prestará el servicio no tiene antecedentes penales, en caso que se realice la sustitución de algún elemento durante la prestación del servicio se deberá actualizar, acompañado de su Curriculum y constancias de habilidades.
- 2) Vigilar con esmero los inmuebles, bienes muebles, equipos, patrimonio cultural y así como visitantes y personal del INAH, señalados en este anexo.
- 3) Observar los lineamientos, protocolos, normas y demás disposiciones del INAH, en materia de seguridad y vigilancia.
- 4) Atender las indicaciones del Instituto, siempre y cuando sean congruentes con la naturaleza del servicio y orientados a la obtención de un mejor rendimiento y desempeño del mismo y en cumplimiento de las consignas.
- 5) Suministrar al personal asignado a la prestación del servicio, con la vestimenta, equipo, material de apoyo y herramientas que permitan el desarrollo de actividades.
- 6) Los gastos generados por el traslado del personal a los Centros de Trabajo serán con cargo al prestador del servicio, por lo cual no podrán hacer uso de vehículos del Instituto.
- 7) Los reportes que se generados por el prestador de servicios deberán ser en hojas membretadas de la empresa.
- 8) El personal que proporcione el servicio no podrá doblar turnos consecutivos de 24 horas.

El personal designado a la prestación del servicio, deberá cumplir en todo tiempo las siguientes consignas generales establecidas en el Artículo 55 de las Normas Generales de Seguridad del INAH Publicadas en la Normateca Interna del INAH el 30 de mayo de 2011, así como las específicas por cada centro de trabajo.

CONSIGNAS GENERALES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
Mantener el estado de fuerza en servicio en el museo u oficina bajo su responsabilidad, debiendo informar de manera oportuna	X		



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
a su Corporación sobre las faltas para que sean cubiertas.			
Supervisar y garantizar que los elementos bajo su responsabilidad se presenten aseados, debidamente uniformados y con las insignias que los identifican.	X		
Entregar a más tardar a las 08.30 horas la fatiga del personal a su cargo, así como el parte de novedades del día anterior al Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales del Centro INAH asignados a los museos o zonas arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X		
Coordinar los relevos, horarios de comida, de elementos de la Corporación a su cargo.	X		
Coordinar los dispositivos, acciones, medidas de seguridad y vigilancia con el Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
Coordinar a los elementos de la corporación para que efectúen los rondines de seguridad y vigilancia en las áreas y sectores que determine el Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
Efectuar los rondines programados diurnos y nocturnos, así como registrarlos en los controles que para este efecto establezca "El Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador" establezca.	X	X	
Coordinar la operación de seguridad con los elementos a su cargo en el museo, zona arqueológica u oficina administrativa, conforme a la normatividad y consignas generales y específicas establecidas aplicables.	X		
Disuadir las conductas delictivas que afecten las vidas humanas; equipos; bienes muebles; patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; bibliotecas y oficinas administrativa. Informar los hechos al Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo, además de registrarlo en bitácora.	X	X	X
Aplicar los procedimientos y disposiciones de seguridad generales de y los específicos de cada centro de trabajo.	X	X	X
Auxiliar en la aplicación del programa interno de protección civil de cada centro de trabajo.	X	X	X
Vigilar y hacer cumplir, que el público usuario, trabajadores, proveedores y prestadores de servicios cumplan con las normas y procedimientos de seguridad del centro de trabajo.	X	X	
Deberán de cuidar y hacer buen uso del equipo que "En centro	X	X	X



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

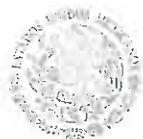
ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
de trabajo" otorgue a los mismos para el cumplimiento de sus funciones, informando de manera enunciativa equipos de radiocomunicación, herramientas, detector manual de metales, contadores manuales, líneas telefónicas, internet, etc.			
Ser diligente y respetuoso con las autoridades institucionales, trabajadores y público usuario del museo, zona arqueológica u oficina administrativa	X	X	X
Presentarse con 15 minutos de anticipación al ingreso de su turno debidamente uniformado, así como usar los distintivos y gafete de identificación. El personal cumplirá y hará cumplir las consignas específicas de cada centro de trabajo.	X	X	
Proporcionar la seguridad, protección y vigilancia a los equipos, bienes muebles, vidas humanas, patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas.	X	X	X
Verificar y reportar las anomalías que afecten la seguridad del centro de trabajo.	X	X	
Abstenerse de leer revistas, periódicos, libros durante el desempeño de su servicio, así como de recibir visitas personales en cualquier horario	X	X	X
Mantenerse alerta durante el desempeño de su servicio en el área de ubicación.	X	X	X
Efectuar las revisiones físicas y oculares en los controles de acceso de bolsas, portafolios, cajas morrales y cajuela de vehículos.	X	X	
Solicitar la orden de autorización de entrada y salida correspondiente de equipo, bienes muebles, herramientas o materiales, patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; sin la cual no permitirá la salida en ningún caso, registrando en bitácora los movimientos realizados.	X	X	X
Supervisar después del horario habitual de labores o cierre de los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; que ningún trabajador, visitante ó proveedor permanezca sin autorización del Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
No permitir el acceso de cualquier persona que pretenda ejercer comercio dentro de los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; sin autorización de El Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
Controlar en bitácora el registro del estacionamiento de vehículos, solicitando al Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su	X	X	



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

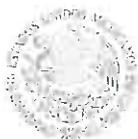
ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo, la autorización correspondiente de ingresos de vehículos no registrados, tales como visitantes, proveedores, etc.			
Queda estrictamente prohibido dejar descubierto su sector de vigilancia sin autorización.	X	X	
No permitir que los visitantes de los museos ingresen con petacas, portafolios, bolsas morrales o bultos, debiendo dar la indicación de que sean depositados en el guardarropa que para tal efecto designen los administradores del centro de trabajo, previa entrega de la contraseña respectiva. En caso de extravío de la contraseña seguirán las consignas especiales que al efecto determine el Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
Informar al encargado de servicio, así como Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo, el estado de conservación, daño, deterioro, robo, montaje, desmontaje de patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; en el sector de vigilancia asignado.		X	X
Vigilar que el usuario, no toque y no dañe las piezas en exhibición en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos.		X	
Solicitar el escrito de autorización de salida y/o entrada debidamente requisitados por las autoridades que tengan facultades suficientes para ello, del patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas.	X	X	X
Vigilar que el usuario de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos no use flash en toma fotográfica, en el caso de uso de video, solicitar el permiso o pago de uso correspondiente.	X	X	
Mantener limpia y ordenada, el espacio físico destinado a los elementos de la corporación, así como mantener completo y ordenado su archivo documental.	X	X	X
Mantener actualizado el directorio de autoridades de policía del fuero común y federal, servicios médicos de urgencia, protección civil y bomberos. Dicho directorio deberá encontrarse en lugar accesible y a la vista.	X		X
Reportar periódicamente las novedades por el equipo de radiocomunicación, a Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de	X	X	



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
trabajo			
En horario nocturno no permitir el acceso a trabajadores y proveedores, excepto con autorización por escrito del Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo. Respecto al acceso de directivos, deberá de contarse con la autorización por escrito del director o del subdirector administrativo, a falta de estos, del Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas.	X	X	
No usar la extensión de teléfono a su cargo, para hacer llamadas personales.	X	X	
Conocer y hacer cumplir las medidas de conservación preventiva básicas para el público visitante que acude a los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; (no fumar, no tocar, no flash, no alimentos, no bultos, etc.)	X	X	
Control y manejo de los sistemas de seguridad con que se cuente en los museos , zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; tal como la activación y armado y desactivación o desarmado de los sistemas de intrusión y detección de fuego y humo al cierre y apertura de los centros de trabajo .	X	X	
Monitoreo permanente del museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; a través del circuito cerrado de televisión	X	X	X
Supervisar y registrar en bitácora trabajos y movimientos internos de equipo, bienes muebles, herramientas y/o materiales, patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico, conforme a la notificación por escrito que para tal efecto se reciba.	X	X	X
Establecer comunicación directa con ante cualquier problema en el funcionamiento del equipo de seguridad con el Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	X
Revisar periódicamente la ubicación y funcionamiento de los diferentes equipos tanto electrónicos como mecánicos.	X	X	X
En los cambios de turno hacer la entrega recepción de los equipos de seguridad , novedades rutinarias y relevantes, etc.		X	X
Supervisar actividades y eventos realizados en su centro de trabajo (filmaciones, toma fotográfica, cursos, conferencias, conciertos , etc.).	X	X	X
Controlar y verificar que los elementos de la corporación asignados a cada sala realicen la entrega recepción de sus áreas conforme a los controles que para este efecto se establezcan.	X		X
Monitorista permanece las 24 horas monitoreando los equipos de radio comunicación y circuito cerrado de televisión, detección		X	



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
de incendio.			
El Monitorista informará a El Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo via radiocomunicación las incidencias que afectan la seguridad y vigilancia de cada una de las áreas.		X	

PARTIDA	CENTRO INAH	No. DE ELEMENTOS
9	GUERRERO	10

CENTRO DE TRABAJO	ELEMENTOS REQUERIDOS	TURNOS	FRECUENCIA
MUSEO HISTÓRICO DE ACAPULCO FUERTE DE SAN DIEGO HORNITOS Y MORELOS S/N COLONIA CENTRO, C.P. 39300, ACAPULCO GUERERO	8	4 ELEMENTOS 7:00 A 19:00	LUNES/DOMINGO
		4 ELEMENTOS 19:00A 7.00	
MUSEO REGIONAL DE GUERRERO PLAZA CIVICA PRIMER CONGRESO DE ANAHUAC S/N CHILPANCINGO, GUERERO C.P.39000	2	24X24	

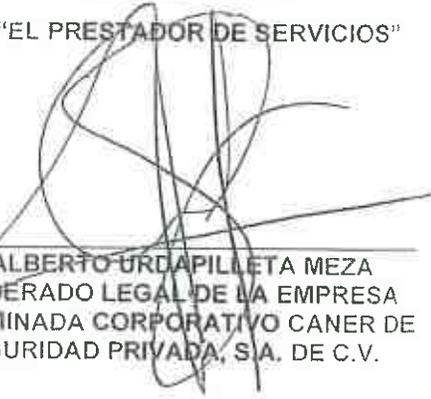
DESGLOSE DE PRECIOS

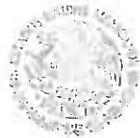
PRECIO POR TURNO DE 12 HORAS (ANTES DE I.V.A.)	PRECIO POR TURNO DE 24 HORAS (ANTES DE I.V.A.)
\$213.33	\$426.67

POR "EL INSTITUTO"

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"


C. JOSÉ MARÍA MUÑOZ BONILLA
COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH


C. ALBERTO URDAPILLET A MEZA
APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA
DENOMINADA CORPORATIVO CANER DE
SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

ANEXO "C"

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
COORDINACIÓN NACIONAL DE CENTROS INAH

"EL INSTITUTO" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y ÉSTE SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA CIUDAD DE MÉXICO, ÁREA METROPOLITANA Y CENTROS INAH "PARTIDA 4: CENTRO INAH CAMPECHE", "PARTIDA 9: CENTRO INAH GUERRERO", "PARTIDA 15: CENTRO INAH NUEVO LEÓN" Y "PARTIDA 24: CENTRO INAH VERACRUZ", CONFORME A LO SIGUIENTE:

Generalidades del servicio:

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", deberá cumplir con lo siguiente:

- 1) Previo al inicio del servicio, deberá acreditar ante el Administrador de cada centro de Trabajo, mediante carta emitida por dependencia competente, que el personal con el cual prestará el servicio no tiene antecedentes penales, en caso que se realice la sustitución de algún elemento durante la prestación del servicio se deberá actualizar, acompañado de su Curriculum y constancias de habilidades.
- 2) Vigilar con esmero los inmuebles, bienes muebles, equipos, patrimonio cultural y así como visitantes y personal del INAH, señalados en este anexo.
- 3) Observar los lineamientos, protocolos, normas y demás disposiciones del INAH, en materia de seguridad y vigilancia.
- 4) Atender las indicaciones del Instituto, siempre y cuando sean congruentes con la naturaleza del servicio y orientados a la obtención de un mejor rendimiento y desempeño del mismo y en cumplimiento de las consignas.
- 5) Suministrar al personal asignado a la prestación del servicio, con la vestimenta, equipo, material de apoyo y herramientas que permitan el desarrollo de actividades.
- 6) Los gastos generados por el traslado del personal a los Centros de Trabajo serán con cargo al prestador del servicio, por lo cual no podrán hacer uso de vehículos del Instituto.
- 7) Los reportes que se generados por el prestador de servicios deberán ser en hojas membretadas de la empresa.
- 8) El personal que proporcione el servicio no podrá doblar turnos consecutivos de 24 horas.

El personal designado a la prestación del servicio, deberá cumplir en todo tiempo las siguientes consignas generales establecidas en el Artículo 55 de las Normas Generales de Seguridad del INAH Publicadas en la Normateca Interna del INAH el 30 de mayo de 2011, así como las específicas por cada centro de trabajo.

CONSIGNAS GENERALES

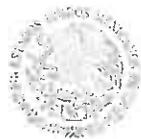
ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
Mantener el estado de fuerza en servicio en el museo u oficina	X		



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

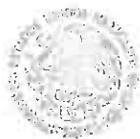
ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
bajo su responsabilidad, debiendo informar de manera oportuna a su Corporación sobre las faltas para que sean cubiertas.			
Supervisar y garantizar que los elementos bajo su responsabilidad se presenten aseados, debidamente uniformados y con las insignias que los identifican.	X		
Entregar a más tardar a las 08:30 horas la fatiga del personal a su cargo, así como el parte de novedades del día anterior al Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales del Centro INAH asignados a los museos o zonas arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X		
Coordinar los relevos, horarios de comida, de elementos de la Corporación a su cargo.	X		
Coordinar los dispositivos, acciones, medidas de seguridad y vigilancia con el Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
Coordinar a los elementos de la corporación para que efectúen los rondines de seguridad y vigilancia en las áreas y sectores que determine el Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
Efectuar los rondines programados diurnos y nocturnos, así como registrarlos en los controles que para este efecto establezca "El Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador" establezca.	X	X	
Coordinar la operación de seguridad con los elementos a su cargo en el museo, zona arqueológica u oficina administrativa, conforme a la normatividad y consignas generales y específicas establecidas aplicables.	X		
Disuadir las conductas delictivas que afecten las vidas humanas; equipos; bienes muebles; patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; bibliotecas y oficinas administrativa. Informar los hechos al Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo, además de registrarlo en bitácora.	X	X	X
Aplicar los procedimientos y disposiciones de seguridad generales de y los específicos de cada centro de trabajo.	X	X	X
Auxiliar en la aplicación del programa interno de protección civil de cada centro de trabajo.	X	X	X
Vigilar y hacer cumplir, que el público usuario, trabajadores, proveedores y prestadores de servicios cumplan con las normas y procedimientos de seguridad del centro de trabajo.	X	X	



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

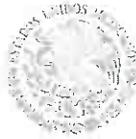
ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
Deberán de cuidar y hacer buen uso del equipo que "En centro de trabajo" otorgue a los mismos para el cumplimiento de sus funciones, informando de manera enunciativa equipos de radiocomunicación, herramientas, detector manual de metales, contadores manuales, líneas telefónicas, internet, etc.	X	X	X
Ser diligente y respetuoso con las autoridades institucionales, trabajadores y público usuario del museo, zona arqueológica u oficina administrativa	X	X	X
Presentarse con 15 minutos de anticipación al ingreso de su turno debidamente uniformado, así como usar los distintivos y gafete de identificación. El personal cumplirá y hará cumplir las consignas específicas de cada centro de trabajo.	X	X	
Proporcionar la seguridad, protección y vigilancia a los equipos, bienes muebles, vidas humanas, patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas.	X	X	X
Verificar y reportar las anomalías que afecten la seguridad del centro de trabajo.	X	X	
Abstenerse de leer revistas, periódicos, libros durante el desempeño de su servicio, así como de recibir visitas personales en cualquier horario	X	X	X
Mantenerse alerta durante el desempeño de su servicio en el área de ubicación.	X	X	X
Efectuar las revisiones físicas y oculares en los controles de acceso de bolsas, portafolios, cajas morrales y cajuela de vehículos.	X	X	
Solicitar la orden de autorización de entrada y salida correspondiente de equipo, bienes muebles, herramientas o materiales, patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; sin la cual no permitirá la salida en ningún caso, registrando en bitácora los movimientos realizados.	X	X	X
Supervisar después del horario habitual de labores o cierre de los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; que ningún trabajador, visitante o proveedor permanezca sin autorización del Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
No permitir el acceso de cualquier persona que pretenda ejercer comercio dentro de los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; sin autorización de El Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
Controlar en bitácora el registro del estacionamiento de vehículos, solicitando al Jefe de Departamento de Resguardo	X	X	



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo, la autorización correspondiente de ingresos de vehículos no registrados, tales como visitantes, proveedores, etc.			
Queda estrictamente prohibido dejar descubierto su sector de vigilancia sin autorización.	X	X	
No permitir que los visitantes de los museos ingresen con petacas, portafolios, bolsas morrales o bultos, debiendo dar la indicación de que sean depositados en el guardarropa que para tal efecto designen los administradores del centro de trabajo, previa entrega de la contraseña respectiva. En caso de extravío de la contraseña seguirán las consignas especiales que al efecto determine el Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
Informar al encargado de servicio, así como Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo, el estado de conservación, daño, deterioro, robo, montaje, desmontaje de patrimonio cultural, paleontológico , histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; en el sector de vigilancia asignado.		X	X
Vigilar que el usuario, no toque y no dañe las piezas en exhibición en los museos , zonas arqueológicas, monumentos históricos.		X	
Solicitar el escrito de autorización de salida y/o entrada debidamente requisitados por las autoridades que tengan facultades suficientes para ello, del patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas.	X	X	X
Vigilar que el usuario de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos no use flash en toma fotográfica, en el caso de uso de video, solicitar el permiso o pago de uso correspondiente.	X	X	
Mantener limpia y ordenada, el espacio físico destinado a los elementos de la corporación, así como mantener completo y ordenado su archivo documental.	X	X	X
Mantener actualizado el directorio de autoridades de policía del fuero común y federal, servicios médicos de urgencia, protección civil y bomberos . Dicho directorio deberá encontrarse en lugar accesible y a la vista.	X		X
Reportar periódicamente las novedades por el equipo de radiocomunicación, a Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su	X	X	



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.			
En horario nocturno no permitir el acceso a trabajadores y proveedores, excepto con autorización por escrito del Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo. Respecto al acceso de directivos, deberá de contarse con la autorización por escrito del director o del subdirector administrativo, a falta de estos, del Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas .	X	X	
No usar la extensión de teléfono a su cargo, para hacer llamadas personales.	X	X	
Conocer y hacer cumplir las medidas de conservación preventiva básicas para el público visitante que acude a los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; (no fumar, no tocar, no flash, no alimentos, no bultos, etc.)	X	X	
Control y manejo de los sistemas de seguridad con que se cuente en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; tal como la activación y armado y desactivación o desarmado de los sistemas de intrusión y detección de fuego y humo al cierre y apertura de los centros de trabajo.	X	X	
Monitoreo permanente del museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; a través del circuito cerrado de televisión	X	X	X
Supervisar y registrar en bitácora trabajos y movimientos internos de equipo, bienes muebles, herramientas y/o materiales, patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico, conforme a la notificación por escrito que para tal efecto se reciba.	X	X	X
Establecer comunicación directa con ante cualquier problema en el funcionamiento del equipo de seguridad con él Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	X
Revisar periódicamente la ubicación y funcionamiento de los diferentes equipos tanto electrónicos como mecánicos.	X	X	X
En los cambios de turno hacer la entrega recepción de los equipos de seguridad, novedades rutinarias y relevantes, etc.		X	X
Supervisar actividades y eventos realizados en su centro de trabajo (filmaciones, toma fotográfica, cursos, conferencias, conciertos, etc.).	X	X	X
Controlar y verificar que los elementos de la corporación asignados a cada sala realicen la entrega recepción de sus áreas conforme a los controles que para este efecto se establezcan.	X		X
Monitorista permanece las 24 horas monitoreando los equipos		X	



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
de radio comunicación y circuito cerrado de televisión, detección de incendio.			
El Monitorista informará a El Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo via radiocomunicación las incidencias que afecten la seguridad y vigilancia de cada una de las áreas.		X	

PARTIDA	CENTRO INAH	No. DE ELEMENTOS
15	NUEVO LEON	5

CENTRO DE TRABAJO	ELEMENTOS REQUERIDOS	TURNO	FRECUENCIA
MUSEO REGIONAL DEL OBISPADO	3	2 7:00 HORAS A LAS 19:00 HORAS	LUNES/DOMINGO
CENTRO INAH NUEVO LEÓN	2	1 7:00 HORAS A LAS 19:00 HORAS	

DESGLOSE DE PRECIOS

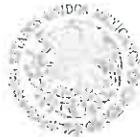
PRECIO POR TURNO DE 12 HORAS (ANTES DE I.V.A.)
\$240.00

POR "EL INSTITUTO"

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

C. JOSÉ MARÍA MUÑOZ BONILLA
COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH

C. ALBERTO URDARILLETÁ MEZA
APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA
DENOMINADA CORPORATIVO CANER DE
SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

ANEXO "D"

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
COORDINACIÓN NACIONAL DE CENTROS INAH

"EL INSTITUTO" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y ÉSTE SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA CIUDAD DE MÉXICO, ÁREA METROPOLITANA Y CENTROS INAH "PARTIDA 4: CENTRO INAH CAMPECHE", "PARTIDA 9: CENTRO INAH GUERRERO", "PARTIDA 15: CENTRO INAH NUEVO LEÓN" Y "PARTIDA 24: CENTRO INAH VERACRUZ", CONFORME A LO SIGUIENTE:

Generalidades del servicio:

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", deberá cumplir con lo siguiente:

- 1) Previo al inicio del servicio, deberá acreditar ante el Administrador de cada centro de Trabajo, mediante carta emitida por dependencia competente, que el personal con el cual prestará el servicio no tiene antecedentes penales, en caso que se realice la sustitución de algún elemento durante la prestación del servicio se deberá actualizar, acompañado de su Curriculum y constancias de habilidades.
- 2) Vigilar con esmero los inmuebles, bienes muebles, equipos, patrimonio cultural y así como visitantes y personal del INAH, señalados en este anexo.
- 3) Observar los lineamientos, protocolos, normas y demás disposiciones del INAH, en materia de seguridad y vigilancia.
- 4) Atender las indicaciones del Instituto, siempre y cuando sean congruentes con la naturaleza del servicio y orientados a la obtención de un mejor rendimiento y desempeño del mismo y en cumplimiento de las consignas.
- 5) Suministrar al personal asignado a la prestación del servicio, con la vestimenta, equipo, material de apoyo y herramientas que permitan el desarrollo de actividades.
- 6) Los gastos generados por el traslado del personal a los Centros de Trabajo serán con cargo al prestador del servicio, por lo cual no podrán hacer uso de vehículos del Instituto.
- 7) Los reportes que se generados por el prestador de servicios deberán ser en hojas membretadas de la empresa.
- 8) El personal que proporcione el servicio no podrá doblar turnos consecutivos de 24 horas.

El personal designado a la prestación del servicio, deberá cumplir en todo tiempo las siguientes consignas generales establecidas en el Artículo 55 de las Normas Generales de Seguridad del INAH Publicadas en la Normateca Interna del INAH el 30 de mayo de 2011, así como las específicas por cada centro de trabajo.

CONSIGNAS GENERALES

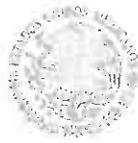
ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
Mantener el estado de fuerza en servicio en el museo u oficina	X		



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
bajo su responsabilidad, debiendo informar de manera oportuna a su Corporación sobre las faltas para que sean cubiertas.			
Supervisar y garantizar que los elementos bajo su responsabilidad se presenten aseados, debidamente uniformados y con las insignias que los identifican.	X		
Entregar a más tardar a las 08:30 horas la fatiga del personal a su cargo, así como el parte de novedades del día anterior al Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales del Centro INAH asignados a los museos o zonas arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X		
Coordinar los relevos, horarios de comida, de elementos de la Corporación a su cargo.	X		
Coordinar los dispositivos, acciones, medidas de seguridad y vigilancia con el Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
Coordinar a los elementos de la corporación para que efectúen los rondines de seguridad y vigilancia en las áreas y sectores que determine el Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
Efectuar los rondines programados diurnos y nocturnos, así como registrarlos en los controles que para este efecto establezca "El Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador" establezca.	X	X	
Coordinar la operación de seguridad con los elementos a su cargo en el museo, zona arqueológica u oficina administrativa, conforme a la normatividad y consignas generales y específicas establecidas aplicables.	X		
Disuadir las conductas delictivas que afecten las vidas humanas; equipos; bienes muebles; patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; bibliotecas y oficinas administrativa. Informar los hechos al Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo, además de registrarlo en bitácora.	X	X	X
Aplicar los procedimientos y disposiciones de seguridad generales de y los específicos de cada centro de trabajo.	X	X	X
Auxiliar en la aplicación del programa interno de protección civil de cada centro de trabajo.	X	X	X
Vigilar y hacer cumplir, que el público usuario, trabajadores, proveedores y prestadores de servicios cumplan con las normas y procedimientos de seguridad del centro de trabajo.	X	X	



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

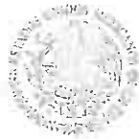
ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
Deberán de cuidar y hacer buen uso del equipo que "En centro de trabajo" otorgue a los mismos para el cumplimiento de sus funciones, informando de manera enunciativa equipos de radiocomunicación, herramientas, detector manual de metales, contadores manuales, líneas telefónicas, internet, etc	X	X	X
Ser diligente y respetuoso con las autoridades institucionales, trabajadores y público usuario del museo, zona arqueológica u oficina administrativa	X	X	X
Presentarse con 15 minutos de anticipación al ingreso de su turno debidamente uniformado, así como usar los distintivos y gafete de identificación. El personal cumplirá y hará cumplir las consignas específicas de cada centro de trabajo.	X	X	
Proporcionar la seguridad, protección y vigilancia a los equipos, bienes muebles, vidas humanas, patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas.	X	X	X
Verificar y reportar las anomalías que afecten la seguridad del centro de trabajo.	X	X	
Abstenerse de leer revistas, periódicos, libros durante el desempeño de su servicio, así como de recibir visitas personales en cualquier horario	X	X	X
Mantenerse alerta durante el desempeño de su servicio en el área de ubicación.	X	X	X
Efectuar las revisiones físicas y oculares en los controles de acceso de bolsas, portafolios, cajas morrales y cajuela de vehículos.	X	X	
Solicitar la orden de autorización de entrada y salida correspondiente de equipo, bienes muebles, herramientas o materiales, patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; sin la cual no permitirá la salida en ningún caso, registrando en bitácora los movimientos realizados.	X	X	X
Supervisar después del horario habitual de labores o cierre de los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas, que ningún trabajador, visitante ó proveedor permanezca sin autorización del Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
No permitir el acceso de cualquier persona que pretenda ejercer comercio dentro de los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas, sin autorización de El Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
Controlar en bitácora el registro del estacionamiento de vehículos, solicitando al Jefe de Departamento de Resguardo	X	X	



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

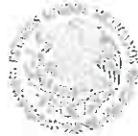
ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo, la autorización correspondiente de ingresos de vehículos no registrados, tales como visitantes, proveedores, etc.			
Queda estrictamente prohibido dejar descubierto su sector de vigilancia sin autorización.	X	X	
No permitir que los visitantes de los museos ingresen con petacas, portafolios, bolsas morrales o bultos, debiendo dar la indicación de que sean depositados en el guardarropa que para tal efecto designen los administradores del centro de trabajo, previa entrega de la contraseña respectiva. En caso de extravío de la contraseña seguirán las consignas especiales que al efecto determine el Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	
Informar al encargado de servicio, así como Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo, el estado de conservación, daño, deterioro, robo, montaje, desmontaje de patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; en el sector de vigilancia asignado.		X	X
Vigilar que el usuario, no toque y no dañe las piezas en exhibición en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos.		X	
Solicitar el escrito de autorización de salida y/o entrada debidamente requisitados por las autoridades que tengan facultades suficientes para ello, del patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico ubicado en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas.	X	X	X
Vigilar que el usuario de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos no use flash en toma fotográfica, en el caso de uso de video, solicitar el permiso o pago de uso correspondiente.	X	X	
Mantener limpia y ordenada, el espacio físico destinado a los elementos de la corporación, así como mantener completo y ordenado su archivo documental.	X	X	X
Mantener actualizado el directorio de autoridades de policía del fuero común y federal, servicios médicos de urgencia, protección civil y bomberos. Dicho directorio deberá encontrarse en lugar accesible y a la vista.	X		X
Reportar periódicamente las novedades por el equipo de radiocomunicación, a Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su	X	X	



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.			
En horario nocturno no permitir el acceso a trabajadores y proveedores, excepto con autorización por escrito del Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo. Respecto al acceso de directivos, deberá de contarse con la autorización por escrito del director o del subdirector administrativo, a falta de estos, del Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas.	X	X	
No usar la extensión de teléfono a su cargo, para hacer llamadas personales.	X	X	
Conocer y hacer cumplir las medidas de conservación preventiva básicas para el público visitante que acude a los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; (no fumar, no tocar, no flash, no alimentos, no bultos, etc.)	X	X	
Control y manejo de los sistemas de seguridad con que se cuente en los museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; tal como la activación y armado y desactivación o desarmado de los sistemas de intrusión y detección de fuego y humo al cierre y apertura de los centros de trabajo.	X	X	
Monitoreo permanente del museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas administrativas; a través del circuito cerrado de televisión	X	X	X
Supervisar y registrar en bitácora trabajos y movimientos internos de equipo, bienes muebles, herramientas y/o materiales, patrimonio cultural, paleontológico, histórico, etnológico y arqueológico, conforme a la notificación por escrito que para tal efecto se reciba.	X	X	X
Establecer comunicación directa con ante cualquier problema en el funcionamiento del equipo de seguridad con el Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo.	X	X	X
Revisar periódicamente la ubicación y funcionamiento de los diferentes equipos tanto electrónicos como mecánicos.	X	X	X
En los cambios de turno hacer la entrega recepción de los equipos de seguridad, novedades rutinarias y relevantes, etc.		X	X
Supervisar actividades y eventos realizados en su centro de trabajo (filmaciones, toma fotográfica, cursos, conferencias, conciertos, etc.).	X	X	X
Controlar y verificar que los elementos de la corporación asignados a cada sala realicen la entrega recepción de sus áreas conforme a los controles que para este efecto se establezcan.	X		X
Monitorista permanece las 24 horas monitoreando los equipos		X	



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
	ENCARGADO DEL SERVICIO	ELEMENTOS	SUPERVISORES
de radio comunicación y circuito cerrado de televisión, detección de incendio.			
El Monitorista informará a El Jefe de Departamento de Resguardo de Bienes Culturales de Museos o Zonas Arqueológicas, en su caso, y a falta de los anteriores al administrador del centro de trabajo vía radiocomunicación las incidencias que afecten la seguridad y vigilancia de cada una de las áreas.		X	

PARTIDA	CENTRO INAH	No. DE ELEMENTOS
24	VERACRUZ	29

CENTRO DE TRABAJO	ELEMENTOS REQUERIDOS	COBERTURA	TURNO DIURNO	TURNO NOCTURNO
CENTRO INAH VERACRUZ CALLE BENITO JUÁREZ N° 425-431, COL. CENTRO, VERACRUZ, VERACRUZ, C.P. 91700.	2	LUNES A DOMINGO	DE LAS 07:30 HORAS A LAS 19:30 HORAS.	DE LAS 19:30 HORAS A LAS 07:30 HORAS.
OFICINAS DE ENLACE XALAPA CUAUHTEMOC N° 8, COL. CENTRO, C.P. 91000, XALAPA, VER.	2	LUNES A DOMINGO	DE LAS 07:30 HORAS A LAS 19:30 HORAS.	DE LAS 19:30 HORAS A LAS 07:30 HORAS.
ZONA ARQUEOLÓGICA CUAJILOTE DOMICILIO CONOCIDO, MPIO. DE TLAPACOYAN, VER.	2	LUNES A DOMINGO	DE LAS 06:00 HORAS A LAS 18:00 HORAS.	DE LAS 18:00 HORAS A LAS 06:00 HORAS.
ZONA ARQUEOLÓGICA VEGA DE LA PEÑA DOMICILIO CONOCIDO, MPIO. DE TLAPACOYAN, VER.	2	LUNES A DOMINGO	DE LAS 06:00 HORAS A LAS 18:00 HORAS.	DE LAS 18:00 HORAS A LAS 06:00 HORAS.
ZONA ARQUEOLÓGICA CEMPOALA FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO N° 38, C.P. 91667, CEMPOALA, VER.	2	LUNES A DOMINGO	DE LAS 06:00 HORAS A LAS 18:00 HORAS.	DE LAS 18:00 HORAS A LAS 06:00 HORAS.
FORTALEZA DE SAN JUAN DE ULUA ISLOTE DE SAN JUAN DE ULUA, C.P. 91700, VERACRUZ, VER.	7	LUNES A DOMINGO	5 elementos 9.00 HORAS A LAS 21 HORAS.	2 elementos 21.00 HORAS A LAS 9.00 HORAS.
ZONA ARQUEOLÓGICA EL ZAPOTAL DOMICILIO CONOCIDO, EL ZAPOTA, C.P. 95240, MPIO. DE IGNACIO DE LA LLAVE.	2	LUNES A DOMINGO	DE LAS 06:00 HORAS A LAS 18:00 HORAS.	DE LAS 18:00 HORAS A LAS 06:00 HORAS.
ZONA ARQUEOLOGICA TRES ZAPOTES CONGREGACIÓN DE TRES ZAPOTES, C.P. 95830, MPIO. DE SANTIAGO TUXTLA, VER.	2	LUNES A DOMINGO	DE LAS 06:00 HORAS A LAS 18:00 HORAS.	DE LAS 18:00 HORAS A LAS 06:00 HORAS.



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO No. INAH-CNRMS-CS-041/16

CENTRO DE TRABAJO	ELEMENTOS REQUERIDOS	COBERTURA	TURNO DIURNO	TURNO NOCTURNO
MUSEO TUXTECO CIRCUITO LIC. ANGEL CARVAJAL S/N, C.P. 95830, SANTIAGO TUXTLA, VER.	2	LUNES A DOMINGO	DE LAS 06:00 HORAS A LAS 18:00 HORAS.	DE LAS 18:00 HORAS A LAS 06:00 HORAS
MUSEO SAN LORENZO TENOCHTITLAN DOMICILIO CONOCIDO, MPIO. DE TEXISTEPEC, C.P. 93780, VÍA JALTIPAN, VER.	2	LUNES A DOMINGO	DE LAS 06:00 HORAS A LAS 18:00 HORAS.	DE LAS 18:00 HORAS A LAS 06:00 HORAS
CASA CANAL FRANCISCO CANAL 582 ENTRE INDEPENDENCIA Y ZARAGOZA COLONIA CENTRO, C.P 91700 VER-VER	2	LUNES A DOMINGO	DE LAS 7:30 HORAS A LAS 19:30 HORAS.	DE LAS 19:30 HORAS A LAS 07:30 HORAS
LEYES DE REFORMA MORELOS 43 Y 49 COLONIA CENTRO, C.P 91700 VER-VER	2	LUNES A DOMINGO	DE LAS 7:30 HORAS A LAS 19:30 HORAS.	DE LAS 19:30 HORAS A LAS 07:30 HORAS

DESGLOSE DE PRECIOS

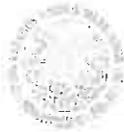
PRECIO POR TURNO DE 12 HORAS (ANTES DE I.V.A.)
\$213.33

✦ POR "EL INSTITUTO"

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

C. JOSÉ-MARÍA MUÑOZ BONILLA
COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH

C. ALBERTO URDARILLETA MEZA
APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA
DENOMINADA CORPORATIVO CANER DE
SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.



CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO PLURIANUAL DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, DEL INTERIOR DEL PAÍS "PARTIDA 16: CENTRO INAH TABASCO" Y "PARTIDA 20: CENTRO INAH OAXACA", NÚMERO INAH-CNRMS-CS-077/16, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, ÓRGANO DESCONCENTRADO DEL GOBIERNO FEDERAL, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ALEJANDRO ORDOÑO PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO ADMINISTRATIVO, QUIÉN SE ENCUENTRA ASISTIDO CONJUNTAMENTE POR EL C. PORFIRIO BLANCO PINACHO, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS Y POR EL C. JOSÉ MARÍA MUÑOZ BONILLA, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", Y POR LA OTRA LA EMPRESA DENOMINADA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO XIELSA, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL C. ERIK REYES SALDÍVAR, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, Y EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE COMÚN DE LA PROPUESTA CONJUNTA QUE CELEBRÓ CON LA EMPRESA, QUE SE PRECISA COMO OBLIGADA SOLIDARIA Y QUE ES REISCO OPERADORA DE SERVICIOS, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL C. JAVIER MARTÍNEZ AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO CON FECHA 01 DE ABRIL DEL AÑO 2016, "EL INSTITUTO" Y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" CELEBRARON EL CONTRATO PLURIANUAL DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, DEL INTERIOR DEL PAÍS "PARTIDA 16: CENTRO INAH TABASCO" Y "PARTIDA 20: CENTRO INAH OAXACA", NÚMERO INAH-CNRMS-CS-077/16, MENCIONADO EN EL PROEMIO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, EN EL CUAL "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGO A REALIZAR LOS TRABAJOS DESCRITOS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL MISMO, HASTA SU CONCLUSIÓN, CONFORME A LAS MODALIDADES, ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS CONTENIDAS EN LOS ANEXOS "UNO" Y "DOS", ACORDE AL SIGUIENTE CUADRO DONDE SE EXPRESÁN LOS IMPORTES A EJERCER DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO:

GENTRO DE TRABAJO	COSTO TOTAL DEL 01 DE ABRIL DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (ANTES DE I.V.A.)	COSTO TOTAL DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (ANTES DE I.V.A.)	COSTO TOTAL (ANTES DE I.V.A.)
"PARTIDA 16: CENTRO INAH TABASCO":	\$261,124.34	\$348,165.79	\$609,290.13
"PARTIDA 20: CENTRO INAH OAXACA":	\$797,444.41	\$1,063,259.21	\$1,860,703.62

LO QUE HACE UN TOTAL DE \$2,469,993.75 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 75/100 M.N.), MÁS LA CANTIDAD DE \$395,199.00 (TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) CORRESPONDIENTE AL 16% IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, LO QUE HACE UN TOTAL DE \$2,865,192.75 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS 75/100 M.N.), Y UN PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO COMPRENDIDO DEL 01 DE ABRIL DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017.

[Handwritten signature]

SEGUNDO EL CONTRATO ALUDIDO, SE ENCUENTRA REGULADO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y CONFORME LO PREVISTO EN SU ARTÍCULO 52, EL CUAL ESTABLECE QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PODRÁN DENTRO DE SU PRESUPUESTO APROBADO Y DISPONIBLE, BAJO SU RESPONSABILIDAD Y POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS, ACORDAR EL INCREMENTO DEL MONTO DEL CONTRATO O DE LA CANTIDAD DE BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS

[Handwritten signature]



SOLICITADOS MEDIANTE MODIFICACIONES A SUS CONTRATOS VIGENTES, SIEMPRE QUE LAS MODIFICACIONES NO REBASAN EN CONJUNTO EL VEINTE POR CIENTO DEL MONTO O CANTIDAD DE LOS CONCEPTOS O VOLÚMENES ESTABLECIDOS EN LOS MISMOS Y EL PRECIO DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS SEA IGUAL AL PACTADO ORIGINALMENTE.

DECLARACIONES

- I. "EL INSTITUTO" DECLARA:
- I.1 QUE DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 7º DE LA LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE **ANTROPOLOGÍA** E HISTORIA, SU DIRECTORA GENERAL CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE A NOMBRE DE "EL INSTITUTO".
 - I.2 QUE EL LIC. ALEJANDRO ORDOÑO PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO ADMINISTRATIVO, FIRMA EL PRESENTE CONTRATO DE CONFORMIDAD CON EL PODER QUE LE FUE OTORGADO POR LA DIRECTORA GENERAL DE "EL INSTITUTO", EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 7, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, MEDIANTE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 47,727, DE FECHA 07 DE ABRIL DE 2016, ANTE EL LIC. FRANCISCO DE ICAZA DUFOUR, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 111 DE LA CIUDAD DE MÉXICO. FACULTADES QUE A LA FECHA NO LE HAN SIDO REVOCADAS NI EN FORMA ALGUNA MODIFICADAS.
 - I.3 QUE RATIFICA EN TODOS SUS TÉRMINOS SUS **DECLARACIONES** QUE FUERON INCORPORADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A QUE SE REFIERE EL ANTECEDENTE PRIMERO DEL PRESENTE CONVENIO.
 - I.4 QUE A LA FECHA SE HA DETERMINADO MODIFICAR EL CONTRATO MENCIONADO EN EL ANTECEDENTE PRIMERO DE ESTE INSTRUMENTO, POR LO QUE SE REQUIERE LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONVENIO MODIFICATORIO, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- II. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DECLARA:
- II.1 QUE RECONOCE LA PERSONALIDAD CON LA QUE SE OSTENTA EL LIC. ALEJANDRO ORDOÑO PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO **ADMINISTRATIVO** DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, EN TÉRMINOS DE LO MANIFESTADO EN LA DECLARACIÓN I.2 DE "EL INSTITUTO" EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, POR LO QUE NO ENCUENTRA IMPEDIMENTO LEGAL ALGUNO EN CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO.
 - II.2 QUE RATIFICA EN TODOS SUS TÉRMINOS SUS **DECLARACIONES** QUE FUERON INCORPORADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A QUE SE REFIERE EL ANTECEDENTE PRIMERO DEL PRESENTE CONVENIO.
 - II.3 QUE CONOCE EL ALCANCE DE LAS MODIFICACIONES MATERIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO.
 - II.4 QUE CUENTA CON CAPACIDAD JURÍDICA Y DISPONE DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO.

HECHAS LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN LAS PARTES CONVIENEN EN OBLIGARSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

- PRIMERA "EL INSTITUTO" Y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" CONVIENEN EN INCREMENTAR LOS SERVICIOS SOLICITADOS Y EL MONTO ORIGINALMENTE PACTADO, MEDIANTE EL



CONTRATO PLURIANUAL DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, DEL INTERIOR DEL PAÍS "PARTIDA 16: CENTRO INAH TABASCO" Y "PARTIDA 20: CENTRO INAH OAXACA", NUMERO INAH-CNRMS-CS-077/16, CONFORME A LO SIGUIENTE:

"PARTIDA 20: CENTRO INAH OAXACA"				
CENTRO DE TRABAJO	SUBTOTAL	I.V.A.	TOTAL	PORCENTAJE DE AMPLIACIÓN APLICADO EN MONTO
ZONA ARQUEOLÓGICA DE MONTE ALBÁN	\$345,559.50	\$55,289.52	\$400,849.02	18.5714423%

POR LO QUE EL IMPORTE TOTAL DE LA "PARTIDA 20: CENTRO INAH OAXACA", QUEDA DE LA SIGUIENTE MANERA:

CENTRO DE TRABAJO	COSTO TOTAL DEL 16 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (ANTES DE I.V.A.)	COSTO TOTAL DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (ANTES DE I.V.A.)	COSTO TOTAL (ANTES DE I.V.A.)
"PARTIDA 20: CENTRO INAH OAXACA":	\$930,351.91	\$1,275,911.21	\$2,206,263.12

LA VIGENCIA ORIGINAL ESTABLECIDA PARA LA "PARTIDA 20: CENTRO INAH OAXACA", NO SUFRE MODIFICACIÓN ALGUNA, SIN EMBARGO, LA FECHA DE INICIO DEL INCREMENTO DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS Y LA AMPLIACIÓN EN MONTO SERÁ A PARTIR DEL DÍA 16 DE MAYO DE 2016.

LA "PARTIDA 16: CENTRO INAH TABASCO", NO SUFRE MODIFICACIÓN ALGUNA EN MONTO Y VIGENCIA.

SEGUNDA

CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EN EL ARTÍCULO 90 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL PAGO CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONVENIO, SE EFECTUARÁ EN MONEDA NACIONAL MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, DE CONFORMIDAD A LO SIGUIENTE:

"PARTIDA 20: CENTRO INAH OAXACA":					
CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	ELEMENTOS REQUERIDOS	PRECIO MENSUAL POR ELEMENTO (ANTES DE I.V.A.)	UN PAGO DEL 16 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MAYO DE 2016 (ANTES DE I.V.A.)	19 MENSUALIDADES VENCIDAS DEL 01 DE JUNIO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (ANTES DE I.V.A.)
ZONA ARQUEOLÓGICA DE MONTE ALBÁN.	CARRETERA DR. IGNACIO BERNAL S/N SAN MARTÍN MEXICAPAN, OAXACA	4	\$4,430.25	\$8,860.50	\$17,721.00

LA GESTIÓN DE PAGO LA REALIZARÁ EL ADMINISTRADOR DE CADA CENTRO DE TRABAJO UBICADO EN EL INTERIOR DEL PAÍS.

EL PAGO SERÁ DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN, VALIDACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE LA CUAL DEBERÁ



CONTENER LOS SELLOS Y FIRMAS DE ACEPTACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO. DICHA FACTURA DEBERÁ DESCRIBIR LOS SERVICIOS, DESCUENTOS OTORGADOS, IMPORTE TOTAL, NÚMERO DE CONTRATO, ASÍ COMO EL DESGLOSE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

"EL PRESTADOR DE SERVICIO", ADJUNTO A SU FACTURA DEBERÁ INCLUIR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- REPORTE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS FIRMADOS POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y PERSONAL DEL CENTRO DE TRABAJO.
- PAGO DE IMSS EN LA QUE APAREZCA EL NOMBRE DEL PERSONAL CON EL QUE PRESTA EL SERVICIO, CORRESPONDIENTE A MES QUE SE FACTURE.
- LISTAS DE ASISTENCIAS QUE CORRESPONDA CON EL QUE APARECE EN EL PAGO DEL IMSS, SUSCRITAS ENTRE EL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE TRABAJO Y EL COORDINADOR DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS",
- COPIA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LOS ELEMENTOS QUE CORRESPONDAN CON LOS QUE APARECEN EN LA LISTA DE ASISTENCIA,
- RELACIÓN DE INSUMOS, EQUIPO, HERRAMIENTA Y MAQUINARIA ENTREGADA O RECIBIDA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO,
- LISTA DE SUSTITUCIÓN DE PLANTAS CUANDO APLIQUE,
- REPORTE DE LAS PENALIZACIONES Y DEDUCCIONES APLICADAS EN SU CASO.

LA FACTURA QUE PRESENTE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PARA TRÁMITE DE PAGO DEBERÁ CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS FISCALES NECESARIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY APLICABLE EN EL MOMENTO DE HACER EL PAGO, LA CUAL DEBERÁ IR A FAVOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, CON DOMICILIO FISCAL EN CÓRDOBA NÚMERO 45, COLONIA ROMA, C.P. 06700, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, EN LA CIUDAD DE MÉXICO; R.F.C.: INA460815GV1.

DE IGUAL MANERA EL PAGO DE LOS SERVICIOS QUEDARÁ CONDICIONADO, PROPORCIONALMENTE, AL PAGO QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES, EN EL ENTENDIDO DE QUE EN EL SUPUESTO DE QUE SEA RESCINDIDO EL PRESENTE CONVENIO, NO PROCEDERÁ EL COBRO DE DICHAS PENALIZACIONES NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 95 Y 97 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

TERCERA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A REALIZAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, DEL INTERIOR DEL PAÍS "PARTIDA 16: CENTRO INAH TABASCO" Y "PARTIDA 20: CENTRO INAH OAXACA", CONFORME A LO DESCRITO EN LOS ANEXOS "UNO" Y "DOS" DEL CONTRATO ORIGINAL QUE DEBIDAMENTE FIRMADO POR "LAS PARTES" SE INTEGRARÓN AL CITADO INSTRUMENTO.

CUARTA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" EXPRESA SU CONFORMIDAD CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO Y SE OBLIGA A REALIZAR LOS TRABAJOS ALUDIDOS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, LAS ESPECIFICACIONES, CARACTERÍSTICAS, PROGRAMA Y PRECIOS APROBADOS POR "EL INSTITUTO", CONTENIDOS EN LOS CITADOS ANEXOS "UNO" Y "DOS" DEL CONTRATO ORIGINAL Y ANEXO "A" DEL PRESENTE CONVENIO.

QUINTA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" MODIFICARÁ EL MONTO DE LA FIANZA OTORGADA ANTERIORMENTE PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE A SU CARGO SE DERIVARON DEL CONTRATO ORIGINAL, A EFECTO DE QUE SE SIGA GARANTIZANDO EL 10% DEL MONTO TOTAL PACTADO, EL CUAL DEBERÁ INCORPORARSE CON NÚMERO Y CON LETRA INCLUYENDO LAS MODIFICACIONES QUE SON OBJETO DE ESTE CONVENIO, PARA LO CUAL PRESENTARÁ A LA FIRMA DEL



PRESENTE INSTRUMENTO A "EL INSTITUTO" EL ENDOSO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE A LA PÓLIZA DE FIANZA ORIGINAL, EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN AFIANZADORA MEXICANA DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA ELLO, EN LA QUE ADEMÁS DEBERÁ ESTIPULARSE QUE ES CONJUNTA, SOLIDARIA E INSEPARABLE DE LA OTORGADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO ORIGINAL.

SEXTA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBERA CONTRATAR Y ENTREGAR EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE "EL INSTITUTO" A MAS TARDAR DENTRO DE LOS CINCO DÍAS POSTERIORES A LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR UN MONTO EQUIVALENTE AL 30% DEL VALOR DEL CONVENIO MODIFICATORIO ANTES DEL I.V.A, POR RIESGOS PROPIOS ATRIBUIBLES AL PRESTADOR DE SERVICIOS, SIN DEDUCIBLE PARA EL INSTITUTO Y/O ASEGURADO Y CON REINSTALACIÓN AUTOMÁTICA PARA EL PAGO DE LOS DAÑOS Y PÉRDIDAS QUE SU PERSONAL PUEDA OCASIONAR MIENTRAS REALIZA SUS ACTIVIDADES DENTRO DE LOS INMUEBLES DEL INSTITUTO, LA CUAL DEBERÁ ESTAR VIGENTE A PARTIR DEL INICIO HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO.

SÉPTIMA "LAS PARTES" CONVIENEN EN QUE CON EXCEPCIÓN DE LO QUE EXPRESAMENTE SE ESTIPULA EN LOS TÉRMINOS DE ESTE CONVENIO, SE OBLIGAN CONFORME A TODAS Y CADA UNA DE LAS CLAUSULAS DEL CONTRATO ORIGINAL Y SUS ANEXOS "UNO" Y "DOS" Y ANEXO "A" DEL PRESENTE CONVENIO.

OCTAVA PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A LA QUE POR SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, O POR CUALQUIER OTRA CAUSA PUDIERA CORRESPONDERLES.

EL PRESENTE CONVENIO SE FIRMA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN CINCO EJEMPLARES, ORIGINALES A LOS TRECE DIAS DEL MES DE MAYO DEL 2016.

POR "EL INSTITUTO"

LIC. ALEJANDRO ORDOÑO PÉREZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

C. PORFIRIO BLANCO PINACHO
COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS

C. JOSÉ MARÍA MUÑOZ BONILLA
COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

C. ERIK REYES SALDÍVAR
APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA
DENOMINADA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO XIELSA,
S.A. DE C.V.

C. JAVIER MARTÍNEZ AGUILAR
APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA
DENOMINADA REISCO OPERADORA DE SERVICIOS,
S.A. DE C.V.



ANEXO "A"

**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
COORDINACIÓN NACIONAL DE CENTROS INAH**

"EL INSTITUTO" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y ÉSTE SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, DEL INTERIOR DEL PAÍS "PARTIDA 16: CENTRO INAH TABASCO" Y "PARTIDA 20: CENTRO INAH OAXACA", CONFORME A LO SIGUIENTE:

GENERALIDADES DE LOS SERVICIOS

OBJETIVO.

Mantener los bienes muebles e inmuebles del Instituto Nacional de Antropología e Historia en óptimas condiciones de limpieza, adecuado a las necesidades de operación y funcionamiento de cada uno de ellos.

ALCANCE DEL SERVICIO.

El servicio comprende el personal, insumos, materiales, equipo y maquinaria suficientes para atender la totalidad de los requerimientos y obtener las mejores condiciones de aseo y presencia en las instalaciones del INAH.

El prestador del servicio deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

- a) Realizar las siguientes actividades con la frecuencia que sea indispensable para garantizar la óptima presencia y conservación de las instalaciones, ya que las actividades mencionadas son las mínimas para mantener la buena imagen de los inmuebles:

ACTIVIDADES
ABRILLANTADO Y DESMANCHADO DE PISOS DE PARQUET, MARMOL U OTROS
ABRILLANTADO Y TRATAMIENTO CON ACEITE A MUEBLES DE MADERA
APLICACIÓN DE CERA LIQUIDA Y PULIDO DE PISOS (PARQUÉ, MARMOL, CEMENTO)
ASPIRADO DE ALFOMBRAS
ASPIRADO DE MUEBLES DE TELA Y CORTINAS
ASPIRADO DE MUROS DE PISOS DE MADERA
BARRIDO DE ESTACIONAMIENTO, AZOTEAS, BANQUETAS, ESCALERAS Y PASILLOS
BARRIDO DE HOJARASCA DE JARDINES
COLOCACION DE JABON LIQUIDO Y/O PASTILLA DE BAÑOS
COLOCACION DE BOTELLONES CON AGUA EN LOS DEPOSITOS
COLOCACION DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA EN LOS SANITARIOS
DESORILLADO Y LIMPIEZA DE ZOCLOS Y GUARDAPOLVO
LAVADO DE ALFOMBRAS Y/O TAPETES
LAVADO DE ACRILICO DE LAMPARAS Y GABINETES
LAVADO DE CESTOS DE BASURA
LAVADO DE DOMOS Y/O PERSIANAS
LAVADO DE MUEBLES DE TELA



ACTIVIDADES
LAVADO DE BAÑOS EN GENERAL (SANITARIOS, MIJITORIOS, TARJAS, ESPEJOS, LAVAMANOS Y
LAVADO DE VIRIOS DE DOBLE ALTURA INTERIORES Y EXTERIORES
LAVADO DE VIDRIOS DE PUERTAS DE ACCESO, FACHADAS Y MIRADORES
LAVADO Y DESINFECTADO DE TINACOS Y CISTERNAS
LAVADO Y LIMPIEZA PROFUNDA DE FUENTES
LAVADO Y/O SACUDIDO DE FACHADAS
LAVADO, DESINFECTADO Y DESODORIZADO DE BAÑOS
LIMPIEZA DE BANCAS Y BASES DE MACETAS
LIMPIEZA DE BUTACAS, PODIUM Y CORTINAS
LIMPIEZA DE CANCELERIA Y CELOSIA DE ALUMINIO
LIMPIEZA DE ACERVOS BIBLIOGRAFICOS
LIMPIEZA DE ARCHIVEROS Y LIBREROS
LIMPIEZA DE BANCAS Y SILLAS
LIMPIEZA DE BASES DE MAQUETAS
LIMPIEZA DE BASES Y CRISTALES DE VITRINAS
LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTO Y ACCESOS
LIMPIEZA DE ESTRUCTURAS DE MADERA
LIMPIEZA DE CENICEROS EXTERIORES
LIMPIEZA DE TELEFONOS DE OFICINAS Y/O PUBLICOS
LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y MACETAS EN GENERAL
LIMPIEZA DE MUROS, COLUMNAS, PASAMANOS, DIVISIONES Y PESTAÑAS DE LAMBRIN, MARMOL, MADERA Y OTROS
LIMPIEZA DE PIEDRA TEZONTLE
LIMPIEZA DE PISOS, GRADAS, ESCALERAS, PUERTAS Y SEÑALAMIENTOS
LIMPIEZA, ENCERADO Y ABRILLANTADO DE LOS ELEVADORES
MOPEO PISOS DE PARQUET, MARMOL EN SALAS, CUBOS DE ESCALERAS Y PASILLOS
PULIDO DE PISO VENECIANO
PULIDO Y ABRILLANTADO DE PISOS DE MARMOL Y DE PESTAÑAS
RECOLECCION DE BASURA DE CESTOS EN GENERAL (BAÑOS, OFICINAS, OTROS)
RETIRO Y TRASLADO DE BASURA HASTA LOS TIRADEROS OFICIALES
SACUDIDO DE LIBREROS, MUEBLES Y COMPUTADORAS
SACUDIDO DE TECHOS
SEPARAR BASURA EN RECIPIENTES DENOMINADOS ORGANICOS E INORGANICOS
TRAPEADO GENERAL CON LIQUIDO LIMPIADOR

b) Realizar la distribución de personal en apego a lo solicitado, supervisados por un Coordinador por turno e inmueble, localizable por medio de equipo de comunicación (radio, teléfono, correo electrónico, celular, etc.), para solucionar cualquier problema. El Coordinador tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Organizar, distribuir y supervisar al personal operativo integrando equipos de trabajo con la responsabilidad de mantener en perfecto orden y limpieza los espacios.



- II. Distribuir los insumos, materiales, equipos y aparatos de limpieza, aplicando las medidas de control correspondientes, con el objeto de no afectar el servicio durante la vigencia del contrato, los cuales deberán ser entregados el primer lunes de cada mes, trimestre y/o semestre, según corresponda. Es importante señalar que el primer mes deberá **entregar** por centro de trabajo la totalidad de insumos requeridos y en los meses subsecuentes solo deberá reabastecer la cantidad de insumos faltantes con la finalidad de que al inicio de cada mes se cuente con el 100% de las cantidades requeridas en el Anexo "Dos", únicamente será pagada la cantidad de insumos reabastecidos.
 - III. Reportar cuando se detecten, fugas de agua y desperfectos en las instalaciones.
 - IV. Informar a sus oficinas administrativas la inasistencia del personal para su relevo **inmediato**.
 - V. Gestionar ante sus oficinas administrativas el suministro de materiales, equipos, **aparatos**, insumos y demás requerimientos para el óptimo cumplimiento del servicio.
 - VI. Monitorear el suministro adecuado de insumos en sanitarios y el buen funcionamiento de dispensarios, con el objeto de no afectar el servicio durante la vigencia del **contrato**. Verificar el uso de uniforme limpio y completo del personal a su cargo.
 - VII. Reportar las incidencias del personal para visto bueno del administrador de cada **Centro de Trabajo**.
 - VIII. Vigilar el buen uso y funcionamiento de los equipos de limpieza, reportar cualquier falla y solicitar sustitución inmediata de ser necesario.
 - IX. Realizar la distribución de cargas de trabajo.
- c) Proporcionar a su personal uniforme para la adecuada ejecución de sus tareas, pantalón y **camisola** para el personal operativo; pantalón, camisa y bata para el Coordinador; así como gafete que los acredite como empleados de la empresa que representan. El personal deberá portar el **uniforme** limpio, completo y en óptimas condiciones de uso.
 - d) Proporcionar a su personal equipo de seguridad y protección de conformidad con los **reglamentos**, características del servicio y las medidas preventivas de accidentes de trabajo (guantes de seguridad, guantes de látex, zapato antiderrapante, casco en donde se considere necesario, etc.).
 - e) Utilizar germicidas, bactericidas y desodorantes para baño de calidad y efectividad reconocida en apego a la Norma Oficial Mexicana NOM-130-SCFI-2006 (Para los servicios de remozamiento y mantenimiento de inmuebles y muebles).
 - f) Gestionar los trámites procedentes con el personal de seguridad y vigilancia por cada Centro de Trabajo, al inicio de la vigencia del Contrato para el ingreso del equipo y maquinaria conforme a las especificaciones técnicas y distribución establecida en el Anexo "Dos" los cuales **permanecerán** en los inmuebles bajo resguardo, supervisión y uso del prestador del servicio, hasta la conclusión de la vigencia. El administrador de cada centro solicitará el cambio de la maquinaria y/o equipo en mal estado y el prestador de servicios lo sustituirá en un plazo no mayor a 48 horas una vez levantado el reporte.
 - g) Difundir entre su personal las políticas para el ahorro y conservación de recursos naturales no renovables, cuidando estrictamente el uso innecesario de agua para la ejecución del servicio ya que el instituto supervisará su cabal cumplimiento; asimismo, deberá instruir a sus empleados sobre el uso de los productos químicos de limpieza, con la finalidad de que éstos no dañen el mobiliario.
 - h) Instruir a su personal para que guarde disciplina y orden en su trabajo mientras se encuentren **laborando** en las instalaciones del Instituto, observando respeto, atención y cortesía con los



Servidores Públicos de éste; respetando las áreas de acceso restringido por seguridad, señaladas por el administrador del centro de trabajo respectivo.

- i) Instruir a su personal para que dé estricto cumplimiento a las indicaciones del personal de Protección Civil y Seguridad e Higiene en el Trabajo del Instituto, en casos de emergencia o en simulacros de evacuación y/o en las situaciones que así lo establezca el administrador de cada centro de Trabajo.
- j) Cumplir las medidas de control de acuerdo a los lineamientos para la introducción, movimiento y salida de máquinas, equipos y materiales como papel reciclable y periódico de su propiedad, así como control de entrada y salida de su personal.
- k) Indicar a su personal, así como a sus Coordinadores o a cualquier otro empleado, que está prohibida la utilización de teléfonos oficiales, equipo de oficina y computadoras.
- l) Entregar formato de listas para registro de asistencia de sus empleados, las cuales deberán tener espacio para nombre y firma del empleado; espacio para registro de hora de inicio y terminación de turno. En estas listas de asistencia no deberá aparecer el sello oficial, logotipo, nombre o siglas del Instituto.
- m) En caso de que el Instituto cambie de ubicación alguna de sus oficinas, deberá prestar el servicio en el nuevo domicilio, previa notificación por escrito realice la Subdirección de Servicios Generales le hará llegar con 15 (quince) días hábiles de anticipación, para efectuar la modificación al contrato respectiva.
- n) El personal asignado deberá contar con la mayoría de edad reglamentaria y ser apto para la prestación del servicio, en caso de que el administrador del Centro de Trabajo considere que determinado personal no es apto, el prestador de servicios deberá sustituirlo de manera inmediata sin que medie justificación alguna.

**PARTIDA 20
CENTRO: INAH OAXACA
ELEMENTOS: 24**

CENTRO DE TRABAJO	UBICACIÓN	ELEMENTOS REQUERIDOS	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	SÁBADOS
Zona Arqueológica de Monte Albán	Carretera Dr. Ignacio Bernal S/N San Martín Mexicapán, Oaxaca	4	2 Elementos de 10:00 A 18:00 horas de Lunes a Domingo	2 Elementos de 7:00 A 15:00 horas de Lunes a Domingo	

CENTRO INAH OAXACA MAQUINARIA Y EQUIPO

NO.	CONCEPTO	CANTIDAD	PERIODICIDAD	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
1	Aspiradora industrial con accesorios	1	Cuando se requiera	\$272.95
2	Carro portamateriales (para: mechudo, escoba, cubeta, franela, atomizador, etc.)	1	Permanente	\$208.33
3	Escalera tipo burro de tres escalones	1	Permanente	\$45.84
4	Escalera tipo burro de cinco escalones	1	Cuando se requiera	\$52.09
5	Escalera tipo burro de diez escalones	1	Permanente	\$233.36

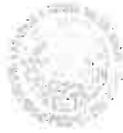
[Handwritten Signature]
9



NO.	CONCEPTO	CANTIDAD	PERIODICIDAD	PRECIO UNITARIO (ANTES DE I.V.A.)
6	Escalera tipo tijera de tres metros	1	Permanente	\$208.36
7	Escalera tipo tijera de cinco metros	1	Cuando se requiera	\$333.37
8	Escalera de extensión	1	Cuando se requiera	\$100.01
9	Escalera tipo burro de tres escalones	1	Permanente	\$45.84
10	Lava alfombras industrial	1	Cuando se requiera	\$360.46
11	Manguera de 30mts de longitud y de 1/2" de diámetro	1	Permanente	\$14.58
12	Pulidora escalonera	1	Permanente	\$297.95
13	Pulidora de 19" de diámetro	1	Cuando se requiera	\$360.46
14	Pulidora industrial de más de 1.5 hp	1	Cuando se requiera	\$360.46
15	Pulidora para pisos de lozeta de barro, de tabique rojo barnizado, de vinil, de cerámica, de mosaico, para pisos de mármol, de cemento y para pisos de madera, de parquet y de duela.	1	Permanente	\$360.46
16	Pulidora escalonera	1	Cuando se requiera	\$297.95
17	Tambos para basura con tapa de 200 lts.	1	Permanente	\$16.67

PARTIDA 20 CENTRO: INAH OAXACA ELEMENTOS: 4 ZONA ARQUEOLÓGICA DE MONTE ALBÁN		
DESGLOSE DE PRECIOS		
Concepto		Importe
a)	Salario	\$ 2,737.50
b)	Aguinaldo	\$112.50
c)	Vacaciones	\$ 45.00
d)	Prima vacacional	\$ 11.25
Salario integrado		\$ 2,906.25
e)	27.0127% CUOTA IMSS	\$ 739.47
f)	5% infonavit	\$ 136.88
g)	2.5% Impuesto Sobre Nómina	\$ 68.44
h)	2% Afore	\$54.75
Impuestos		\$ 999.54
MANO DE OBRA DIRECTA		\$ 3,905.79
k)	Materiales e insumos	0
l)	Maquinaria y Equipo (Herramienta y Maquinaria)	\$69.70
m)	Uniforme y credenciales	\$31.60

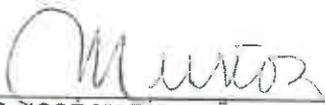
10



PARTIDA 20 CENTRO: INAH OAXACA ELEMENTOS: 4 ZONA ARQUEOLÓGICA DE MONTE ALBÁN		
DESGLOSE DE PRECIOS		
Concepto		Importe
n)	Recolección de Basura	\$95.00
COSTO DIRECTO		\$4,102.08
1)	Costo indirecto	\$123.47
2)	Utilidad	\$ 204.69
COSTO MENSUAL (ANTES DE I.V.A.)		\$4,430.25
POR 4 OPERARIOS (ANTES DE I.V.A.)		\$17,721.00
X 19.5 MESES (ANTES DE I.V.A.)		\$345,559.50

POR "EL INSTITUTO"

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"


C. JOSÉ MARÍA MUÑOZ BONILLA
COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH


C. ÉRIK REYES SALDÍVAR
APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA
DENOMINADA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
XIELSA, S.A. DE C.V.


C. JAVIER MARTÍNEZ AGUILAR
APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA
DENOMINADA REISCO OPERADORA DE
SERVICIOS, S.A. DE C.V.

**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
COORDINACIÓN NACIONAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN PARA EL INCREMENTO DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS Y EL MONTO ORIGINALMENTE PACTADO AL CONTRATO NÚMERO INAH-CNRMS-CS-077/16 REFERENTE A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, DEL INTERIOR DEL PAÍS "PARTIDA 16: CENTRO INAH TABASCO" Y "PARTIDA 20: CENTRO INAH OAXACA".

I.- ANTECEDENTES

- a) En el mes de marzo del año en curso, quedó integrada la Convocatoria de la Licitación Pública Nacional Electrónica, número LA-011D00001-E20-2016 relativa a los "Servicios de limpieza en inmuebles del Instituto Nacional de Antropología e Historia, de la Ciudad de México y Área Metropolitana e Interior del País", con el siguiente calendario de eventos:

Consulta de Convocatoria	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones	Fallo
01 al 17 de marzo de 2016	08 de marzo del 2016, a las 09:30 horas	17 de marzo del 2016, a las 10:00 horas	22 de marzo del 2016, a las 12:00 horas

De conformidad con lo establecido en el Artículo 35 de la Fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Acto de Emisión de Fallo de la Licitación señalada en el inciso "a)" del presente dictamen, que tenía lugar a las doce horas el veintidós de marzo del presente año, fue diferido para las trece horas del veintidós de marzo del 2016, debido a que el Área Técnica no había concluido con su evaluación.

De conformidad con el Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Acto de Emisión del Fallo de la Licitación Pública Nacional Electrónica, número LA-011D00001-E20-2016 relativa a los "Servicios de limpieza en inmuebles del Instituto Nacional de Antropología e Historia, de la Ciudad de México y Área Metropolitana e Interior del País", se llevó a cabo a las trece horas del día veintidós de marzo del presente año, acto dentro del cual se dio a conocer a los licitantes el resultado de la evaluación cualitativa de las propuestas Técnicas y Económicas presentadas, adjudicándose la partida 2, partida 3, partida 4, partida 5, partida 6, **partida 7**, partida 8, partida 9, partida 10, partida 11, partida 13, partida 14, partida 15, partida 17, partida 19, partida 21, partida 22, **partida 23**, partida 25, partida 26, partida 27, partida 28, partida 29, partida 30, partida 31 y partida 33, a los proveedores especificados en el cuerpo de dicha acta y declarándose desiertas la **partida 1**, **PARTIDA 16**, **partida 18**, **PARTIDA 20**, **partida 24**, **partida 32**, **partida 34** y **partida 35** por los criterios y razones **expuestas** en el acta de fallo.

- b) Ahora bien y a efecto de otorgar mayor certeza y transparencia a la contratación de los servicios en las partidas declaradas desiertas en la licitación señalada en el inciso a) del presente apartado de Antecedentes, se consideró viable realizar un procedimiento de contratación a través de la Adjudicación Directa Electrónica número AA-011D00001-E37-2016, mismas que mantienen los mismos requisitos establecidos en la convocatoria de la licitación pública incluidas las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones correspondientes, mismas **que** resulta aplicable para el caso de las partidas declaradas desiertas en la referida licitación; procedimiento de adjudicación que contó con el siguiente calendario de eventos:

Consulta de Convocatoria	Entrega de Invitación al procedimiento	Entrega de proposiciones	Fallo
23 al 29 de marzo de 2016	23 de marzo de 2016	29 de marzo de 2016 hasta las 14:00 horas	30 de marzo de 2016

En el acto de notificación del fallo y toda vez que la empresa Limpieza y Mantenimiento Xielsa, S.A. de C.V., en propuesta conjunta con la empresa Reisco Operadora de Servicios, S.A. de C.V., una vez hecha la **evaluación** de las proposiciones, su oferta resulto solvente por que cumplieron con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria, se adjudicó las siguientes partidas:

Partida	Concepto
16	Centro INAH Tabasco
20	Centro INAH Oaxaca

- c) Del procedimiento referido en el inciso anterior, el Instituto Nacional de Antropología e Historia y la empresa denominada Limpieza y Mantenimiento Xielsa, S.A. de C.V., en propuesta conjunta con la empresa Reisco Operadora de Servicios, S.A. de C.V., celebraron el contrato plurianual de prestación de los Servicios de Limpieza en Inmuebles del Instituto Nacional de Antropología e Historia, del Interior del País "Partida 16: Centro INAH Tabasco" y "Partida 20: Centro INAH Oaxaca", número INAH-CNRMS-CS-077/16, mencionado en el **proemio** del presente instrumento, en el cual "El Prestador de Servicios" se obligó a realizar los trabajos descritos en la cláusula primera del mismo, hasta su conclusión, conforme a las modalidades, especificaciones y características contenidas en los Anexos "Uno" y "Dos", acorde al siguiente cuadro donde se expresan los importes a ejercer durante la vigencia del contrato:

Centro de Trabajo	Costo Total Del 01 de Abril de 2016 al 31 de Diciembre de 2016 (Antes de I.V.A.)	Costo Total Del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017 (Antes de I.V.A.)	Costo Total (Antes de I.V.A.)
"Partida 16: Centro INAH Tabasco":	\$261,124.34	\$348,165.79	\$609,290.13
"Partida 20: Centro INAH Oaxaca":	\$797,444.41	\$1,063,259.21	\$1,860,703.62

Lo que hace un total de \$2,469,993.75 (Dos millones cuatrocientos sesenta y nueve mil novecientos noventa y tres pesos 75/100 M.N.), más la cantidad de \$395,199.00 (Trescientos noventa y cinco mil ciento noventa y nueve pesos 00/100 m.n.) correspondiente al 16% impuesto al valor agregado, lo que hace un total de \$2,865,192.75 (Dos millones ochocientos sesenta y cinco mil ciento noventa y dos pesos 75/100 M.N.), y un plazo de prestación de servicio comprendido del 01 de abril de 2016 al 31 de diciembre del año 2017.

Dicho procedimiento de contratación fue a través de **Adjudicación Directa Electrónica No. AA-011D00001-E37-2016**, con fundamento en lo previsto en los artículos 25, 26 Fracción III, 26 Bis Fracción II, 36, 36 Bis, 37, 38 Tercer Párrafo, 41 Fracción VII y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los artículos 28, 29, 30, 35, 39, 40, 41 y 81 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y **Servicios** del Sector Público, así como en el artículo 3 Fracción X y Anexo 9 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2016.

II.- FUNDAMENTACIÓN, MOTIVACIÓN Y CONSIDERANDOS

Conforme lo previsto en su artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cual establece que las dependencias y entidades podrán dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y **por razones fundadas y explicas**, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen

en conjunto del veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente

Se requiere incrementar los servicios del instrumento legal referido en el Antecedente, marcado con el inciso c) del presente, en base a los siguientes criterios:

- El servicio limpieza en los diversos inmuebles que el Instituto Nacional de Antropología e Historia tiene bajo su resguardo, ocupación o administración (Museos, Zonas Arqueológicas y Oficinas Administrativas), es indispensable y no debe interrumpirse, ya que de no contar con su continuidad, se provocaría problemas graves de sanidad como lo es el acumulamiento de basura, la proliferación de fauna nociva, etc. interfiriendo el desempeño de las actividades del personal y de mantenimiento en las áreas de servicios al público, lo que afectaría la buena imagen del instituto. Es por ello que resulta indispensable incrementar los servicios y aumentar el monto del contrato señalado en el apartado de antecedentes del presente dictamen para incluir a la Zona Arqueológica de Monte Albán evitando gastos y costos adicionales, con el propósito de continuar manteniendo los espacios en óptimas condiciones de higiene y limpieza conservando un ambiente de confort y preservando la buena imagen de las instalaciones.

Por lo antes expuesto se acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Se requiere incrementar los Servicios de Limpieza en Inmuebles del Instituto Nacional de Antropología e Historia, del Interior del País "Partida 20: Centro INAH Oaxaca", agregándose el Centro de Trabajo "Zona Arqueológica de Monte Albán" con cuatro elementos, manteniendo la continuidad y calidad que coadyuven a cumplir con las actividades propias de "El Instituto", por lo que la empresa Limpieza y Mantenimiento Xielsa, S.A. de C.V., en propuesta conjunta con la empresa Reisco Operadora de Servicios, S.A. de C.V., respetarán los precios de acuerdo al contrato original y se encuentran en disposición de realizar la prestación de los servicios en la Zona Arqueológica de Monte Albán.

III.- MONTO Y VIGENCIA

Se requiere incrementar los servicios y aumentar el monto originalmente pactado en el contrato número INAH-CNRMS-CS-077/16 relativo a la prestación de los Servicios de Limpieza en Inmuebles del Instituto Nacional de Antropología e Historia, del Interior del País "Partida 16: Centro INAH Tabasco" y "Partida 20: Centro INAH Oaxaca", conforme a lo siguiente:

"Partida 20: Centro INAH Oaxaca"				
Centro de Trabajo	Subtotal	I.V.A.	Total	Porcentaje de Ampliación aplicado en Monto
Zona Arqueológica de Monte Albán	\$345,559.50	\$55,289.52	\$400,849.02	18.5714423%

Por lo que el importe total de la "Partida 20: Centro INAH Oaxaca", queda de la siguiente manera:

Centro de Trabajo	Costo Total Del 16 de Mayo de 2016 al 31 de Diciembre de 2016 (Antes de I.V.A.)	Costo Total Del 01 de Enero de 2017 al 31 de Diciembre de 2017 (Antes de I.V.A.)	Costo Total (Antes de I.V.A.)
"Partida 20: Centro INAH Oaxaca":	\$930,351.91	\$1,275,911.21	\$2,206,263.12

La vigencia original establecida para la “Partida 20: Centro INAH Oaxaca”, no sufre modificación alguna, sin embargo, la fecha de inicio del incremento de los servicios solicitados y la ampliación en monto será a partir del día 16 de mayo de 2016.

La “Partida 16: Centro INAH Tabasco”, no sufre modificación alguna en monto y vigencia.

IV.- FORMA DE PAGO

Con fundamento en lo previsto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en el Artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago correspondiente a los servicios objeto del convenio modificatorio al contrato plurianual, se efectuará en moneda nacional mediante transferencia electrónica, de conformidad a lo siguiente:

“Partida 20: Centro INAH Oaxaca”:					
Centro de Trabajo	Ubicación	Elementos Requeridos	Precio Mensual por Elemento (Antes de I.V.A.)	Un pago del 16 de Mayo de 2016 al 31 de Mayo de 2016 (Antes de I.V.A.)	19 Mensualidades vencidas del 01 de Junio de 2016 al 31 de Diciembre de 2017 (Antes de I.V.A.)
Zona Arqueológica de Monte Albán.	Carretera Dr. Ignacio Bernal S/N San Martín Mexicapán, Oaxaca	4	\$4,430.25	\$8,860.50	\$17,721.00

La gestión de pago la realizara el administrador de cada centro de trabajo ubicado en el interior del país.

El pago será dentro de los 20 días naturales siguientes a la presentación, validación y aceptación de la factura correspondiente la cual deberá contener los sellos y firmas de aceptación del centro de trabajo. Dicha factura deberá describir los servicios, descuentos otorgados, importe total, número de contrato, así como el desglose del impuesto al valor agregado

“El Prestador de Servicio”, adjunto a su factura deberá incluir la siguiente documentación:

- Reporte de los servicios prestados firmados por “El Prestador de Servicios” y personal del Centro de Trabajo.
- Pago de IMSS en la que aparezca el nombre del personal con el que presta el servicio, correspondiente a mes que se facture.
- Listas de asistencias que corresponda con el que aparece en el pago del IMSS, suscritas entre el administrador del centro de trabajo y el coordinador de “El Prestador de Servicios”,
- Copia simple de identificación oficial de los elementos que correspondan con los que aparecen en la lista de asistencia,
- Relación de insumos, equipo, herramienta y maquinaria entregada o recibida para la prestación del servicio,
- Lista de sustitución de plantas cuando aplique,
- Reporte de las penalizaciones y deducciones aplicadas en su caso.

Coordinación Nacional de Recursos
Materiales y Servicios

V.- **DICTAMEN**

- 1.- La prestación del servicio se hará de conformidad con los términos y condiciones establecidas originalmente en el contrato **Servicios de Limpieza en Inmuebles del Instituto Nacional de Antropología e Historia, del Interior del País "Partida 16: Centro INAH Tabasco" y "Partida 20: Centro INAH Oaxaca"**, considerando las especificaciones, características, programa y precios aprobados, contenidos en sus respectivos Anexos del instrumento legal y el Anexo del convenio modificatorio a formalizar respecto a la "Partida 20: Centro INAH Oaxaca".



Lic. Porfirio **Blanco Pinacho**
Coordinador Nacional de Recursos Materiales y
Servicios



C. José María **Muñoz Borjilla**
Coordinador Nacional de Centros INAH

Ciudad de México, a 12 de **Mayo** del 2016