

Contrato de Prestación de Servicio No. SEFIPLAN/DA/LPN/01/2022 que celebran por una parte el Gobierno del Estado de Quintana Roo por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, a quien en lo sucesivo se le denominará “El Cliente” representado en este acto por el **M. en A. Ricardo Román Sánchez Hau** en su carácter de **Encargado del Despacho de la Secretaría de Finanzas y Planeación**, y por la otra parte la persona física el **C. Mario Ernesto Montalvo Hernández**, a quien en lo sucesivo se le denominará “El Prestador del Servicio”, al tenor de las siguientes:

Declaraciones

I. “El Cliente” declara:

I.1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1, 2 y 5 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo y artículo 429 Fracción I del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, es un Estado que forma parte integrante de la Federación y cuenta con personalidad jurídica propia.

I.2. Que el C. Ricardo Román Sánchez Hau en su carácter de Encargado del Despacho de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, acredita su personalidad con el nombramiento emitido a su favor por el C. Gobernador del Estado de Quintana Roo, y cuenta con las facultades para concurrir a la celebración del presente contrato, en términos de lo dispuesto en los artículos 92 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, artículos 2, 3, 4, 19 fracción III, 30 fracción VII y 33 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; en relación con el 5 y 10, Apartado A, fracciones I y X, y Apartado B, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

I.3. Que para cubrir las obligaciones derivadas de este contrato, cuenta con los recursos comprendidos dentro del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, autorizado para el ejercicio fiscal 2022.

I.4. Que la clave de su Registro Federal de Contribuyentes es **GEL-741008-GY9**.

I.5. Que tiene domicilio en la Calle 22 de Enero No. 1, Palacio de Gobierno planta baja, Colonia Centro, C.P. 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

I.6. Que la modalidad de Licitación Pública Nacional del presente Contrato se determinó conforme a lo previsto en el Artículo 19 fracción a) y 21 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo; y aprobada en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Finanzas y Planeación de fecha 10 de Marzo de 2022.

II. “El Prestador del Servicio” declara:

II.1. Ser una persona física de nacionalidad mexicana, con plena capacidad para obligarse y contratar, lo que acredita mediante el acta de nacimiento número 1645, expedida por la Oficialía 1, del Libro 7, de fecha de registro 16 del mes de agosto de 1979, en el Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo y que para este acto se identifica mediante su credencial para votar con fotografía con clave de elector **MNHRMR79070523H300**, expedida por el Instituto Nacional Electoral.

II.2. Que tiene como actividad económica, entre otras; servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad; y servicio de investigación y de protección y custodia, excepto mediante monitoreo; y cuenta para tal fin con el personal, equipo, capacidad técnica y financiera suficiente para el cumplimiento de la prestación de servicio motivo de este contrato.

II.4. Que la clave de su Registro Federal de Contribuyentes es **MOHM790705UA6**.

II.5. Que tiene establecido su domicilio en la calle Tres Garantías, manzana 361, lote 16 entre Guillermo López Vega y Treinta de Noviembre, colonia Proterritorio, C.P. 77086, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, el cual señala para todos los fines y efectos legales de este contrato.

II.6. Que se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Quintana Roo, bajo el folio número **0172**.

II.7. Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Gobierno del Estado de Quintana Roo y que conoce plenamente el contenido y los requisitos que establece dicha Ley así como las normas de calidad vigentes de la Dependencia normativa.

III. "Las Partes" declaran:

III.1. Que reconocen mutuamente su capacidad legal para celebrar el presente contrato, en virtud de haber quedado plenamente acreditadas en las anteriores declaraciones, y que en su celebración no existe dolo, mala fe, error o algún otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez.

III.2. Que estando conformes con lo manifestado en las declaraciones que anteceden, ambas partes manifiestan su voluntad y se obligan en los términos de este Contrato y de las disposiciones legales respectivas, con apego a las siguientes:

Cláusulas

Primera. Objeto del contrato.- El presente contrato tiene por objeto la prestación del Servicio de vigilancia para las Unidades Administrativas de la Secretaría de Finanzas y Planeación y las Direcciones de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria, de acuerdo a las especificaciones, alcance y características señaladas en el anexo único del presente contrato.

Segunda. Monto del contrato.- El monto del presente contrato para el servicio en la ciudad de Chetumal, es por la cantidad de \$522,440.00 (Son: Quinientos veintidós mil cuatrocientos cuarenta pesos 00/100 M.N.) más \$41,795.20 (Son: Cuarenta y un mil setecientos noventa y cinco pesos 20/100 M.N.) correspondiente al 8% de I.V.A., cuya suma asciende a un importe de \$564,235.20 (Son: Quinientos sesenta y cuatro mil doscientos treinta y cinco pesos 20/100 M.N.). Y para las demás ciudades del Estado es por la cantidad de \$1,740,444.50 (Son: Un millón setecientos cuarenta mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 50/100 M.N.) más \$278,471.12 (Son: Doscientos setenta y ocho mil cuatrocientos setenta y un pesos 12/100 M.N.) correspondiente al 16% de I.V.A., cuya suma asciende a un importe de \$2,018,915.62 (Son: Dos millones dieciocho mil novecientos quince pesos 62/100 M.N.), haciendo una sumatoria por un importe total de \$2,583,150.82 (Son: Dos millones quinientos ochenta y tres mil ciento cincuenta pesos 82/100 M.N.).

Tercera. Forma de pago.- Ambas partes acuerdan que el pago se hará en seis exhibiciones vía transferencia electrónica de fondos, por conducto de la Tesorería General del Estado, a través de la Dirección de Caja de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, ubicada en la calle 22 de enero No. 1, Palacio de Gobierno, planta baja, col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo, dentro de los veinte días naturales previa presentación de las facturas correspondientes; en la forma, condiciones y plazos siguientes:

CHETUMAL				
Periodo	Entregable	Subtotal	8% I.V.A.	Total
Abril	Bitácora	\$85,470.00	\$6,837.60	\$92,307.60
Mayo	Bitácora	\$88,430.00	\$7,074.40	\$95,504.40
Junio	Bitácora	\$85,840.00	\$6,867.20	\$92,707.20
Julio	Bitácora	\$88,060.00	\$7,044.80	\$95,104.80
Agosto	Bitácora	\$88,800.00	\$7,104.00	\$95,904.00
Septiembre	Bitácora y Acta de Conformidad	\$85,840.00	\$6,867.20	\$92,707.20
TOTAL		\$522,440.00	\$41,795.20	\$564,235.20

DEMÁS CIUDADES				
Periodo	Entregable	Subtotal	16% I.V.A.	Total
Abril	Bitácora	\$283,410.00	\$45,345.60	\$328,755.60
Mayo	Bitácora	\$294,061.50	\$47,049.84	\$341,111.34
Junio	Bitácora	\$287,425.00	\$45,988.00	\$333,413.00
Julio	Bitácora	\$290,046.50	\$46,407.44	\$336,453.94
Agosto	Bitácora	\$298,076.50	\$47,692.24	\$345,768.74
Septiembre	Bitácora y Acta de Conformidad	\$287,425.00	\$45,988.00	\$333,413.00
TOTAL		\$1,740,444.50	\$278,471.12	\$2,018,915.62

TOTALES			
Periodo	Subtotal	I.V.A.	Total
Abril	\$368,880.00	\$52,183.20	\$421,063.20
Mayo	\$382,491.50	\$54,124.24	\$436,615.74
Junio	\$373,265.00	\$52,855.20	\$426,120.20
Julio	\$378,106.50	\$53,452.24	\$431,558.74
Agosto	\$386,876.50	\$54,796.24	\$441,672.74
Septiembre	\$373,265.00	\$52,855.20	\$426,120.20
IMPORTE TOTAL	\$2,262,884.50	\$320,266.32	\$2,583,150.82

En caso de que "El Prestador del Servicio" no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

Cuarta. Vigencia y lugar.- "El Prestador del Servicio" se compromete a ejecutar el servicio objeto del presente contrato en el periodo comprendido del día 01 de abril del año 2022 y hasta el 30 de septiembre del 2022, de acuerdo a los lugares y especificaciones señaladas en el anexo único que forma parte integral del presente instrumento jurídico.

Quinta. Impuestos y derechos.- Los impuestos y derechos federales, estatales, municipales o de cualquier otra naturaleza, serán a cargo de "El Prestador del Servicio", con excepción del I.V.A.

Sexta. Supervisión. Ambas partes acuerdan que "El Cliente" podrá verificar la calidad del servicio, por lo que designa a la M.A.P. Sara Margarita Constantino Boyer, Directora de Administración del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo y al C. Osiris Agapito Rodríguez Hernández, Director General de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Planeación, quienes supervisarán la adecuada ejecución del servicio, pudiendo rechazarlo cuando no reúna las especificaciones establecidas en el presente instrumento jurídico. y de ser necesario notificará a la Dirección Administrativa en caso de incumplimiento por parte de "El Prestador de Servicios".

Séptima. Garantía. Para garantizar el fiel y estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato "El Prestador del Servicio" se obliga a presentar a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo:

- Una fianza por el 10% del monto total contratado incluyendo el impuesto al valor agregado (IVA), para responder en caso de incumplimiento del contrato, misma que deberá estar vigente a partir de la firma del contrato y hasta la terminación del servicio, la cual deberá entregarse dentro de los 5 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

En caso de haber transcurrido el tiempo límite establecido para el cumplimiento de la entrega de la fianza señalada en el párrafo anterior, sin que ésta haya sido entregada, será motivo de la rescisión del presente contrato, sin responsabilidad para "El Cliente".

La fianza a que se hace mención deberá ser expedida por institución autorizada y deberá contener los siguientes requisitos:

1. El total del importe garantizado con número y letra, especificando cuál es el porcentaje del monto de la operación que garantiza.
2. Referencia de que la fianza que se otorga garantiza el cumplimiento de lo estipulado en el contrato.
3. Denominación del contrato que garantiza, la fecha de su firma, y la especificación de las obligaciones garantizadas.
4. Denominación o nombre de "El Prestador del Servicio", su domicilio legal y fiscal, y su Registro Federal de Contribuyentes.
5. Especificación de que la fianza permanecerá vigente en aquellos casos en que "El Cliente" otorgue prórrogas a "El Prestador del Servicio" para que realice el cumplimiento de sus obligaciones, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan en relación con este contrato hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente; salvo que "Las Partes" se otorguen el 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.
6. Aceptación expresa y sometimiento de la institución de fianzas al procedimiento de ejecución establecido en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas para la efectividad de la garantía.

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas a "El Prestador del Servicio" para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza.

Para la liberación de la fianza de garantía de cumplimiento del contrato, será requisito indispensable la solicitud expresa y por escrito de "El Prestador del Servicio", procediendo una vez concluida la vigencia de la misma, a entera satisfacción de "El Cliente".

Octava. Calidad. "El Prestador de Servicio" asume la obligación de garantizar que la prestación del servicio objeto de este contrato, será de óptima calidad; no obstante, "Las Partes" acuerdan que "El Cliente" podrá verificar la calidad y características de lo contratado, pudiendo rechazarlos cuando no cumplan con las especificaciones establecidas en su oferta técnica y económica, presente defectos en su cumplimiento o deficiencia que lo haga impropio para el uso para el cual fue contratado.

Si el supervisor del servicio revela anomalías en calidad, precio o cualquier otro aspecto de relevancia en la operación, expedirá un aviso de no conformidad, el cual será notificado a "El Prestador de Servicio". Dicho aviso dará la posibilidad de que "El Cliente", sin responsabilidad de su parte suspenda o rescinda total o parcialmente el presente contrato.

Novena. Gastos.- Los gastos que se generen por rechazo de los servicios a los que se refiere el párrafo anterior, correrán por cuenta y orden única de "El Prestador de Servicio".

Décima. Obligaciones: "El Prestador del Servicio" acepta expresamente cumplir con las obligaciones consignadas a su cargo, en este contrato y en la ley, específicamente con las siguientes:

- a) Que el servicio objeto de este contrato se efectúe a satisfacción de "El Cliente", así como 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 Cliente" o a terceros
- b) Desarrollar la prestación del servicio contratado conforme la calidad, cantidad, especificaciones y/o características que se detallan en el anexo único del presente instrumento jurídico.
- c) Corregir las deficiencias que se detecten en la prestación del servicio contratado, o no cumplan con el inciso "b" de la presente cláusula.
- d) No ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral sus derechos y obligaciones derivados de este contrato y sus anexos, con excepción de los derechos de cobro sobre los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa y por escrita de "El Cliente".

Décima Primera. Penas Convencionales. “El Prestador del Servicio” se compromete a pagar a “El Cliente” en caso de que no cumpla con las obligaciones asumidas con motivo del presente contrato como pena convencional, el (dos) al millar del monto total contratado en este instrumento por cada día de atraso en la prestación del servicio, y que será cuantificada en relación al servicio no entregado de manera oportuna. En ningún caso la pena convencional será mayor al 10% (diez por ciento) del monto total contratado.

El procedimiento para la aplicación de las penas convencionales se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) En caso de incumplimiento reportado por el supervisor designado en la cláusula sexta, “El Cliente” deberá notificar de manera expresa y por escrito a “El Prestador del Servicio” el inicio del procedimiento dejando constancia de las deficiencias, defectos, vicios o del retardo en el servicio, y se le otorgará un plazo de diez días hábiles para que solviente cualquier incumplimiento a sus obligaciones en términos del presente contrato, o bien, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que acrediten su dicho.
- b) Concluido el plazo otorgado, “El Cliente”, previa valoración y aprobación de “El supervisor”, resolverá de manera fundada y motivada si el incumplimiento fue debidamente solventado por “El Prestador del Servicio” o bien, si se acredita alguna causa de caso fortuito o fuerza mayor.
- c) En caso de no quedar solventado el incumplimiento, ni acreditarse que existe una situación de caso fortuito o fuerza mayor, “El Cliente”, previa valoración y aprobación del supervisor, resolverá sobre la procedencia de la aplicación de las penas convencionales, en cuyo caso se deberá llevar a cabo las gestiones correspondientes para su cálculo detallado.
- d) “El Cliente” deberá notificar el dictamen que resuelva el procedimiento a “El Prestador del Servicio” en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Independientemente del pago de las penas convencionales señaladas en el párrafo anterior, “El Cliente” podrá optar por la rescisión del contrato o exigir su cumplimiento de acuerdo al artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Para determinar la aplicación de las sanciones estipuladas, no se tomaran en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o de fuerza mayor, o cualquier otra no imputable a “El Prestador del Servicio”, siempre y cuando cumpla con las condiciones dispuestas en la cláusula decima segunda del presente contrato.

Décima Segunda. Rescisión del contrato. “El Cliente” podrá rescindir administrativamente el contrato sin responsabilidad para él y sin que medie resolución judicial en los siguientes casos:

- a) En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de “El Prestador del Servicio”.
- b) Cuando concurren razones de interés público.
- c) Por contravenir lo dispuesto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- d) Cuando el “El Prestador del Servicio” modifique cualquier característica del servicio, sin autorización expresa y por escrito de “El Cliente”.
- e) Si “El Prestador del Servicio” se declara en quiebra.
- f) Por violación a cualquiera de las cláusulas contenidas en el presente contrato.
- g) En caso fortuito o de fuerza mayor o cuando por restricciones presupuestales, se haga imposible el cumplimiento económico del presente contrato.
- h) Por haber transcurrido el tiempo límite establecido para el cumplimiento de la entrega de las fianzas establecidas como garantía.

Décima Tercera. Procedimiento de rescisión.- El procedimiento de rescisión iniciará dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se hubiera agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales, en caso del incumplimiento a que se refiere la cláusula décima primera (penas convencionales) del presente contrato. En los demás casos, dará inicio dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se origine la causa que motive la rescisión.

Dicho procedimiento se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) Se comunicará por escrito a **"El Prestador del Servicio"**, los hechos constitutivos de la infracción, para que en un término no mayor de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime convenientes.
- b) Transcurrido dicho término **"El Cliente"**, contará con un plazo de 15 días hábiles para resolver considerando los argumentos y pruebas que haya hecho valer **"El Prestador de Servicio"**. La resolución deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **"El Prestador de Servicio"** dentro de dicho plazo.
- c) Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite llevar a cabo el objeto del contrato, en este supuesto, **"El Prestador de Servicio"** deberá informar a **"El Cliente"** quien resolverá dentro de los quince días naturales siguientes a la recepción de dicho informe, la rescisión o no del contrato.

La rescisión administrativa, no exime a **"El Prestador de Servicio"** de las responsabilidades civiles o penales en que hubiese incurrido por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en este contrato.

Décima Cuarta. Suspensión temporal del contrato.- Ninguna de **"Las Partes"** será responsable frente a la otra por algún incumplimiento o demora causada por huelga, incendio, inundación, desastre natural u otra causa extraordinaria e imprevisible fuera del control de alguna de **"Las Partes"**, siempre que se den aviso oportunamente.

Una vez terminada la causa de fuerza mayor o caso fortuito **"Las Partes"** acordarán si se reinicia la ejecución de las obligaciones; por lo que en caso de que el contrato continué, los plazos de ejecución serán prorrogados proporcionalmente a los de la duración de tal circunstancia.

Décima Quinta. Terminación anticipada. **"El Cliente"** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Contraloría del Estado. En estos supuestos **"El Cliente"** reembolsará a **"El Prestador del Servicio"** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

Décima Sexta. Responsabilidad laboral. **"El Prestador de Servicio"** reconoce y acepta que es el único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución de este contrato, liberando a **"El Cliente"** de cualquier responsabilidad laboral y de seguridad social. **"El Prestador del Servicio"** conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de **"El Cliente"** en relación con los trabajos del contrato.

Décima Séptima. Normatividad aplicable. **"Las Partes"** se obligan a sujetarse estrictamente, para la ejecución del servicio objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen las leyes, reglamentos y normas señaladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones administrativas, civiles o penales que sean aplicables.

Décima Octava. Jurisdicción. Para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **"Las Partes"** convienen en someterse a la jurisdicción y competencia de los tribunales del fuero común en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, por lo tanto, **"El Prestador del Servicio"** renuncia al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

Y para constancia y efectos legales correspondientes, el presente contrato se firma al margen y al calce en tres ejemplares en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, el día treinta y uno del mes de marzo del año dos mil veintidós.

Por **"El Cliente"**

Por **"El Prestador del Servicio"**


M. en A. Ricardo Román Sánchez Hau.
Encargado del Despacho de la Secretaría de Finanzas y
Planeación.


C. Mario Ernesto Montalvo Hernández.
Persona Física.

Por "Las Áreas Solicitantes"



M.I. Eduardo José Cisneros Paredes
Director General del Servicio de Administración
Tributaria del Estado de Quintana Roo



L.C. María Luisa del C. Alcerreca Manzanero
Subsecretaria de Ingresos de la Secretaría de
Finanzas y Planeación

Por "Los Supervisores del Servicio."



M.A.P. Sara Margarita Constantino Boyer, Directora
de Administración del Servicio de Administración
Tributaria del Estado de Quintana Roo.



C. Osiris Agapito Rodríguez Hernández,
Director General de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y
Planeación.

Por la "Dirección Administrativa."



Lic. Zoreida del Carmen Castro García,
Directora Administrativa de la
Secretaría de Finanzas y Planeación.



Lic. Héctor Alfonso Leal Cano,
Jefe del Departamento de Procedimientos de Contrataciones
de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Anexo Único
Especificación y característica del servicio

METODOLOGÍA DE SERVICIO

Disposiciones Generales:

Encender y apagar las luminarias punta de poste de jardineras y pasillos exteriores e interiores (según sea el caso) de acuerdo a las indicaciones del Servicio de Administración Tributaria de Quintana Roo (horarios de encendido y apagado de iluminación en periferia de edificios e iluminación exterior).

Los guardias deberán permanecer en los edificios donde fueron asignados, y sólo podrán trasladarse con el supervisor en turno en caso de alguna emergencia.

Cuando existan personas dentro de las instalaciones, estará el guardia pendiente a que se retiren en su totalidad para apagar completamente el edificio y cerrar la puerta.

Los reportes del servicio serán entregados al Responsable en el Servicio de Administración Tributaria de Quintana Roo, responsable de la custodia de los edificios y quienes tienen la facultad de supervisar el buen servicio a cualquier hora.

Ninguna persona salvo autorización expresa del Responsable del Área del Servicio de Administración Tributaria de Quintana Roo, o salvo algún caso de emergencia deberá mover o retirar los extintores que se encuentran ubicados en los interiores y exteriores de los edificios. En caso de que estos sean retirados para su recarga, deberá registrar los datos contenidos en los extintores, la empresa debe identificarse y comprobar que tiene autorización del Responsable del Área del Servicio de Administración Tributaria de Quintana Roo.

Vigilar que no accedan personas sin autorización a las azoteas de los edificios y verificar en caso de que se instale un equipo a los edificios de esta institución tenga la autorización correspondiente.

Apoyar en las labores de prevención, antes, durante y después de alguna amenaza de huracán, así como permanecer en sus lugares, salvo alguna disposición oficial de la Dirección Estatal de Protección Civil.

Requerimientos especiales:

Todo el personal deberá estar debidamente uniformado, visualizando el logo de la empresa y portando gafete de identificación, el cual es responsabilidad de la empresa

Reporte diariamente levantamiento de las incidencias del área que tenga a su cargo.

En caso de ausencia del personal por emergencias, sea cubierto en un lapso no mayor de 1 hora, así mismo deberá ser reportado al responsable en el Servicio de Administración Tributaria de Quintana Roo.

El agente de vigilancia deberá portar y saber hacer uso, de los siguientes instrumentos de trabajo:

- P-24 (Macana)
- Fournitura
- Equipo de comunicación
- Silbato (para temas de protección civil)
- Tabla de registro
- Hojas de registro
- Lámpara (turno nocturno)

Se asignará elementos según las necesidades de cada oficina, de acuerdo a afluencia de contribuyentes y valores en los edificios.

Se establecen áreas asignadas para cada elemento, así como horario adecuado para que las oficinas no se queden sin seguridad.

Los guardias no permitirán el ingreso de vendedores ambulantes, afiladores o promotores, sin previa autorización por escrito de las Autoridades del Servicio de Administración Tributaria de Quintana Roo.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Los guardias deberán de notificar de los daños observados en las áreas comunes de los inmuebles durante los rondines.

Deberán vigilar que no se peguen letreros en paredes, columnas y sobre el cristal de la vitrina. Tienen bajo su resguardo los adornos que se colocan con motivo de festividades y/o aniversarios.

En el caso de eventos que realiza la Servicio de Administración Tributaria de Quintana Roo en sus plazas, tienen bajo su resguardo el mobiliario y equipo que se utiliza hasta el retiro de los mismos.

Los guardias no permitirán que ninguna persona tome impresiones fotográficas o videos, de las instalaciones para lo cual solicitara en forma cortés sus datos personales (identificación oficial, nombre, dirección) en el caso de no ser un integrante del Servicio de Administración Tributaria de Quintana Roo, le indicara se retire del lugar, realizando el parte informativo correspondiente.

Los guardias no permitirán que ninguna persona armada acceda a las instalaciones a excepción de los policías procesales previamente identificados, y, aquellas fuerzas del orden que hayan sido solicitadas para la atención de cualquier eventualidad.

El Personal de seguridad deberá realizar las siguientes actividades en las oficinas asignados:

Obligaciones del Vigilante:

Tener en su poder las consignas del servicio de vigilancia en una hoja plastificada, conocer, entender y aplicar estas consignas.

Los guardias deberán observar una conducta correcta, debiendo cuidar su vocabulario y comportamiento cortés y respetuoso con el fin dar una buena imagen.

Los guardias deberán de reportar a la instancia correspondiente cualquier emergencia mayor que se presente en las instalaciones (incendio, fuga de gas y/o de agua, etc.)

El personal de vigilancia, tendrá la obligación de presentarse a laborar puntualmente. Debidamente aseado, con uniforme completo y perfectamente limpio.

El personal de vigilancia no deberá abandonar durante su servicio en ningún momento y por ningún motivo las áreas de vigilancia en donde se encuentren asignados, el incumplimiento al presente requerimiento, será motivo de reporte directamente a la Empresa de vigilancia a la que pertenecen, para que el o los elementos que incumplan el presente, sean substituidos por otros.

Queda expresamente entendido por el personal de vigilancia, que el horario destinado para el consumo de alimento, deberá utilizarse dentro de la misma área a la que dicho personal se encuentre asignado.

El personal o elementos asignados al turno nocturno, tienen la obligación de permanecer en su puesto y en estado de alerta (despierto) durante todo el turno, no pudiendo desatender sus obligaciones, ni dormir en su turno.

Queda estrictamente prohibido al personal de vigilancia, introducir a las áreas a personas ajenas al servicio, por lo que les está prohibido introducir a familiares o amigos a las mismas, así como a personas desconocidas.

Queda estrictamente prohibido al personal de vigilancia, ingerir bebidas alcohólicas dentro del horario de trabajo, así como hacer uso de drogas o enervantes, el elemento que sea sorprendido, deberá ser substituido inmediatamente, sin perjuicio de ser puesto en su caso a disposición de las autoridades correspondientes.

Es obligatorio para todos los elementos de seguridad, mantener y conservar todo el tiempo las áreas asignadas perfectamente limpias y en orden.

El personal de vigilancia deberá hacer sus rondines, tanto de día como por la noche por el o los vigilantes asignados por área.

El personal de vigilancia no se encuentra autorizado en ningún caso, para recibir o solicitar cooperaciones de los integrantes de esta institución, por ningún concepto, estando también prohibido realizar cualquier tipo de servicio particular.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' at the top, 'M', 'D', 'E', and several other illegible marks.]

Retirar a las personas que se encuentren dentro de las instalaciones, ingiriendo bebidas alcohólicas o algún tipo de droga que pudiera poner en riesgo la seguridad del lugar. En el caso de tratarse de algún integrante de esta institución, deberá de realizar la parte informativa correspondiente dirigido Al supervisor del servicio.

Deberá de dar parte en forma inmediata así mismo de quien dañe las instalaciones y tomará nota de dicho incidente asentándolo en el parte de novedades.

En caso de emergencia procurarán no actuar solos, debiendo solicitar el apoyo a los cuerpos de seguridad. Deberán de anotar en los formatos de sus bitácoras

Proporcionadas por “El Prestador del Servicio” los incidentes o novedades que se presentan, de acuerdo a las indicaciones.

Prohibiciones:

Queda estrictamente prohibido al personal de seguridad lo siguiente:

- Reírse en forma escandalosa
- Proferir palabras obscenas durante el servicio.
- Tener en su área de trabajo televisores, radios, grabadoras, revistas, periódicos u otros que distraigan su atención.
- Dedicar las horas de servicio en lectura de libros, revistas o periódico.
- Abandonar el lugar de trabajo injustificadamente o sin autorización.
- Los guardias no deben permanecer en la noche en el interior de los edificios (a excepción de los lugares destinados para ello).
- Usar el teléfono o algún otro equipo de esta Institución como máquinas de escribir, calculadoras, computadoras, fotocopiadoras sin el permiso del Director o jefe del área asignada o del Servicio de Administración Tributaria de Quintana Roo y la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- Recibir visitas dentro de la jornada de trabajo.
- Hacer coloquios amorosos o dar malos ejemplos que ofendan la moral y las buenas costumbres.
- Dormir en horas de trabajo.
- Escuchar radio y/o ver televisión.
- Tener tratos de dinero con vendedores ambulantes, cobradores y proveedores.
- Concurrir a su servicio en estado de ebriedad, aliento alcohólico o bajo el influjo de algún tipo de sustancia toxica. Introducirlos y/o ingerirlos dentro de las instalaciones.
- Establecer relaciones personales y/o conversaciones con los integrantes de esta Institución.
- Durante los recorridos los guardias deberán verificar los siguientes puntos de importancia:
- Puertas o rejas abiertas de Oficinas o accesos a edificios, para lo cual deberá de dar aviso en forma inmediata al supervisor en turno, asentándolo en la bitácora correspondiente.
- Realizar permanencia en áreas o puntos considerados como altamente vulnerables.

Abordar a personas que se observen o consideren sospechosas, o aquellas que hagan permanencia en un solo lugar, así como las que sean reportadas por personal de esta Institución.

PLAN DE TRABAJO

Consideraciones Básicas que se buscan:

- La responsabilidad principal es proteger bienes y personas.
- Los elementos deben permanecer atentos e interesados en su trabajo.
- La meta del servicio es prevenir riesgos y adelantarse a los acontecimientos.
- Hacer cumplir las normas de seguridad.
- Se espera que los elementos cumplan con sus obligaciones con cortesía y educación.
- Uniforme: El guardia vestirá adecuadamente; Pantalón, camisola, cordón de mando, kepi o gorra y su gafete.
- Comunicaciones: El uso de la radio debe ser utilizado para realizar reportes correspondientes al servicio, para reportar alguna novedad y/o anomalía con el centralista asignado y en la hora que le tengan establecido.

ENTREGABLES:

El entregable del servicio será mediante una Bitácora mensual la cual se detalla a continuación:

BITÁCORA DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

- Todas las actividades, incidentes o instrucciones que recibe el personal de vigilancia deberá ser anotado en la bitácora de vigilancia, el cual deberá estar debidamente elaborada y debe contener cuando menos lo siguiente:

- Portada impresa con los datos de la empresa: nombre de la empresa, razón social, representante de la empresa, teléfonos, un número consecutivo con la siguiente nomenclatura No. de contrato/No. de bitácora que corresponda.
- Contraportada conteniendo los mismos datos de la portada.
- En la primera hoja deberá la Bitácora tener integrado las consignas correspondientes al edificio que tiene a cargo el vigilante.
- El vigilante supervisor debe tener un juego completo de los Lineamientos para la Prestación del Servicio de Vigilancia.
- Hojas debidamente foliadas, la bitácora deberá ser llenada a mano y a cada cambio de vigilante o turno, se deberá llenar indicando primeramente el nombre del vigilante en turno que entra a servicio, la fecha y la hora. Dejando un espacio rallado entre turno y turno, al final del turno o cambio de guardia, ambos vigilantes deberán poner su nombre y firma de conformidad. En caso de observaciones deberán indicarlo inmediatamente y volver a firmar.
- Esta bitácora deberá estar debidamente firmado y validado con las siguientes firmas: elaboró, revisó y autorizó, esto por cada área administrativa el cual dispone del servicio en cuestión.
- Las bitácoras deberán contener información legible y completa según se requisita con anterioridad
- Importante: Se entregará mensualmente un CD con la información escaneada de las bitácoras usadas en todas las oficinas donde se brinda el servicio, está deberá ser entregada a la Dirección de Administración del Servicio de Administración Tributaria de Quintana Roo a más tardar el día 3 del mes posterior
- Registro del personal que presta el servicio de vigilancia
- El personal de vigilancia deberá registrar sus entradas y salidas en un formato de control de asistencias, que determinará el Servicio de Administración Tributaria del Estado.

PLANTILLA DE PERSONAL:

El Prestador del servicio está obligado a que los elementos que prestarán el servicio requerido, cubran el siguiente perfil

- Edad entre 21 – 55 años.
- Estado físico y de salud aceptable, de acuerdo al certificado médico presentado.
- Preparación Académica: Nivel mínimo de estudios de Secundaria.
- No contar con antecedentes penales.
- Capacitación y Adiestramiento.

