



**CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO  
MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PRESENCIAL  
No. IA3-INE-JLE-GRO-002-2026**

**Servicio de vigilancia (guardia blanca / sin arma)  
intramuros para los inmuebles que ocupan la Junta  
Local Ejecutiva y bodegas estatales del Instituto  
Nacional Electoral en el estado de Guerrero, para el  
2026**

## CONVOCATORIA

Convocante:	<b>Instituto Nacional Electoral a través de la Junta Local Ejecutiva en Guerrero</b>
Área compradora:	<b>Coordinación Administrativa</b>
Domicilio:	<b>Calle Encino No. 4, Colonia Vista Hermosa, C.P. 39050, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero</b>
Procedimiento:	<b>Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional</b>
Modalidad:	<b>Presencial</b>
Ejercicio Fiscal:	<b>2026</b>
Número:	<b>IA3-INE-JLE-GRO-002-2026</b>
Contratación:	<b>Servicio de vigilancia (guardia blanca / sin arma) intramuros para los inmuebles que ocupan la Junta Local Ejecutiva y bodegas estatales del Instituto Nacional Electoral en el estado de Guerrero, para el 2026</b>
Criterio de Evaluación:	<b>Binario</b>

Con fundamento en el artículo 32 fracción I del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será **presencial**, en el cual los LICITANTES, exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Para el presente procedimiento de contratación, las definiciones que se aplicarán en la comprensión de lectura de esta convocatoria serán las establecidas en el artículo 2 del REGLAMENTO.

**Estimados LICITANTES:** En caso de advertir alguna irregularidad durante la sustanciación del presente procedimiento de contratación, se les hace una atenta invitación a hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control de este Instituto, a través del Sistema Electrónico de Denuncias Públicas DenunciaINE, accesible a la siguiente dirección electrónica: <https://denuncias-oic.ine.mx/>

El presente documento se emite en el marco de los artículos 41, párrafo tercero, base V, Apartado A y 134 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

## CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

### ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	19	MES:	FEBRERO	AÑO:	2026	HORA:	10:00
Sala de Sesiones de la Junta Local Ejecutiva en Guerrero ubicada en Calle Encino No. 4, Colonia Vista Hermosa, C.P. 39050, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.							

### ACTO DE FALLO:

DÍA:	20	MES:	FEBRERO	AÑO:	2026
De conformidad con el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el fallo se notificará por escrito.					

## DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 52 fracción I del REGLAMENTO, la publicación de la presente convocatoria se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo y ruta: <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

De conformidad con lo señalado en el artículo 97 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria es de carácter informativo.

### INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Junta Local Ejecutiva en Guerrero, **a través del Vocal Ejecutivo**, sita en Calle Encino No. 4, Colonia Vista Hermosa, C.P. 39050, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción II, 32 fracción I, 35 fracción I y 43 segundo párrafo, 51 y 52 del REGLAMENTO; las POBALINES, y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial**, las personas que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO; y artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los/las interesados/as que satisfagan los términos de la convocatoria tendrán derecho a presentar sus proposiciones en **el día, fecha, hora y lugar establecidos para tal efecto** y, para ello deberán tener cuidado en su preparación, ya que de la redacción, confección y presentación de la oferta, depende que sea aceptada; por lo tanto los LICITANTES en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos y solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, o bien, las modificaciones que resulten de la(s) solicitudes(s) de aclaración que se presenten, ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas como el contrato, por lo que en términos del principio de igualdad, el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como las prerrogativas que se otorguen a los LICITANTES en la presente convocatoria, sus anexos o lo derivado de la(s) solicitudes(s) de aclaración que se presenten, aplicará a todos los LICITANTES por igual y se obligan a respetarlas y cumplirlas cabalmente durante el procedimiento. **No se aceptarán cartas que manifiesten apearse o cumplir con los aspectos solicitados en la convocatoria o sus anexos o a las modificaciones derivadas de la(s) solicitud(es) de aclaraciones en sustitución de la oferta técnica y la documentación técnica solicitada como parte de la oferta técnica, en virtud de que su evaluación consistirá en la revisión de su contenido y fondo, a fin de garantizar al INSTITUTO las mejores condiciones de contratación en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 del REGLAMENTO**; y en caso de resultar ganadores, con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

El presente procedimiento de invitación para contratar el **“Servicio de vigilancia (guardia blanca / sin arma) intramuros para los inmuebles que ocupan la Junta Local Ejecutiva y bodegas estatales del Instituto Nacional Electoral en el estado de Guerrero, para el 2026”**, se realiza en atención a la solicitud de la **Coordinación Administrativa**, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el **Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”**, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones del servicio, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Primera Sesión Ordinaria 2026** celebrada con fecha **29 de enero de 2026**.

## CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5** de esta convocatoria, para la evaluación de las proposiciones, el INSTITUTO utilizará el **criterio de evaluación binario**. En todos los casos el INSTITUTO verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria; las condiciones que tengan la finalidad de facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos del procedimiento, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los LICITANTES respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al área requirente pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia oferta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso el INSTITUTO o los LICITANTES podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

## FORMA DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 44, primer párrafo, fracción II del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5.3** de esta convocatoria; una vez hecha la evaluación de las proposiciones respectivas, el contrato se adjudicará al LICITANTE cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y oferta el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. En este supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, tal como se establece en el artículo 43 del REGLAMENTO.

**Con la notificación del Fallo por el que se adjudique el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo.**

De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Fallo se notificará por escrito a cada uno de los licitantes que participen en el presente procedimiento, así como también informándoles que se encontrará a su disposición en la página del Instituto <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, mecanógrafo o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el INSTITUTO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante procederá a su corrección con la intervención del Director de Recursos Materiales y Servicios, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los LICITANTES que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

En caso de empate, la adjudicación se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del REGLAMENTO y artículo 83 de las POBALINES.

Este procedimiento de contratación comprende **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a un solo LICITANTE.

## **TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

De conformidad con las obligaciones de transparencia del INSTITUTO señaladas en el artículo 5 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los artículos 54 fracción I, 56 y 65 fracción XXXV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aplicada supletoriamente y publicada el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo del 2025, la información relativa al contrato que se celebre es de carácter público. En este orden de ideas, las ofertas técnicas y económicas que presenten los LICITANTES constituyen información de carácter público. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que estas propuestas contengan información confidencial, el LICITANTE podrá incluir en su proposición, solicitud expresa para que el INSTITUTO realice una versión pública en la que se omitan aspectos de índole comercial, industrial o económica que actualicen la causal prevista en el artículo 119 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicada el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo del 2025, como las características o finalidades de los productos; los métodos o procesos de producción; o los medios o formas de distribución o comercialización de productos, entre otros, tratándose de la propuesta técnica.

En relación con la propuesta económica, podrán ser omitidos aquellos aspectos como la estructura de costos y precios ofrecidos, la forma en que comercializan o negocian los servicios solicitados, entre otros, que le signifique a su titular una ventaja frente a sus competidores; sin embargo, el INSTITUTO no podrá omitir información relativa al número de partidas, la cantidad de producto ofrecido, la unidad de medida, la descripción genérica del producto, el precio unitario, subtotal, Impuesto al Valor Agregado y el importe total.

## **No DISCRIMINACIÓN**

En cumplimiento al artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como el artículo 56 fracción I inciso g) de las POBALINES, los Proveedores para el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, se deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación que por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opciones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

## GLOSARIO

Para los efectos de la presente invitación, se entenderá por:

- I. **Administrador del contrato:** Titular del Área Requirente, en términos del artículo 68 del Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren.
- II. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requirente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas.
- III. **Área requirente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
- IV. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios.
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
- VI. **Convocante:** la unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones.
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración.
- VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
- IX. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización.
- X. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral.
- XI. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- XII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas.
- XIII. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- XIV. **OIC:** El Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto.
- XV. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la

realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO.

- XVI. Precio conveniente:** Es aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Licitación o Invitación a cuando menos tres personas, y a éste se le resta el porcentaje que determine el Instituto en sus políticas, bases y lineamientos.
- XVII. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas.
- XVIII. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto.
- XIX. Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.
- XX. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXI. SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- XXII. Transparencia:** Criterio rector de los procedimientos de contratación, el cual podrá acreditarse mostrando que el flujo de información relativo al propio procedimiento es accesible, claro, oportuno, completo, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

## Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN .....	11
1.1.	Objeto de la contratación.....	11
1.2.	Tipo de contratación.....	11
1.3.	Vigencia del contrato.....	12
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	12
1.4.1.	Plazo para la prestación del servicio .....	12
1.4.2.	Lugar y horario para la prestación de los servicios.....	12
1.4.3.	Condiciones para la prestación de los servicios .....	12
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones.....	12
1.6.	Normas aplicables .....	13
1.7.	Administración y vigilancia del contrato.....	13
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	13
1.9.	Condiciones de pago.....	13
1.10.	Anticipos.....	13
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	14
1.12.	Impuestos y derechos.....	14
1.13.	Transferencia de derechos.....	14
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad intelectual.....	15
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública .....	15
1.16.	Responsabilidad laboral.....	15
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA .....	15
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES .....	16
3.1.	Condiciones establecidas para la participación en los actos del procedimiento .....	16
3.2.	Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento.....	16
3.3.	Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas .....	17
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES .....	17
4.1.	Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica .....	17
4.2.	Contenido de la oferta técnica .....	18
4.3.	Contenido de la oferta económica .....	18
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	18
5.1.	Criterio de evaluación técnica.....	19
5.2.	Criterio de evaluación económica.....	19
5.3.	Criterios para la adjudicación del contrato.....	19
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO .....	20
6.1.	Acto de Junta de Aclaraciones.....	20
6.2.	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.....	20
6.2.1.	Lugar, fecha y hora.....	20
6.2.2.	Registro de asistencia y revisión preliminar de documentación distinta a la oferta técnica y económica	21
6.2.3.	Inicio del acto.....	21
6.2.4.	Desarrollo del Acto.....	21
6.3.	Acto de Fallo.....	22
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	22
7.1.	Para la suscripción del contrato para personas físicas y morales: .....	23
7.1.1.	Documentación que deberá entregar el Licitante que resulte adjudicado: .....	23
7.2.	Posterior a la firma del contrato, para personas físicas y morales .....	25
8.	PENAS CONVENCIONALES .....	25
9.	DEDUCCIONES .....	26
10.	PRÓRROGAS .....	26
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO .....	27
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	27

13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.	28
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE INVITACIÓN.	28
14.1.	Causas para desechar las proposiciones.	28
14.2.	Declaración de procedimiento desierto.	29
14.3.	Cancelación del procedimiento de invitación.	29
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES.	29
16.	INCONFORMIDADES.	30
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN.	30
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.	30
	ANEXO 1	31
	Especificaciones Técnicas	31
	ANEXO 2	49
	ANEXO 3 "A"	50
	ANEXO 3 "B"	51
	ANEXO 3 "C"	52
	ANEXO 4	53
	Declaración de integridad	53
	ANEXO 5	54
	ANEXO 6	55
	ANEXO 7	56
	ANEXO 8	58
	ANEXO 9	59
	ANEXO 10	69

**CONVOCATORIA a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial, en la cual se establecen las bases en las que se desarrollará el procedimiento y en las que se describen los requisitos de participación**

**1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN**

**1.1. Objeto de la contratación.**

La presente invitación tiene por objeto la contratación del **"Servicio de vigilancia (guardia blanca / sin arma) intramuros para los inmuebles que ocupan la Junta Local Ejecutiva y bodegas estatales del Instituto Nacional Electoral en el estado de Guerrero, para el 2026"**, que consiste en **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

La descripción detallada de la presente contratación se encuentra en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"** de esta convocatoria.

**1.2. Tipo de contratación.**

El contrato que se adjudique abarcará el ejercicio fiscal 2026 y se ejercerán recursos de dicho ejercicio y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación se cuenta con recursos para ejercer la partida presupuestal 33801 "Servicios de Vigilancia".

### 1.3. Vigencia del contrato.

La vigencia de la contratación será a partir del 1 de marzo de 2026 al 30 de junio de 2026.

Para los meses subsecuentes, es decir, **julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2026**, la continuidad y contratación del servicio, **estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria para cada uno de los meses restantes del ejercicio fiscal 2026**, para la partida **33801 “Servicios de Vigilancia”**, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, que se gestionen a través de presiones de gasto ante la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. El LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante el ejercicio fiscal 2026 y no podrá modificarlos en ninguna circunstancia, hasta el último día de dicho ejercicio.

Para efecto de lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del REGLAMENTO con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato de este procedimiento de contratación y obligará al INSTITUTO y al PROVEEDOR a firmar el contrato en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores al de la citada notificación. Asimismo, con la notificación del fallo el INSTITUTO podrá solicitar la prestación de los servicios de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

### 1.4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio

#### 1.4.1. Plazo para la prestación del servicio

El plazo para la prestación del servicio será a partir del **1 de marzo de 2026 al 30 de junio de 2026**, conforme a los plazos descritos en el **Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”** de la presente convocatoria.

#### 1.4.2. Lugar y horario para la prestación de los servicios

La prestación del servicio se realizará de acuerdo con las especificaciones, horarios, plazos establecidos y domicilio que se indica en el **Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”** de la presente convocatoria.

#### 1.4.3. Condiciones para la prestación de los servicios

Los LICITANTES participantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria y en caso de resultar adjudicado, deberá prestar el servicio de conformidad con lo establecido en esta convocatoria, lo que derive de la(s) solicitud(es) de aclaración que se presenten y lo asentado en su oferta técnica y económica.

### 1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones.

La convocatoria, la conducción de los actos del procedimiento y los documentos que deriven de los mismos, serán en idioma **español**.

La proposición que presenten los LICITANTES deberá ser en idioma español.

**1.6. Normas aplicables**

Para el presente procedimiento de contratación, de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el “**Licitante**” deberá sujetarse a lo previsto en el **Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”** de la presente convocatoria.

**1.7. Administración y vigilancia del contrato.**

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, el responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el **Coordinador Administrativo** de la Junta Local Ejecutiva en Guerrero.

Para el desempeño de esta función, el Coordinador Administrativo podrá designar al servidor público que considere necesario, notificándole por escrito sobre dicha asignación.

El servidor público designado **deberá informar al Coordinador Administrativo** lo siguiente:

- 1) De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el PROVEEDOR.
- 2) Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
- 3) Evaluación del PROVEEDOR en los términos establecidos en el artículo 27 del REGLAMENTO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 144 de las POBALINES, el supervisor del Contrato para el seguimiento y atención de las actividades que se deriven del mismo será el servidor público que designe el Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva en Guerrero.

**1.8. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.**

Los precios se cotizarán en **pesos mexicanos** con **dos decimales** y serán fijos durante la vigencia del contrato correspondiente.

De conformidad con el artículo 54 fracción XIII del REGLAMENTO, el pago respectivo se realizará en pesos mexicanos.

**1.9. Condiciones de pago.**

El pago se realizará en exhibiciones mensuales, por los servicios efectivamente prestados en el mes que corresponda, previa validación del Administrador del Contrato, de conformidad con el artículo 13 del REGLAMENTO, artículo 9 de las POBALINES y el artículo 47 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 163 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados.

**1.10. Anticipos.**

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

#### **1.11. Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago**

El CFDI que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberá cumplir el objeto del gasto y la contratación y con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.43 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Al recibir el pago, el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, a los correos electrónicos del titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios y del titular del Departamento de Recursos Financieros, indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por los servidores públicos antes mencionados, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

Para efectos del plazo anterior, se considerará como fecha de recepción del pago, aquella en que el PROVEEDOR haya recibido la transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada para tal efecto, o bien, en la que haya recibido el cheque correspondiente del INSTITUTO.

En caso de que no se reciba el CFDI complemento de pago correspondiente en el plazo antes señalado, el Vocal Secretario, podrá realizar la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si el PROVEEDOR está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.43 de la RMF, deberá emitir el CFDI correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

En términos de los artículos 60 del REGLAMENTO y 163 de las POBALINES, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha de recepción por parte del INSTITUTO del CFDI correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

#### **1.12. Impuestos y derechos.**

Todos los impuestos y derechos que se generen por la prestación de los servicios correrán por cuenta del PROVEEDOR, trasladando al INSTITUTO únicamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

#### **1.13. Transferencia de derechos.**

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el PROVEEDOR en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con el consentimiento expreso por parte del Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en Guerrero, previa solicitud por escrito del Administrador del Contrato, en la que conste que éste haya revisado que los datos de la misma, coincida con la documentación que obra en su expediente del PROVEEDOR, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO.

Por lo anterior, el único derecho que se podrá transferir a un tercero derivado de la adjudicación del contrato es el derecho de cobro y el PROVEEDOR no podrá subcontratar parcial o totalmente los servicios solicitados. El PROVEEDOR será el único responsable ante el INSTITUTO de los derechos y obligaciones contraídas durante la vigencia del contrato.

Para efectos del párrafo anterior, se considera como tercero, cualquier persona física o moral constituida de conformidad con las leyes aplicables en la República Mexicana o su país de origen, incluyendo las denominadas como casa matriz, sucursal o subsidiaria.

#### **1.14. Derechos de Autor y Propiedad intelectual**

Con fundamento en el artículo 54 fracción XX del REGLAMENTO, el LICITANTE o el PROVEEDOR, según sea el caso, asumen cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, con respecto del objeto de la presente convocatoria, por lo que de presentarse alguna reclamación al INSTITUTO o se presenten controversias por violación a derechos de autor o de propiedad industrial de terceros durante la vigencia del contrato que se celebre y posterior a éste, el PROVEEDOR se obligará a sacar a salvo y en paz al INSTITUTO frente a las autoridades administrativas y judiciales que correspondan.

En caso de litigio por una supuesta violación a lo establecido en el presente numeral, el INSTITUTO dará aviso al PROVEEDOR para que en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a la fecha de recepción de la notificación de la referida violación tome las medidas pertinentes al respecto. En el supuesto de que el PROVEEDOR no pueda cumplir con el objeto del contrato que se derive de la presente convocatoria por dicho litigio, el INSTITUTO dará por rescindido el contrato que se celebre.

#### **1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

Derivado de la prestación de los servicios, cuando el PROVEEDOR o su personal maneje información de terceros, tendrá la obligación de proteger los datos personales obtenidos, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, con el fin de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas, en cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2025.

#### **1.16. Responsabilidad laboral.**

El PROVEEDOR será el único patrón de todas las personas que con cualquier carácter intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento de la contratación y asumirá todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole liberando al INSTITUTO de cualquiera de ellas; y por ningún motivo se podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario o beneficiario o intermediario.

En su caso, el PROVEEDOR será responsable de sacar en paz y a salvo al INSTITUTO de cualquier reclamación de sus trabajadores, así como a reintegrarle los gastos que hubiere tenido que erogar por esta causa y a pagar daños y perjuicios que se cause al INSTITUTO por esta circunstancia.

### **2. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA**

- a) Conforme a lo estipulado en los párrafos primero y segundo del artículo 41 del REGLAMENTO, la entrega de proposiciones se hará en **sobre cerrado** que contendrá la oferta técnica y la oferta económica. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.
- b) El sobre o paquete cerrado deberá indicar la razón o denominación social del LICITANTE.
- c) Conforme lo previsto en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56, fracción III, el inciso f) de las POBALINES, se indica a los LICITANTES que sólo podrán presentar una proposición para la partida única objeto del presente procedimiento de contratación.

- d) De acuerdo con lo señalado en el primer párrafo del artículo 66 de las POBALINES, la proposición y los documentos que se solicitan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria deberán ser **firmados autógrafamente** por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras ni enmendaduras.
- e) De conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 66 de las POBALINES, **cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE.

Conforme a lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 66 de las POBALINES, en el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad o en el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Convocante no desechará la proposición.

- f) Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que se deriven de la(s) Solicitud(es) de Aclaraciones que se presente(n).
- g) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado, el **Anexo 10** de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

### 3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

#### 3.1. Condiciones establecidas para la participación en los actos del procedimiento

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los LICITANTES, sin perjuicio de que el Fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO.

Solo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

De conformidad con lo señalado en el artículo 31 décimo párrafo del REGLAMENTO, a los Actos del procedimiento podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

#### 3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La Coordinación Administrativa a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

Las personas físicas o morales que **no** hayan recibido invitación para participar en el presente procedimiento de contratación.

Las personas físicas o morales que no se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

### **3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de las POBALINES, no resulta aplicable la presentación de propuestas conjuntas.

## **4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Los LICITANTES deberán presentar los requisitos y **documentos completamente legibles**, señalados en los **puntos 4.1, 4.2 y 4.3**, según se describe a continuación:

### **4.1. Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica**

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 41 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso g) de las POBALINES, la documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.

De conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES deberán presentar los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras y deberán estar firmados autógrafamente por el representante legal del LICITANTE **(persona física o moral, participante)**:

- a) Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente Invitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento, así como la información que, con fundamento en el artículo 64 fracción V de las POBALINES, se solicita en el **Anexo 2**.  
*Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE y LEGIBLE (credencial para votar, pasaporte, Cédula Profesional con fotografía), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES. En caso de presentar credencial para votar, para verificar la vigencia se consultará la siguiente liga <https://listanominal.ine.mx/scpln/>*
- b) Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”**.
- c) Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B”**.
- d) Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C”**.
- e) Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4**.
- f) Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5**.

- g) En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6**.

Los documentos antes mencionados, son indispensables para evaluar la documentación distinta a la proposición técnica y económica y, en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y será causa de desechamiento. Con excepción del referido en el inciso g) ya que no es obligatorio pertenecer al sector MIPyMES.

#### **4.2. Contenido de la oferta técnica**

- a) La oferta técnica que será elaborada conforme al **numeral 2** de la presente convocatoria, **deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo** y deberá contener los documentos que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) solicitud(es) de aclaración que se presente(n).

Los documentos mencionados en este numeral son indispensables para evaluar la proposición técnica presentada y en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y será causa de desechamiento.

#### **4.3. Contenido de la oferta económica**

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto de este procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos** considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar los conceptos que se incluyan para la partida única y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos en ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Invitación.
- c) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

La proposición de la oferta económica es indispensable para su evaluación y, en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y será causa de desechamiento.

### **5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación binario**, verificando que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que resulten de la(s) Solicitud(es) de Aclaración, lo que permitirá realizar la evaluación en igualdad de condiciones para todos los LICITANTES.

Según se establece en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Coordinación Administrativa a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Junta Local Ejecutiva en Guerrero, será la responsable de analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa solicitada en el numeral 4.1 de la presente convocatoria, determinando si cumplen o no cumplen con relación a lo indicado en dicho numeral y los anexos correspondientes de la presente convocatoria. Dicho análisis se incorporará como un anexo del Acta de Fallo, mismo que formará parte integral de la misma.

### 5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la evaluación técnica que se realizará a las ofertas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, determinando si éstas **cumplen o no cumplen** la realizará el titular la Coordinación Administrativa a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Junta Local Ejecutiva en Guerrero. Dicho análisis formará parte del Acta de Fallo.

### 5.2. Criterio de evaluación económica

- a) En cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO en relación con el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Coordinación Administrativa a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Junta Local Ejecutiva en Guerrero, evaluará económicamente al menos las 2 (dos) proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

La evaluación económica se realizará considerando las “Notas” que se indican en el **Anexo 7 “Oferta económica”** de la presente convocatoria, toda vez que guardan relación con los requisitos y especificaciones señalados en la misma para la integración de la propuesta económica.

Sólo serán susceptibles de evaluar económicamente aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos solicitados en los numerales 4.1 y 4.2 de la convocatoria.

### 5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 fracción II del REGLAMENTO, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, conforme a lo señalado en los **numerales 5, 5.1 y 5.2** de esta convocatoria y de acuerdo con el resultado que se obtenga del mecanismo de evaluación binario, se determinará la proposición que será susceptible de ser adjudicada conforme a lo siguiente:

- a) El contrato para la partida objeto de la presente convocatoria se adjudicará al LICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.  
Se entenderá por proposición solvente aquella que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria, sus anexos y en su caso, modificaciones derivadas de la(s) solicitud(es) de aclaración que se presente(n) y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que al mismo tiempo haya ofertado el precio más bajo, siempre que éste resulte conveniente.
- b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPyMES, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.
- c) Con fundamento en el último párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el segundo párrafo del artículo 83 de las POBALINES, de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo de insaculación que realice la convocante, el cual se efectuará en el Acto de Fallo del procedimiento y consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada LICITANTE empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los LICITANTES que resultaron empatados en esa partida o concepto, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. En caso de existir más partidas o conceptos empatados se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas. (dos o más partidas). Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma de los LICITANTES o invitados invalide el acto. Para llevar a cabo un sorteo de insaculación la convocante invitará al Órgano Interno de Control y al testigo social que, en su caso, participe.

## 6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### De las actas de los Actos que se efectúen:

De conformidad con el artículo 46 del REGLAMENTO, el acta del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, será firmada por los LICITANTES que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de la cual se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar el Acto y, en su momento, cuando se notifique el fallo por escrito, se fijará un ejemplar de las actas correspondientes en un lugar visible al que tenga acceso el público, por un término **no menor de 5 (cinco) días hábiles**, en el domicilio de la convocante, conforme a lo siguiente:

- Documento impreso.** En los estrados de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Guerrero, ubicada en Calle Encino No. 4, Colonia Vista Hermosa, C.P. 39050, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, en días hábiles con horario de 08:30 a 16:00 horas.
- Documento electrónico en formato PDF.** Podrá ser descargado desde la página web del INSTITUTO en el siguiente vínculo: <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

### 6.1. Acto de Junta de Aclaraciones.

Con fundamento en el artículo 52 fracción V del REGLAMENTO para el presente procedimiento **NO habrá junta de aclaraciones.**

Por lo anterior, y de conformidad con lo estipulado en el artículo 99 de las POBALINES, los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán enviar los datos generales del interesado y, en su caso, del representante y las solicitudes de aclaración a través de los correos [ramon.ramirez@ine.mx](mailto:ramon.ramirez@ine.mx) y [jaimemorales@ine.mx](mailto:jaimemorales@ine.mx) a más tardar **el 17 de febrero de 2026** a las **10:00 horas**, y las respuestas se enviarán mediante correo a todos los licitantes invitados a más tardar **el 18 de febrero de 2026** a partir de las **12:00 horas** y se publicarán en la página del Instituto <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/> para efecto de informar al resto de los invitados.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial No.:			
Relativa al: <b>Servicio de vigilancia (guardia blanca / sin arma) intramuros para los inmuebles que ocupan la Junta Local Ejecutiva y bodegas estatales del Instituto Nacional Electoral en el estado de Guerrero, para el 2026.</b>			
Núm. de pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

### 6.2. Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.

#### 6.2.1. Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Propositiones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **19 de febrero 2026, a las 10:00:00 horas**, en Sala de Sesiones de la Junta Local Ejecutiva en Guerrero, ubicada en Calle Encino No. 4, Colonia Vista Hermosa, C.P. 39050, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

#### **6.2.2. Registro de asistencia y revisión preliminar de documentación distinta a la oferta técnica y económica**

Conforme a lo señalado en el artículo 41 último párrafo del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso h) del de las POBALINES, previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones el INSTITUTO la convocante registrará la asistencia de los LICITANTES durante los 60 (sesenta) minutos previos al inicio del Acto. Asimismo, y a solicitud de los LICITANTES podrá realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnica y económica, hasta treinta minutos antes a la hora de su inicio.

La solicitud de dichas revisiones será optativa para los LICITANTES, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación, proposición en sobre cerrado en la **fecha, hora y lugar establecido** para la celebración del citado Acto.

#### **6.2.3. Inicio del acto.**

A partir de la hora señalada para el inicio del Acto, el servidor público que lo presida sólo podrá permitir el acceso a cualquier persona en calidad de observador conforme a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO.

El servidor público que presida dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el Acto, dará a conocer el orden del día y la logística para su conducción atendiendo en todo momento lo señalado en los artículos 63 y 64 de las POBALINES.

Una vez iniciado el Acto se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya se hubieren registrado en los términos del numeral 6.2.2 de esta convocatoria, en cuyo caso se pasará lista a los mismos.

#### **6.2.4. Desarrollo del Acto.**

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES, adjunto a su proposición, **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, **debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro de asistencia.**
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; **las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES**, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
- c) En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 42 fracción II del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso j) de las POBALINES, de entre los LICITANTES que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que el INSTITUTO designe, rubrican la parte o partes de las proposiciones que en el acto determine el servidor público que presida, y

- d) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la Invitación.

### **6.3. Acto de Fallo.**

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **20 de febrero de 2026**, se notificará por escrito a cada uno de los licitantes el acta de fallo informándoles que se encontrará a su disposición en la página del Instituto: <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

## **7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, en la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva en Guerrero, ubicada en Calle Encino No. 4, Colonia Vista Hermosa, C.P. 39050, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

**En caso de que el PROVEEDOR adjudicado no firme el contrato, se estará a lo siguiente:**

En acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, si el LICITANTE no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante sin necesidad de un nuevo procedimiento deberá adjudicar al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, dentro del margen del 10% (diez por ciento) del precio de conformidad con lo asentado en el fallo y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Con fundamento en el artículo 78 fracción I del REGLAMENTO, los LICITANTES que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado el Instituto en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado, el Órgano Interno de Control, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo 77 del REGLAMENTO, lo inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por el REGLAMENTO.

**7.1. Para la suscripción del contrato para personas físicas y morales:**

**7.1.1 Documentación que deberá entregar el Licitante que resulte adjudicado:**

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las POBALINES, a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo, el PROVEEDOR deberá enviar a los correos [ramon.ramirez@ine.mx](mailto:ramon.ramirez@ine.mx) y [jaimemoraleso@ine.mx](mailto:jaimemoraleso@ine.mx):

**En formato digital (Word o Excel):**

- a. La oferta técnica, y
- b. La oferta económica

Debiendo ser idénticas a las presentadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones para efecto de elaborar el Anexo Específico del contrato que se formalice, en caso de existir diferencias, el PROVEEDOR aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la proposición presentada firmada en el referido Acto.

**A. Documentación legal requerida, en original y copia simple para cotejo, para formalización del contrato**

**Persona moral**

- a) Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.
- b) Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del PROVEEDOR o de la firma del Contrato.

Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.

- c) Identificación oficial del representante legal VIGENTE (credencial para votar o pasaporte o Cédula Profesional con fotografía).
- d) Constancia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- e) En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el PROVEEDOR, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- f) Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- g) Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

**Persona física**

- a) Identificación oficial VIGENTE (credencial para votar o pasaporte o Cédula Profesional con fotografía).
- b) Constancia de alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

- c) En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el PROVEEDOR, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- d) Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- e) Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

Asimismo, deberá presentar, previo a la formalización del contrato:

#### **B. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES**

En cumplimiento a la regla 2.1.28. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2025, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el PROVEEDOR deberá autorizar hacer público “la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en términos de la regla 2.1.24 “Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”.

El resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales se consultará a través de la ejecución en línea “Consulta la opinión del cumplimiento de los contribuyentes que autorizaron hacerla pública”, en el Portal del SAT, para lo cual se debe ingresar la clave en el RFC o CURP a consultar.

En caso de no generar opinión de cumplimiento y hacerla pública, dentro de los 15 días contados a partir de la emisión del fallo y a la firma del contrato respectivo, serán acreedores a lo estipulado en los artículos 78, fracción I y 55 segundo párrafo del REGLAMENTO.

#### **C. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de SEGURIDAD SOCIAL en sentido positivo**

En cumplimiento al ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR dictado en sesión ordinaria de 30 de septiembre de 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de octubre de 2025, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, los particulares deberán hacerlo a través del Buzón IMSS siguiendo el procedimiento señalado en la Regla Quinta del citado Acuerdo para imprimirse el documento que contiene la opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad social respectiva. **Lo anterior, considerando que será válida durante quince días hábiles, plazo que se tiene para la firma del contrato correspondiente.**

La opinión en sentido positivo será entregada en las oficinas del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Junta Local Ejecutiva en Guerrero, ubicadas en Calle Encino No. 4, Colonia Vista Hermosa, C.P. 39050, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: [ramon.ramirez@ine.mx](mailto:ramon.ramirez@ine.mx) y [jaimemoraleso@ine.mx](mailto:jaimemoraleso@ine.mx).

Queda prohibida la Subcontratación de personal, en términos de lo previsto en el artículo 12 de la Ley Federal del Trabajo.

El licitante adjudicado por conducto de su representante legal deberá presentar en la fecha en que se lleve cabo la firma autógrafa del contrato, y en las oficinas del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Junta Local Ejecutiva en Guerrero, ubicada en Calle Encino No. 4, Colonia Vista Hermosa, C.P. 39050, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, la documentación original, para su cotejo.

## 7.2. Posterior a la firma del contrato, para personas físicas y morales

### Garantía de cumplimiento del contrato:

No se solicitará garantía de cumplimiento del contrato al PROVEEDOR, en virtud de que el pago del servicio se realizará a mes vencido y a entera satisfacción del área requirente; por tal razón, no causaría perjuicio al INSTITUTO.

## 8. PENAS CONVENCIONALES

En términos de lo dispuesto en el artículo 62 del “**Reglamento**”, y 145 de las “**POBALINES**”, si el PROVEEDOR, incurre en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio solicitado, o aspectos generales contratados, le será aplicable una pena convencional al pago. Las penas deberán ser cubiertas mediante transferencia bancaria, cheque certificado o de caja a favor del Instituto Nacional Electoral.

Dichas penas se calcularán de acuerdo con lo siguiente:

INCUMPLIMIENTO	PENA CONVENCIONAL
Atraso en la entrega de copia simple y original para cotejo de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes, así como por cada trabajador que no demuestre haber cubierto sus cuotas.	Se aplicará la pena convencional de manera mensual del <b>1%</b> (uno por ciento), del costo mensual por elemento, por cada día de atraso.
Atraso en la entrega de copia simple y original para cotejo del Comprobante de pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de Créditos IMSS-INFONAVIT y pago correspondientes a los dos meses que estén acreditados	Se aplicará la pena convencional de manera mensual del <b>1%</b> (uno por ciento), del costo mensual por elemento, por cada día de atraso.
Por Inasistencia del personal de seguridad y vigilancia.	Se aplicará la pena convencional de manera mensual del 1% (uno por ciento), tomando en cuenta las inasistencias acumuladas en el mismo periodo en todos los inmuebles objeto del presente contrato; el total de las faltas acumuladas se multiplicará por el factor de 0.01, y el resultado se multiplicará por el costo mensual por elemento.

El INSTITUTO notificará por escrito al PROVEEDOR el atraso en el cumplimiento de las obligaciones objeto del presente contrato, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de pena convencional, sobre el importe correspondiente a los servicios no prestados oportunamente, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido.

Asimismo, el PROVEEDOR aceptará que, en caso de proceder el cobro de penas convencionales, el pago del servicio solicitado quede condicionado al pago que éste deba efectuar por concepto de dichas penas.

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales mediante cheque certificado, cheque de caja y el comprobante de pago se entregará en el Departamento de Recursos Financieros de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Guerrero, ubicada en calle Encino número 4, colonia Vista Hermosa, c.p. 39050, Chilpancingo de los Bravo Guerrero, o bien mediante transferencia electrónica a la cuenta que el INSTITUTO le proporcione con la notificación correspondiente.

El PROVEEDOR se obliga ante el INSTITUTO a responder sobre la calidad de los servicios, así como de cualquier responsabilidad en la que pudiere incurrir, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

## 9. DEDUCCIONES

De conformidad con el artículo 63 del “**Reglamento**” y 146 de las “**POBALINES**”, el INSTITUTO podrá aplicar deducciones al pago de bienes, servicios o arrendamientos con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR durante la vigencia del contrato.

En caso de que los servicios prestados por el PROVEEDOR sean incumplidos de manera total, parcialmente o deficientes, el Instituto Nacional Electoral aplicará las siguientes deducciones:

INCUMPLIMIENTO	ACCIÓN	DEDUCTIVA
Inasistencia del elemento de seguridad y vigilancia	Por cada inasistencia del elemento de seguridad y vigilancia.	Descuento del <b>100%</b> del turno no cubierto.
El abandono del personal del PROVEEDOR del inmueble al que este adscrito antes del término de su jornada laboral-turno será considerado inasistencia.	Por cada personal que abandone el inmueble	Descuento del <b>100%</b> del costo unitario diario del elemento de seguridad y vigilancia.
La falta de uniforme completo y en buen estado de alguno o algunos de los empleados en términos del <b>Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”</b>	Por cada dos personas que no cuenten con el uniforme completo	Descuento del <b>100%</b> del costo unitario diario del elemento de seguridad y vigilancia
Incumplir los Lineamientos de Orden y Conducta del personal descrito en el “Anexo Técnico”	Por cada dos reportes	Descuento del <b>100%</b> del costo unitario diario de del elemento de seguridad y vigilancia.
Incumplir las Políticas de Imagen descritas en el <b>Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”</b>	Por cada dos reportes	Descuento del <b>100%</b> del costo unitario diario de del elemento de seguridad y vigilancia.
Inasistencia generalizada del personal PROVEEDOR	Incumplimiento de por lo menos el 50% de la plantilla diaria del personal	Deducción del <b>5%</b> por cada día natural en que incurra en incumplimiento, la cual se calculará sobre el importe de facturación mensual.

## 10. PRÓRROGAS.

Para el presente procedimiento no habrá prórrogas.

#### 11. **TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

En términos del artículo 65 del REGLAMENTO y los artículos 147 y 148 de las POBALINES, el INSTITUTO podrá dar por terminado anticipadamente un contrato en los siguientes supuestos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor; o bien cuando concurren razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como cuerpo social
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;
- III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno Control, y
- IV. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

En estos supuestos el INSTITUTO reembolsará, previa solicitud por escrito, al PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Lo señalado en el párrafo anterior quedará sujeto a lo previsto en el artículo 149 y 150 de las POBALINES.

#### 12. **RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

El INSTITUTO podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato que se formalice, en caso de que por causas imputables al PROVEEDOR incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato, como es el caso de los siguientes supuestos:

- a) Si durante la vigencia del contrato, el INSTITUTO corrobora que el PROVEEDOR ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal y/o sus ofertas técnica y económica; o
- b) Si el monto calculado de la pena convencional no se cubre por el PROVEEDOR en el plazo estipulado; el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido.
- c) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato; y
- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

Según se establece en el artículo 155 de las POBALINES, el administrador del contrato será el responsable de informar por escrito al Vocal Ejecutivo Local, y anexar al mismo los documentos probatorios, del incumplimiento en que incurran los PROVEEDORES, con el propósito de contar con la opinión de la Dirección Jurídica e iniciar, con la documentación antes citada, el procedimiento de rescisión.

El Vocal Ejecutivo Local procederá a notificar al PROVEEDOR la rescisión del contrato y se llevará a cabo mediante el procedimiento que se señala en el artículo 64 del REGLAMENTO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 152 de las POBALINES, concluido el procedimiento de rescisión de un contrato se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 78 del REGLAMENTO.

**13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.**

De conformidad con el artículo 61 del REGLAMENTO, el área requirente podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar al Vocal Ejecutivo Local 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, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios, sea igual al pactado originalmente.

De conformidad con el artículo 61 cuarto párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito por las partes, mediante la suscripción de convenios modificatorios los cuales serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello, y deberá contar con la revisión y validación de la Dirección Jurídica del INSTITUTO.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 61 quinto párrafo del REGLAMENTO, el INSTITUTO se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un PROVEEDOR, comparadas con las establecidas originalmente.

**14. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE INVITACIÓN.**

**14.1. Causas para desechar las proposiciones.**

En cumplimiento al artículo 36 fracción XV del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción IV de las POBALINES, se desechará la proposición de un LICITANTE en los siguientes supuestos:

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) solicitudes(s) de aclaración que se presenten, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 6) Cuando la proposición no esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forma parte de la misma.
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 fracción XLI del REGLAMENTO.

- 8) Cuando los precios ofertados no sean convenientes, en caso de que el área compradora requiera acreditar que el precio ofertado se encuentre por debajo del precio determinado conforme a lo señalado en el artículo 2 fracción XL del REGLAMENTO.
- 9) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 10) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar el concepto señalado en el **Anexo 7 “Oferta económica”** de la presente Convocatoria.

Las proposiciones desechadas durante el presente procedimiento de contratación, podrán ser devueltas a los LICITANTES que lo soliciten, una vez transcurridos 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos el INSTITUTO podrá proceder a su devolución o destrucción.

#### **14.2. Declaración de procedimiento desierto.**

En términos de lo dispuesto por el artículo 47 del REGLAMENTO y el artículo 86 de las POBALINES, la convocante declarará desierta la presente invitación, por las siguientes razones:

- 1) Cuando no se cuente con al menos 3 (tres) proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- 2) Cuando las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.
- 3) Los precios no sean aceptables o convenientes, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción II y 47 del REGLAMENTO.

En caso de que se declare desierta la invitación se señalará en el Fallo las razones que lo motivaron y se estará a lo dispuesto en el artículo 47 del REGLAMENTO.

#### **14.3. Cancelación del procedimiento de invitación.**

En términos del penúltimo párrafo del artículo 47 del REGLAMENTO, el INSTITUTO podrá cancelar la presente invitación o conceptos incluidos, cuando se presente:

- 1) Caso fortuito o fuerza mayor,
- 2) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o
- 3) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio INSTITUTO.

#### **15. INFRACCIONES Y SANCIONES.**

Se estará a lo dispuesto por el Título Sexto del REGLAMENTO.

**16. INCONFORMIDADES.**

Se sujetará a lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

Las inconformidades podrán presentarse en el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, ubicado en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.

**17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN.**

El LICITANTE se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con la prestación de los servicios, así como los referidos al desarrollo y ejecución de los mismos, que, en su caso, le requiera el Órgano Interno de Control del INSTITUTO en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en el artículo 70 del REGLAMENTO.

**18. NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.**

De conformidad con el párrafo séptimo del artículo 31 del REGLAMENTO, ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por el LICITANTE, podrán ser negociadas.

## ANEXO 1

### Especificaciones Técnicas

“Servicio de vigilancia (guardia blanca / sin arma) intramuros para los inmuebles que ocupan la Junta Local Ejecutiva y bodegas estatales del Instituto Nacional Electoral en el estado de Guerrero, para el 2026”.

#### 1. GENERALES

##### 1.1 Objeto de la Contratación

Contrato abierto por el “Servicio de vigilancia (guardia blanca / sin arma) intramuros para los inmuebles que ocupan la Junta Local Ejecutiva y bodegas estatales del Instituto Nacional Electoral en el estado de Guerrero, para el 2026”.

##### 1.2 Antecedentes

Debido a la necesidad de contar con mayor seguridad en las instalaciones de la Junta Local Ejecutiva y bodegas estatales del Instituto Nacional Electoral en el estado de Guerrero, se requiere contar con elementos de seguridad que vigilen el ingreso y salida de personas en los inmuebles antes referidos, y el servicio de vigilancia contribuye a mejorar la seguridad e integridad del personal y prestadores de servicio.

#### 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 2.1 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA CONTRATACIÓN

###### 2.1.1 Alcance de la contratación

Para el presente procedimiento el INSTITUTO, requiere del PROVEEDOR, los siguientes servicios:

El servicio deberá contemplar:

Elemento de seguridad intramuros para los inmuebles que ocupan la Junta Local Ejecutiva y bodegas estatales del Instituto Nacional Electoral en el estado de Guerrero en los siguientes inmuebles:

INMUEBLE	No. ELEMENTOS	TURNO	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE
		24 x 24	
Junta Local Ejecutiva	2	2	Encino número 4, colonia Vista Hermosa, C.P. 39050, Chilpancingo de los Bravo, en Guerrero.
Bodega Estatal Salubridad	2	2	Calle Rodolfo Neri Vela Número 9, colonia Salubridad, C.P. 39096, Chilpancingo de los Bravo, en Guerrero.
Bodega Tepango	2	2	Calle Kena Moreno S/N, colonia Balcones de Tepango, C.P.39070, Chilpancingo de los Bravo, en Guerrero.
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	

*\*En caso de algún cambio de domicilio, el INSTITUTO podrá solicitar los cambios en la prestación del servicio en cualquier inmueble, notificando a la empresa con 15 días hábiles de anticipación.*

#### A) ELEMENTOS TURNO/HOMBRE

La cantidad de elementos requeridos para proporcionar el Servicio de Vigilancia (**guardia blanca / sin arma**), podrán ser modificados a solicitud expresa y por escrito del "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO", de acuerdo con las necesidades del INSTITUTO y con las condiciones que se señalen en el contrato que, para tales efectos, se suscriba con el prestador del servicio.

#### B) HORARIOS

El turno de 24 X 24 horas, será de las **07:00** horas a las **07:00** horas del día siguiente, con 24 horas como mínimo de descanso por cada elemento y se cubrirá con personal masculino y/o femenino.

El personal de 24 x 24 horas, tendrá como máximo 90 minutos de descanso para la ingesta de alimentos divididos en 3 turnos de 30 minutos cada uno durante el día, en los horarios y en los espacios que para tales efectos determine el responsable de cada inmueble, para garantizar la continuidad del servicio.

#### C) PERSONAL DE VIGILANCIA

El personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia del INSTITUTO deberá contar con buen estado de salud por la naturaleza del servicio, no debe padecer algún tipo de enfermedad que impida su desempeño, así mismo, deberá contar con el siguiente perfil:

SEXO	MASCULINO	FEMENINO
ESCOLARIDAD MÍNIMA*	SECUNDARIA TERMINADA	SECUNDARIA TERMINADA
ESTATURA MÍNIMA	1.60 MTS.	FEMENINO 1.55 MTS.
CAPACIDAD	MANEJO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE APOYO (RADIO PORTATIL DE INTERCOMUNICACIÓN, DETECTORES DE METALES, BITACORAS DE REGISTRO)	MANEJO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE APOYO (RADIO PORTATIL DE INTERCOMUNICACIÓN, DETECTORES DE METALES, BITACORAS DE REGISTRO)
EDAD	18-65 AÑOS	18-65 AÑOS
ANTECEDENTES PENALES	SIN ANTECEDENTES	SIN ANTECEDENTES

Además, el PROVEEDOR adjudicado deberá de dar capacitación a los elementos asignados en materia de seguridad en instalaciones, control de accesos, manejo de extintores e hidrantes sin costo para el INSTITUTO y cubriendo los turnos de los elementos que asistan a la capacitación, debiendo entregar las constancias de capacitación a la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, en el mes inmediato siguiente a la capacitación, mismas que serán por lo menos **una** vez durante la vigencia del contrato.

#### D) RECURSOS DE EQUIPAMIENTO

##### Uniforme.

Es obligatorio portar el uniforme al que las empresas de seguridad denominan ordinario integrado por:

- Camisola
- Pantalón de guardia de seguridad
- Cinturón
- Zapatos o botas
- Gafete o credencial o placa
- Saco o chamarra (en invierno y/o personal que labore por las noches)

Los elementos deberán de portar de manera completa, apropiada y limpia el uniforme, con calzado acorde al uniforme.

Asimismo, contar con equipo necesario de acuerdo con lo siguiente:

**Equipo necesario.**

- Fournitura
- Radio portátil o teléfono celular por centro de trabajo para comunicación con central o centro de mando del PROVEEDOR.
- Lámpara de mano con pilas cargadas.
- Equipo de seguridad y para lluvias (impermeable y botas de hule)
- Otro que forme parte del uniforme

## **2.2 SERVICIOS**

Contratar el Servicio de Seguridad y Vigilancia Intramuros en los inmuebles propiedad y/o a cargo del INSTITUTO, de conformidad con las especificaciones, funcionalidades, requerimientos, alcances y características técnicas descritas en el presente Anexo Técnico.

### **2.2.1 Descripción de las actividades generales solicitadas (Descripción del Servicio):**

El INSTITUTO requiere que el personal contratado proporcione el servicio de seguridad intramuros, para esta actividad los elementos deberán:

1. Proporcionar el servicio de seguridad y vigilancia intramuros para los usuarios internos, externos, bienes e instalaciones con eficiencia, profesionalismo y honradez, en estricto cumplimiento a los ordenamientos jurídicos aplicables.
2. Garantizar la integridad física de los visitantes y servidores públicos del INSTITUTO, cubriendo las 24x24 horas, los 365 días del año, en los inmuebles señalados en el numeral **2.1.1.**, con elementos debidamente capacitados y uniformados. Derivado de las múltiples variantes de horario en los inmuebles, queda abierta la posibilidad para que el INSTITUTO determine la operación particular.
3. Elaborar parte de novedades y hechos sobresalientes y entregar al administrador del contrato.
4. Coordinarse con el personal encargado de protección civil en caso de simulacros, incendio, sismo, emergencias o cualquier otro, a fin de prevenir riesgos y salvaguardar la integridad de las personas.
5. Coadyuvar con las autoridades competentes, en la investigación de delitos, en aquellos casos en que sea formalmente requerido, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.
6. Mantener el orden, salvaguardar la integridad de las personas y la seguridad de los bienes en los inmuebles.
7. Los elementos no podrán doblar turno después de 24 horas continuas de servicio.
8. Elaborar y entregar los informes y los partes de novedades **diariamente**, anotando en su caso asuntos relevantes, violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias relativas al uso de las instalaciones y remitirlas para su trámite correspondiente al **responsable del inmueble** (Coordinador Administrativo y/o Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios en la Junta Local Ejecutiva).
9. Ejercer, para fines de seguridad, la vigilancia e inspección sobre la entrada y salida de bienes y personas de las instalaciones.
10. Mantener en todo momento el equipamiento de los elementos con el equipo solicitado.
11. Fortalecer la actuación de los elementos, a fin de generar en el personal confianza y credibilidad, con la imagen de una institución moderna, honesta y eficiente en la prevención de actos ilícitos.
12. Vigilar que no se extraigan o introduzcan objetos no autorizados a los inmuebles.

13. El relevo de los elementos deberá de ser en los puestos de servicio (inmuebles) y el coordinador de servicio será el responsable de realizar los mismos.
14. Queda prohibido aceptar dadas en dinero o especie y en general todo tipo de ofrecimientos.
15. En el caso de hechos, contingencias o situaciones tales como: invasión de inmuebles, motines, actos de vandalismo, incendio, daños ocasionados por caso fortuito o de fuerza mayor, llamadas de extorsión, entre otros, el PROVEEDOR adjudicado se obliga a informar inmediatamente y por cualquier medio comprobable al **responsable del inmueble** (Coordinador Administrativo y/o Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios) en la Junta Local Ejecutiva, así como al administrador del contrato. Asimismo, se obliga a resarcir los daños ocasionados, si estos fueran derivados de su omisión, salvo que este imposibilitado de hacerlo y sea comprobable.
16. Deberá anotar cualquier mensaje que reciba por teléfono, registrando los siguientes datos: fecha y hora; nombre de quien llamó y asunto.
17. Para los casos del servicio en turno de 24x24, deberá recibir el puesto asignado, verificando que su relevo le entregue dicho servicio en óptimas condiciones tanto de los bienes, como de las instalaciones, por lo cual se deberá realizar la inspección física de manera conjunta, el cambio de turno será a las **07:00** horas, y los elementos no podrán separarse de su cargo hasta en tanto no se encuentra presente su relevo.

## 2.2.2 Pliego de consignas

Las consignas deberán ser observadas por parte de los prestadores del servicio de seguridad y vigilancia intramuros en los inmuebles de la Junta Local Ejecutiva y bodegas estatales del Instituto Nacional Electoral en el estado de Guerrero, en lo sucesivo el INSTITUTO.

### Objetivo:

Que el personal de vigilancia que labora y depende del PROVEEDOR, deberá conocer y observar en todo momento las disposiciones del presente pliego de consignas a efecto de que cumpla con eficacia el servicio que prestará en la Junta Local Ejecutiva y bodegas estatales del INSTITUTO, a fin de salvaguardar la integridad física y patrimonial en estos inmuebles.

### I. Consignas Generales:

Son los mandatos de observancia general para el personal de vigilancia del PROVEEDOR que presta servicios de seguridad y vigilancia intramuros:

1. Los elementos de seguridad y vigilancia llevarán un control de entrada y salida estricto conforme a lo siguiente:
  - a) Personal que labora fuera del horario oficial, sábados, domingos y días festivos.
  - b) Control de visitantes, instalaciones y estacionamiento.
  - c) Controles vehiculares de autos y motocicletas que pernoctan en las instalaciones.
  - d) Controles para proveedores y prestadores de servicios externos.
  - e) Controles de entrada y salidas de mobiliario, equipo de cómputo, maquinaria, etc.
  - f) Partes de novedades.
2. Es obligación del elemento de seguridad y vigilancia, notificar de inmediato al Jefe de Turno, así como al **responsable del inmueble** (Coordinador Administrativo y/o Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios) en la Junta Local Ejecutiva, de cualquier hecho o incidencia relevante que afecte la seguridad e imagen del INSTITUTO, los cuales pueden ser desde robos, llamadas de extorsión, accidentes o incidentes serios (como amenaza de bomba, accidentes de personas dentro de las instalaciones, conatos de incendio, inundaciones, etc.), o problemas que se susciten directamente con funcionarios de alto nivel. **Los partes de novedades deberán ser entregados al Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios en la Junta Local Ejecutiva, en original con hoja membretada de la empresa adjudicada.**

3. Al suscitarse inconformidades de servidores públicos del INSTITUTO o visitantes que alteren las normas establecidas, el elemento de seguridad y vigilancia deberá tomar los datos del incidente, para la elaboración del informe respectivo, haciéndolo del conocimiento por escrito al **responsable del inmueble** (Coordinador Administrativo y/o Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios) en la Junta Local Ejecutiva.
4. Durante los simulacros de evacuación de los inmuebles, el elemento de seguridad y vigilancia **no** permitirá que salgan los funcionarios públicos o visitantes a la calle y/o a los puntos de reunión con equipo electrónico, computadoras portátiles (laptop) o cualquier equipo perteneciente al INSTITUTO. En caso de que esto sucediera, el equipo se retendrá y se devolverá hasta que el afectado acredite su propiedad o resguardo. La facultad de regresar el equipo será única y exclusivamente del **responsable del inmueble** (Coordinador Administrativo y/o Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios) en la Junta Local Ejecutiva.
5. Los elementos de seguridad y vigilancia otorgarán apoyo de manera inmediata al personal de Protección Civil, en casos de emergencia o contingencia, cumpliendo con las instrucciones giradas conforme a los procedimientos establecidos en los planes de emergencia y contingencia, sin descuidar sus labores de vigilancia. El apoyo podrá consistir en:
  - a) Apoyar durante la evacuación de personas
  - b) Guiar a grupos que se estén movilizando
  - c) Conducir e indicar a las personas hacia las rutas de evacuación o puertas de emergencia.
  - d) Evitar el reingreso de personas evacuadas
  - e) Tener siempre a la mano las llaves de puertas y rejas
  - f) Controlar los accesos durante el proceso de evacuación
  - g) Permitir el acceso solamente a personas de servicios de emergencia, autorizados
6. Es obligación de los elementos de seguridad y vigilancia llevar un registro de entradas y salidas del personal de las empresas prestadoras de servicio, no permitiendo que dicho personal firme por otra persona.
7. Es obligación de los elementos de seguridad y vigilancia verificar que en los depósitos de basura no se oculten o sustraigan bienes materiales o de consumo propiedad del INSTITUTO.
8. En caso de encontrar objetos de valor durante los rondines, que por su naturaleza puedan resguardarse, deberá indicarlo en el parte de novedades anotando lugar, fecha y estado en que se encuentre el objeto.
9. Los elementos deberán tener conocimientos en materia de Protección Civil (manejo de extintores, bombas de agua, hidrantes entre otros).
10. Cooperar con las autoridades competentes en la investigación de delitos, en aquellos casos en que sea formalmente requerido, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.
11. En las bodegas y áreas de archivo deberá tener especial sentido de observación, para notar cualquier variación del aspecto normal en puertas, paredes, ventanas, alumbrado, entre otras, que signifiquen cualquier riesgo o afectación.
12. Es obligación del elemento de seguridad y vigilancia conocer su área de trabajo perfectamente, como lo es: la ubicación exacta de entradas y salidas, el uso de extintores, hidrantes, alarmas, tableros de energía eléctrica local, subestaciones, plantas de emergencia, tomas de agua; bombas de agua, equipos de aire acondicionado, cámaras de vigilancia (CCTV), rutas de evacuación, puertas de emergencia, teniendo las herramientas o llaves siempre disponibles para casos de emergencia, para ello el responsable de protección civil del INSTITUTO realizará un recorrido con el elemento de seguridad y vigilancia para identificar la señalización ya colocada en los inmuebles y recibirá una capacitación básica.

13. Es su deber verificar que los equipos antes mencionados estén en condiciones apropiadas de uso, independientemente de que otras áreas realicen revisiones periódicas, ya que es su responsabilidad velar por la seguridad del área que tiene a su cargo. Si existe alguna anomalía debe asentarla en su parte de novedades y dar aviso al **responsable del inmueble** (Coordinador Administrativo y/o Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios) en la Junta Local Ejecutiva.
14. Deberá contar con un directorio actualizado de los teléfonos de dependencias que puedan prestar apoyo en casos de emergencia, como son: Policía, Bomberos, Cruz Roja, Protección Civil, Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas, Sistema de Aguas de la Ciudad de México, Comisión Federal de Electricidad, Policía Local y Federal, Fiscalías Local y Federal a efecto de solicitar su intervención según corresponda.
15. Pondrá especial atención a los lugares que presenten mayor riesgo y vulnerabilidad en su área de trabajo.
16. Controlará las llaves de las puertas de acceso a los pisos, y de las puertas periféricas del inmueble, además efectuará recorridos en las salas y salones después del horario de cierre de labores y verificará el apagado de luces.
17. Rendirá el parte de novedades y en caso de que ocurran incidentes que reportar, lo hará de manera breve y clara al **responsable del inmueble** (Coordinador Administrativo y/o Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios) en la Junta Local Ejecutiva.
18. La apertura y cierre de los inmuebles del INSTITUTO deberá realizarse por el parte del personal de vigilancia. Es deber del personal de vigilancia, verificar en todos los inmuebles la apertura y cierre de las puertas principales en los horarios establecidos, así como verificar diariamente la apertura y función óptima de salidas de emergencia.
19. Los elementos de seguridad deberán evitar formar grupos de reunión o deambular por las instalaciones, descuidando su área de responsabilidad.
20. Ante la llegada de manifestantes a las instalaciones del INSTITUTO, implementará las medidas preventivas en los accesos y áreas vulnerables, informando al personal designado por el INSTITUTO para tal efecto y recabará la información que sea posible sobre el origen, causa y motivo de la presencia de los manifestantes, estimando un número aproximado de los mismos, reportando de inmediato al **responsable del inmueble** (Coordinador Administrativo y/o Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios) en la Junta Local Ejecutiva.

## II. **Accesos principales (peatonal)**

1. El elemento de seguridad y vigilancia se dirigirá a toda persona con cortesía, amabilidad, respeto y firmeza para la aplicación de la normatividad de seguridad, evitando entablar discusiones o enfrentamientos.
2. Permitirá el acceso a funcionarios, empleados, visitas, indicándoles con cortesía el lugar donde deban entrar, además no permitirá que se estacionen vehículos en la entrada de los inmuebles, ya que estos lugares son utilizados para descenso y ascenso de personas con discapacidades (incluyendo sábados, domingos y días festivos).
3. El horario en que se encontrará abierto este acceso será de las **07:00** a las **20:00** horas y en el caso del horario comprendido de las **20:01** a las **06:59**, únicamente se permite la entrada controlada con autorización por escrito por parte del **responsable del inmueble** (Coordinador Administrativo y/o Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios) en la Junta Local Ejecutiva; derivado de las múltiples variantes que ofrecen los accesos de los inmuebles, queda abierta la posibilidad para que el INSTITUTO determine la operación particular.

4. Deberá conocer los nombres y cargos de los funcionarios responsables de las unidades administrativas de acuerdo con la relación que le sea proporcionada por la **Coordinación Administrativa o el Departamento de Recursos Materiales y Servicios**.
5. Se mantendrá alerta de todo lo que ocurra en las inmediaciones de su puesto, principalmente del arribo de contingentes, procederá a cerrar la puerta e informar al encargado del servicio y a los **responsables de los inmuebles**.
6. Con la finalidad de evitar cualquier extracción o ingreso de bienes (bultos, bolsas, cajas, entre otros) se deberá revisar todos los vehículos (camionetas, etc.) sin dejar de vigilar el acceso principal.
7. Se llevará un registro de las empresas que visiten el inmueble indicándoles pasar a registrarse en el formato correspondiente; cuando exista duda del contenido se revisará de forma visual las bolsas de mano, portafolios, cajas, bultos entre otros).
8. Sin excepción de personas, el elemento de seguridad y vigilancia solicitará a los servidores públicos, trabajadores del servicio de limpieza, contratistas, visitantes, etc., que porten el gafete correspondiente en lugar visible, mientras permanezcan dentro de las instalaciones del INSTITUTO.
9. El elemento de seguridad y vigilancia no permitirá el ingreso a las instalaciones a vendedores ambulantes, cobradores o promotores que no cuenten con la autorización del INSTITUTO.
10. El elemento de seguridad y vigilancia deberá verificar cualquier caja, sobre, bolsa, bulto y vehículo sospechoso que se encuentre dentro de sus áreas de responsabilidad o bien, que pretendan ingresar o sacar de las instalaciones. De existir duda de su contenido, notificará de inmediato a **los responsables de los Inmuebles**, quienes tomarán las medidas al respecto. Ante cualquier duda, sospecha o negativa de revisión, le será negado el acceso o salida, según sea el caso.
11. El elemento de seguridad y vigilancia estará siempre alerta, dentro de las inmediaciones de su puesto, cuidando que no se introduzcan a las instalaciones cualquier tipo de explosivos, sustancias tóxicas o inflamables, enervantes o bebidas alcohólicas.
12. El elemento de seguridad y vigilancia deberá asegurarse de que el equipo electrónico que ingrese sea debidamente registrado y que sea el mismo que salga, previa autorización correspondiente.
13. El elemento de seguridad y vigilancia, negará el acceso de personas que porten cualquier tipo de arma (blanca y de fuego) y no podrá dejarla bajo el resguardo del área de seguridad y vigilancia.
14. Restringirá la entrada, sin excepción, a personas en visible estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga o estupefaciente.
15. El elemento de seguridad y vigilancia, ejercerá estricto control de la entrada o salida de equipo de cómputo, información, mobiliario y materiales de trabajo, mediante la presentación y verificación de los respectivos pases autorizados, revisando los datos de números de serie, descripción, marcas, modelos, etc., y por ningún motivo se admitirán pases de salida con fechas extemporáneas, post fechadas o corregidas y deberá verificar que las firmas de autorización se encuentren vigentes en el catálogo de firmas autorizadas.
16. En caso de bienes personales, deberán ser registrados al momento de ingresarlos al inmueble, mismo que será verificado al momento del retiro.
17. Tendrá un formato de novedades relevantes, las cuales informará inmediatamente al encargado del servicio, al coordinador de seguridad, dependiente del Prestador de Servicio y al responsable del inmueble de que se trate.
18. A partir del horario del cierre de labores, se hará un registro de las credenciales de las visitas que se encuentren en los inmuebles; asimismo, se registrará a las que se presenten después de esta hora, verificando por teléfono si se encuentra la persona que buscan y anotará quien autoriza su entrada. Derivado de las múltiples variantes de horario en los inmuebles, queda abierta la posibilidad para que el INSTITUTO determine la operación particular.
19. Con excepción de los horarios de Proceso Electoral, los sábados, domingos y días festivos (días no laborables), no se permitirá el acceso a persona alguna sin que presente el oficio o escrito de autorización correspondiente por parte del Jefe inmediato del servidor público del INSTITUTO, o bien, a través de la persona que dichos funcionarios autoricen para la supervisión del servicio; en caso de que se trate de un PROVEEDOR, dicho oficio indicará el nombre de la empresa, nombres y número de empleados, describiendo brevemente los trabajos y/o servicios a realizar.

20. Llevará el registro de medios de información, menores de edad, bienes personales y empresas prestadoras de servicios.
21. Controlará las llaves de las puertas de acceso a los pisos, y de las puertas periféricas del inmueble, además efectuará recorridos en las salas y salones después del horario de labores, como parte de los rondines establecidos, y verificará el apagado de luces no utilizadas.
22. Cuando se lleve a cabo alguna exposición, verificará que no haya sustracción de bienes sin previa autorización del expositor y/o al área interna responsable, informando de todo incidente al encargado del servicio y al servidor público designado para tal efecto, para que ordene lo que proceda.
23. Verificará que todo el personal ajeno al INSTITUTO se registre en el libro correspondiente.
24. Bajo ninguna circunstancia el elemento de seguridad y vigilancia aceptará resguardar alimentos, bolsas, bultos, paquetes, maletas, portafolios, cajas, etc., de carácter personal. En caso de que llegara a encontrar en su área de servicio algún objeto, paquete o caja sospechosa, deberá notificar de forma inmediata a su superior jerárquico, al Jefe de Turno, al responsable del Inmueble, según sea el caso, absteniéndose de moverlo o revisarlo.
25. El elemento de seguridad y vigilancia deberá solicitar a todos los visitantes registrarse en el libro o sistema que se tenga para este particular, proporcionando un pase de acceso de visitante a cambio de una identificación oficial, original y vigente con fotografía la cual podrá ser: credencial del INE, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar, licencia de manejo. En caso de presentar fotocopia de alguna de las identificaciones mencionadas, ésta deberá estar certificada.
26. Por ningún motivo el elemento de seguridad orientará ni brindará información acerca de los trámites relacionados con la Credencial para Votar.
27. Si se presentará alguna persona agresiva o que altere el orden en las instalaciones, en un primer momento se le pedirá que se tranquilice o en caso contrario se le solicitará abandonar el lugar. De persistir con la misma actitud o la persona ejerza violencia, se pedirá el auxilio de la fuerza policiaca.

### **III. Acceso a estacionamientos**

El personal de seguridad y vigilancia:

1. Estará pendiente del arribo de los empleados del INSTITUTO con acceso a estacionamiento, así como de las visitas de los mismos.
2. En caso de que arribe una visita para los funcionarios y que no se encuentre agendada, llamará al responsable del inmueble, para solicitar la autorización de acceso.
3. Se mantendrá alerta de todo lo que ocurra en las inmediaciones de su puesto, para informar al responsable del inmueble y tomar oportunamente las medidas de seguridad que se requieran.
4. Solo se permitirá el acceso a los vehículos autorizados llevando un control y registro de las entradas y salidas de dichos vehículos.
5. Los elementos de seguridad y vigilancia llevarán controles de entrada y salida de vehículos, haciendo revisión ocular al interior de los mismos incluyendo cajuelas, bultos, maletas y bolsas. El equipo, material, expedientes y computadoras solo podrán salir con su respectivo pase de salida autorizado.
6. No se permitirá la salida a peatones por los accesos a los estacionamientos, salvo en los horarios establecidos.
7. Los elementos de seguridad y vigilancia efectuarán rondines periódicos en los estacionamientos con la finalidad de detectar cualquier tipo de incidente como pueden ser: vehículos abiertos, con artículos personales olvidados, documentación o equipo electrónico a la vista; en caso de encontrar cualquier anomalía en algún vehículo, deberá reportarlo al responsable del inmueble. Lo anterior, con el fin de levantar el reporte correspondiente.
8. Los elementos de seguridad y vigilancia verificarán la estancia y estado físico de vehículos y motocicletas que pernocten diariamente dentro de las áreas de estacionamiento, después de que se hayan retirado sus ocupantes, asentándolo en el parte de novedades.

9. Los elementos de seguridad y vigilancia por ningún motivo permitirán el acceso de vehículos visitantes que no cuenten con previa autorización.
10. Los elementos de seguridad y vigilancia no deberán conducir vehículos institucionales, o del personal o visitantes, dentro o fuera de las instalaciones.
11. El personal de seguridad y vigilancia permitirá el acceso a los estacionamientos en horarios y días no hábiles solo con la autorización correspondiente.
12. El personal de seguridad y vigilancia deberá verificar que todos los vehículos ocupen únicamente un cajón de estacionamiento y cuando detecten algún faltante, golpe, rayón o raspadura, lo indicaran en ese momento al conductor y anotarlo en el parte de novedades.
13. El personal de seguridad y vigilancia no permitirá que personas ajenas al INSTITUTO, saquen algún vehículo del estacionamiento, a menos que cuenten con la autorización debida, por parte del responsable del inmueble.
14. Los elementos de seguridad y vigilancia no permitirán que se estacionen vehículos en la entrada o salida de estacionamientos para no entorpecer los accesos a los mismos, incluyendo sábados, domingos y días festivos.
15. El personal de seguridad y vigilancia se mantendrá alerta en todo acontecimiento que ocurra dentro y en las inmediaciones de su puesto, así como en caso del arribo de contingentes para cerrar las puertas e informar de inmediato al responsable del inmueble.
16. Efectuará supervisiones diarias a las diferentes áreas comunes, reportando el resultado de las mismas al personal designado por el INSTITUTO, así como en baños, ductos eléctricos, cuartos de máquinas, escaleras de emergencia, instalaciones de agua, cisternas, plantas de emergencia, depósitos de combustible y estructura de inmuebles, en los horarios que se determine por el responsable del inmueble.

#### **IV. Rondines.**

1. El personal de seguridad y vigilancia de 24x24, realizará rondines diarios después del cierre de cada inmueble, de lunes a viernes en días hábiles; o si fuera el caso, los sábados, domingos y días festivos. Derivado de las múltiples variantes de horario en los inmuebles, queda abierta la posibilidad para que el INSTITUTO determine la operación particular.
2. El elemento de seguridad y vigilancia recorrerá las instalaciones, poniendo especial atención en personas o vehículos estacionados y que a su juicio sean sospechosos dando aviso al responsable del Inmueble.
3. Es obligación del elemento de seguridad y vigilancia que realiza los rondines, verificar que no queden oficinas abiertas, equipo de cómputo portátil, artículos personales, o equipo electrónico expuesto, en cuyo caso se deberá dar aviso inmediato al responsable del inmueble. Esto con el fin de tomar inventario de los artículos que quedaron expuestos y elaborar el reporte respectivo.

#### **V. Disciplina.**

1. Los elementos de seguridad y vigilancia deberán cumplir con las órdenes superiores en la forma y términos que le sean instruidas.
2. Todo elemento de seguridad y vigilancia podrá ser reubicado o removidos de su área de trabajo, por así convenir a las necesidades y requerimientos del INSTITUTO, previa notificación por escrito o correo electrónico a la empresa adjudicada.
3. Los elementos deben presentarse física y mentalmente en condiciones óptimas; queda estrictamente prohibido presentarse a su servicio enfermo, con aliento alcohólico o bajo el influjo de alguna droga o estupefaciente.
4. El elemento de seguridad no deberá retirarse antes de concluir su jornada de trabajo, salvo alguna excepción que lo amerite y previa autorización del jefe de turno y/o responsable del Inmueble. Cuando esto suceda deberán ser relevados por otro elemento en un tiempo máximo de 30 minutos.

5. Todos los elementos deberán presentarse debidamente aseados, afeitados y con el cabello corto, uniforme limpio y completo y a su medida, sin prendas y distintivos ajenos al mismo. Los elementos de seguridad y vigilancia **deben presentarse puntualmente** a cubrir su servicio. Los elementos de seguridad deberán registrar su asistencia tanto al inicio como al término de sus labores en las listas de asistencia correspondientes. El olvido o la omisión de cualquiera de las dos firmas se considerará como falta al servicio.
6. Los elementos de seguridad, al ingresar a su servicio deberán reportarse de manera inmediata con su jefe de turno.
7. Los elementos de seguridad al recibir el turno deberán enterarse de las novedades asentadas en el parte de novedades que se hayan generado en el turno anterior, así como de las órdenes superiores vigentes para ese día.
8. El elemento de seguridad y vigilancia deberá portar su identificación vigente, en un lugar visible durante su permanencia dentro de las instalaciones.
9. Por ningún motivo abandonará el elemento su puesto si no es relevado por otro, en el mismo punto o puesto de servicio. Al cambio de turno, el jefe de turno deberá entregar el parte de novedades, donde anotará: nombre, placa, ubicación, hora e incidente debidamente firmada.
10. El elemento de seguridad no deberá permanecer en las instalaciones después del horario de trabajo, salvo autorización del responsable de la seguridad en el caso del INSTITUTO y el responsable del inmueble por necesidades del servicio, por fuerza mayor o caso fortuito.
11. El elemento de seguridad deberá cumplir y respetar el horario establecido para el consumo de alimentos, que será determinado por su mando superior, sin afectar el servicio durante las horas de mayor movimiento dentro de las instalaciones.
12. En los casos de ausencia o abandono del puesto de responsabilidad, será aplicado el descuento correspondiente, independientemente de la medida administrativa y legal que proceda.
13. Deberá portar y conservar adecuadamente su equipo de trabajo, observando las medidas de seguridad apropiadas en el manejo de éste, así como también queda estrictamente prohibido prestar sus aditamentos.
14. Deberá permanecer despierto y alerta.
15. Durante su servicio, está estrictamente prohibido:
  - a) Leer revistas, libros y periódicos en sus áreas de trabajo.
  - b) El uso del lenguaje obsceno en forma verbal, con señas o amenazante.
  - c) Faltar al respeto a los servidores públicos y visitantes del INSTITUTO.
  - d) Las relaciones amistosas y entablar diálogos con servidores públicos, visitantes y personal de las empresas prestadoras de servicios, durante la jornada laboral.
  - e) El uso de teléfonos celulares, televisores, equipos portátiles de audio con audífonos.
  - f) Los juegos de mesa o azar.
  - g) Realizar actos de comercio, efectuar préstamos con los trabajadores, ya sea de forma directa o mediante terceros.
  - h) Portar placas, insignias o aditamentos que no sean parte del uniforme.
  - i) Fumar, consumir bebidas alcohólicas.
  - j) Comer en su puesto de servicio.
  - k) Aceptar regalos o gratificaciones de cualquier especie.
  - l) Emitir opiniones personales, solamente deberá informar hechos.
  - m) No discutir temas controversiales relacionados con política o religión.
  - n) No deberá entablar conversaciones innecesarias.
16. El teléfono es de uso oficial, si algún elemento requiere este servicio en forma personal, deberá utilizarlo en forma breve y racional.
17. Por ningún motivo deberá utilizar las instalaciones del INSTITUTO, para fines ajenos a las labores de seguridad y vigilancia.

18. Para salir de las instalaciones y con el fin de llevar información o prestar apoyo, el elemento de seguridad y vigilancia, deberá ser autorizado por su Jefe de Turno y/o al responsable del Inmueble y ser registrada su salida y entrada en el parte de novedades.
19. Todo bien propiedad de elementos del servicio de seguridad y vigilancia que ingrese a las instalaciones deberá ser registrado; por ningún motivo se deberá permitir el ingreso de televisores, que sean de su propiedad.
20. El personal que desempeñe el servicio se abstendrá de hacerse acompañar o de recibir visitas de personas ajenas al servicio.
21. No deberán familiarizarse con el personal que labora en las instalaciones, deberá guardar las consideraciones y respeto que merecen los trabajadores y visitantes, tratándolos de forma cortés y amable.

#### **VI. Registro.**

1. Con la finalidad de dar seguimiento a la asistencia del personal de vigilancia, se solicita que el PROVEEDOR incluya en su propuesta la manera de como verificará que se encuentren en las instalaciones, adicionalmente se utilizará una lista en el que se registren.
2. Se concederá una tolerancia de hasta 15 (quince) minutos para que los elementos del servicio de seguridad y vigilancia puedan registrar su entrada, la que se tomará como retardo; por la acumulación de **tres** retardos, se aplicará una penalización equivalente a un día completo de servicio. Salvo que existiera alguna situación ajena a la voluntad del empleado comprobada que le impidió llegar a las instalaciones del INSTITUTO siendo responsabilidad del PROVEEDOR la validación de dicho atraso. El ingreso de los elementos a partir del minuto 16 posterior a la hora de entrada se aplicará descuento del día completo. La permanencia del elemento en el inmueble únicamente podrá ser autorizada por el Responsable del Inmueble, y en este caso, el INSTITUTO únicamente pagará la parte proporcional por las **horas completas** del tiempo que efectivamente se recibió el servicio.
3. **Suplencia y reemplazo de personal.** En el caso de inasistencia del personal el PROVEEDOR tendrá un lapso no mayor a dos horas contadas a partir de la hora en que se reporte la inasistencia vía correo electrónico para cubrir la inasistencia a efecto de tener al personal completo. El personal suplente deberá cumplir cubriendo el resto del tiempo de la jornada correspondiente en forma completa. El INSTITUTO únicamente pagará la parte proporcional de las **horas completas** que efectivamente se recibió el servicio.

#### **VII. En el caso de la Bodega Estatal el elemento de seguridad tendrá presente lo siguiente:**

1. Los accesos a la bodega estatal serán autorizados por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios, vía correo electrónico al solicitante, el cual deberá contener: nombre de quienes acudirán a la bodega, actividad que realizarán y horario en que se presentarán; el oficial en turno deberá ratificar la autorización vía telefónica con el encargado del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Junta Local Ejecutiva.
2. El oficial deberá solicitar identificación (gafete, carnet, credencial de elector, cédula profesional, licencia de manejo) para verificar los nombres de las personas autorizadas para ingresar a la bodega.
3. En caso de ingresar vehículos se deberán registrar los datos sin olvidar revisar cajuelas e interiores.
4. De igual forma las bolsas, cajas, bultos y/o mochilas deberán revisarse, además de registrar su entrada y/o salida en la bitácora correspondiente.
5. El oficial en turno deberá cerciorarse de que el personal autorizado realiza la actividad que le fue encomendada, anotando en la bitácora correspondiente cualquier actividad relevante.
6. El oficial en turno continuará requisitando el formato de registro de firmas de quienes han sido autorizados para ingresar a la bodega.

### 2.2.3 NORMAS OFICIALES MEXICANAS

De conformidad con los artículos 1, 2, 3, fracción XI, 40, 52, 112, 112 – A, 113, 114, 115, 116 y 117 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. el Prestador del Servicio deberá garantizar que para los servicios que oferte, cumplan con las disposiciones normativas, mismas que son enunciativas más no limitativas, según correspondan; razón por la cual el PROVEEDOR deberá incluir como parte de su oferta técnica, carta firmada por el representante legal en la que manifieste que, en caso de resultar ganador, dará cumplimiento a las siguientes Normas Oficiales Mexicanas:

NÚMERO DE NORMA	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
<b>NOM-017-STPS-2008</b>	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL-SELECCIÓN, USO Y MANEJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO
<b>NOM-030-STPS-2009</b>	SERVICIOS PREVENTIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. FUNCIONES Y ACTIVIDADES.

### 2.2.4 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR LOS “PROVEEDORES”

El o los “**Proveedores**”, deberán presentar como parte de su oferta técnica, la siguiente documentación debidamente firmada por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello:

1. Propuesta técnica. - Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo Técnico. Para que esta propuesta se considere en la evaluación, será necesario que se encuentre firmada por el representante legal en la última hoja.
2. Autorización y en su caso la revalidación ante la Dirección General de Seguridad Privada de la Comisión Nacional de Seguridad, debiendo cubrir el estado de Guerrero; con la modalidad de servicios de seguridad privada en los bienes.
3. Copia de las Cédulas de Identificación Personal (CUIP) expedidas por la Dirección General de Seguridad Privada de la Comisión Nacional de Seguridad para prestar el servicio de seguridad privada de por lo menos **10** elementos, con el fin de verificar la estructura con que se pretende ofrecer el servicio solicitado; asimismo el PROVEEDOR que resulte adjudicado deberá acreditar previo a la formalización del contrato respectivo, el 100% de las cédulas del personal que prestará el servicio, en caso de que la empresa adjudicada no cuente con las cédulas referidas al momento de la contratación porque se encuentran en trámite, podrá presentar copia certificada de la documentación comprobatoria del proceso de trámite y en cuanto las tenga deberá presentarlas al administrador del contrato a la brevedad.
4. El PROVEEDOR deberá presentar un mínimo de una carta de satisfacción del servicio, la cual deberá estar firmada por el representante legal o el administrador de la empresa con la que celebró el contrato, donde manifieste que se cumplió satisfactoriamente con el servicio, debiendo indicar el domicilio, nombre del responsable de la administración del contrato, teléfono y correo electrónico para contacto. Si alguna de las cartas que se presenten no contienen los datos antes señalados, **no se tomará en cuenta**.
5. Modelo de credencial de identificación que se expedirá a los elementos y demás personal a través de los cuales se proporcione el servicio.
6. Fotografías a color de los uniformes propuestos para el servicio con todos los aditamentos solicitados conforme a este Anexo. Se deberá apreciar la vista frontal, lateral y posterior de los uniformes.
7. Cartas de antecedentes no penales del personal adscrito a la empresa que prestará el servicio, de por lo menos **10** elementos.
8. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de SEGURIDAD SOCIAL en sentido positivo, con el número de personas requeridas.

9. Escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicado, queda obligado a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social de todo el personal que preste servicios en los inmuebles del INSTITUTO, durante la vigencia del contrato correspondiente.
10. Con respecto a las Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, los **“Proveedores”** deberán de presentar un escrito donde se comprometen al cumplimiento de aquellas normas que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto del presente procedimiento.

#### **2.2.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS PRESTADORES DEL SERVICIO ADJUDICADOS.**

1. Escrito en papel membretado en la que manifieste que proporcionará al personal que designe, lo siguiente:
  - a) Uniformes completos al personal al inicio del contrato.
  - b) Chamarras.
  - c) Equipo de seguridad y para lluvias.
2. Escrito en papel membretado y firmado por su representante legal en el que manifieste, que pagará y/o restituirá en un plazo no mayor a **10** días hábiles los desperfectos o daños que se deriven por la actuación o responsabilidad de los elementos de seguridad.
3. Escrito en papel membretado y firmado por su representante legal en el que manifieste que acepta que será el único responsable del personal que se ocupará con motivo de la prestación de servicio materia del presente procedimiento, y que estará bajo su responsabilidad directa y por tanto, en ningún momento se considerará al INSTITUTO como patrón sustituto o solidario, ni al PROVEEDOR como intermediario, por lo que el INSTITUTO no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, queda liberado de cualquier responsabilidad, obligándose el PROVEEDOR a responder por todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra del INSTITUTO, con relación a los ordenamientos en materia de trabajo, higiene y seguridad social.
4. Metodología para la prestación del servicio la cual deberá entregar en formato libre, en papel membretado, en original, sin tachaduras ni enmendaduras donde se especifique la metodología conforme a lo establecido en el presente Anexo Técnico; cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo, el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades o habilidades y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en este Anexo Técnico.

#### **2.2.6 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

La supervisión estará a cargo del personal del INSTITUTO designada como auxiliar de la Administrador del Contrato a fin de garantizar la calidad del SERVICIO.

El PROVEEDOR estará obligado a realizar un recorrido de supervisión a las instalaciones verificando se esté llevando a cabo la prestación del servicio mismo que deberá quedar documentado en un registro de visitas.

## **2.2.7 Entregables**

### **A. FACTURAS**

El PROVEEDOR deberá entregar las facturas de los servicios efectivamente prestados a cada centro de costo para el trámite de pago que corresponda.

### **B. UNIFORMES E IDENTIFICACIONES**

Será responsabilidad del PROVEEDOR dotar de uniforme a todo su personal, debiendo adjuntar en su propuesta técnica la descripción detallada y fotografía del uniforme que portará su personal.

El PROVEEDOR suministrará el uniforme completo; se deberá entregar al inicio de servicio a más tardar el **31 de marzo de 2026** y cuando se perciba deterioro o la falta de este el incumplimiento se considerará como parte de las deductivas.

Deberá proporcionar uniformes en óptimas condiciones sin señales de uso por otra persona o de otro servicio que no corresponda al ejercicio de **2026**.

### **C. EQUIPO DE SEGURIDAD Y PARA LLUVIAS**

El PROVEEDOR deberá dotar por elemento en cada inmueble:

1. Accesorios de seguridad.
2. Impermeable con manga.
3. Botas de Hule.

La entrega de estos accesorios deberá quedar documentado con la firma de los auxiliares de la administración del contrato. El PROVEEDOR suministrará el equipo de seguridad y para lluvias completo; se deberá entregar al inicio de servicio a más tardar el **31 de marzo de 2026**.

### **D. POLÍTICAS DE IMAGEN**

El PROVEEDOR deberá mantener debidamente identificado a todo su personal mediante credencial que deberá cumplir con por lo menos los siguientes datos:

- a. Logo y nombre de la empresa
- b. Número de teléfono de la empresa
- c. Nombre completo
- d. Número de empleado
- e. Fotografía
- f. Firma de empleado
- g. Sello de la empresa

### **E. DOCUMENTOS**

A efecto de constatar la prestación del servicio, el PROVEEDOR adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:

1. Deberá acreditar dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato, el registro ante el IMSS de la totalidad del personal que presta el servicio en los inmuebles propiedad y/o a cargo del INSTITUTO, a través de copia simple de las constancias de inscripción o de las cédulas de determinación de cuotas a ese Instituto.
2. Listas de asistencias por inmueble y servicio prestado (dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al mes que se reporta).

3. Cuando se apliquen deducciones, se deberá anexar la nota de crédito para aplicar el descuento en el pago de la factura, la cual deberá de entregarse al Departamento de Recursos Materiales y Servicios en la Junta Local Ejecutiva.
4. La o las Empresas Adjudicadas en un lapso de 15 días naturales después de la notificación del contrato deberá presentar a los auxiliares de la administración del contrato de la Junta Local Ejecutiva, las cartas de no antecedentes penales del personal adscrito a la empresa que prestará el servicio, expedida por la autoridad correspondiente en el estado de Guerrero.
5. Copia certificada u original de la autorización y en su caso la revalidación ante la Dirección General de Seguridad Privada de la Comisión Nacional de Seguridad, debiendo cubrir el estado de Guerrero; con la modalidad de servicios de seguridad privada en los bienes.
6. El PROVEEDOR deberá presentar un mínimo de una carta de satisfacción del servicio, la cual deberá estar firmada por el representante legal o el administrador de la empresa con la que celebró el contrato, donde manifieste que se cumplió satisfactoriamente con el servicio, debiendo indicar el domicilio, nombre del responsable de la administración del contrato, teléfono y correo electrónico para contacto. Si alguna de las cartas que se presenten no contienen los datos antes señalados, no se tomara en cuenta.
7. Los **“Proveedores”** deberá contar con un directorio de emergencias entre el vigilante y el prestador de servicio.
8. Copia de las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y el de enteros y descuentos ante el INFONAVIT, junto con el comprobante de pago de la institución bancaria que administre la cuenta de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** del mes inmediato anterior. Esta documentación y **la factura correspondiente al mes en curso para el pago se deberán entregar de manera conjunta** al Departamento de Recursos Materiales y Servicios en la Junta Local Ejecutiva, a más tardar en la fecha señalada en el siguiente cuadro:

<b>Reporte Mensual (SUA) del IMSS.</b>	<b>Fecha Máxima, de Entrega de los Reportes (SUA) del IMSS.</b>
Marzo	28-04-2026
Abril	29-05-2026
Mayo	29-06-2026
Junio	29-07-2026

La factura y la documentación señalada en este numeral, y en su caso, las notas de crédito se recibirán para su revisión. En caso de faltas o inconsistencias de la documentación presentada, se regresará al PROVEEDOR adjudicado para su corrección dentro de los siguientes tres días hábiles de su recepción.

El pago de los servicios quedará condicionado a la entrega de las notas de crédito, a la entrega de la documentación señalada en este numeral, y al pago que el PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que, si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de estas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

### **2.2.8 Revisión de entregables**

El INSTITUTO notificará vía electrónica o impreso las aclaraciones, correcciones o modificaciones que en su caso resulten de la revisión de los entregables.

## **2.3 ASPECTOS APLICABLES**

### **2.3.1 Normas y aspectos aplicables a los bienes y servicios a contratar conforme a la Ley Federal de Metrología y Normalización**

El PROVEEDOR se compromete a observar la normatividad que establece la Ley Federal de Metrología y Normalización de acuerdo con el objeto del contrato.

## **3. CONDICIONES CONTRACTUALES**

### **3.1 CONDICIONES DE ENTREGA. SERVICIOS**

#### **3.1.1 Lugar y domicilio para la prestación del servicio**

El servicio se prestará en los inmuebles referidos en el numeral **2.1** descripción detallada de la contratación.

#### **3.1.2 Vigencia de la contratación**

La vigencia de la contratación será del **01 de marzo de 2026 al 30 de junio de 2026**.

Para los meses subsecuentes, es decir, **julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2026**, la continuidad y contratación del servicio, **estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria para cada uno de los meses restantes del ejercicio fiscal 2026**, para la partida **33801 "Servicios de Vigilancia"**, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, que se gestionen a través de presiones de gasto ante la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. El LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante el ejercicio fiscal 2026 y no podrá modificarlos en ninguna circunstancia, hasta el último día de dicho ejercicio.

#### **3.1.3 Casos en lo que se podrán otorgar prórrogas**

En caso de requerir prórrogas para el cumplimiento de actividades o entrega de documentos el PROVEEDOR deberá requerirlo por escrito para tramitar la autorización, siempre que la prórroga no represente un daño patrimonial al INSTITUTO.

## **4. GARANTÍAS**

### **Garantías de cumplimiento**

No se solicitará garantía de cumplimiento del contrato al PROVEEDOR, en virtud de que el pago del servicio se realizará a mes vencido y a entera satisfacción del área requirente; por tal razón, no causaría perjuicio al INSTITUTO.

## 5. PENAS CONVENCIONALES

En términos de lo dispuesto en el artículo 62 del “**Reglamento**”, y 145 de las “**POBALINES**”, si el PROVEEDOR, incurre en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio solicitado, o aspectos generales contratados, le será aplicable una pena convencional al pago. Las penas deberán ser cubiertas mediante transferencia bancaria, cheque certificado o de caja a favor del Instituto Nacional Electoral.

Dichas penas se calcularán de acuerdo con lo siguiente:

INCUMPLIMIENTO	PENA CONVENCIONAL
Atraso en la entrega de copia simple y original para cotejo de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes, así como por cada trabajador que no demuestre haber cubierto sus cuotas.	Se aplicará la pena convencional de manera mensual del <b>1%</b> (uno por ciento), del costo mensual por elemento, por cada día de atraso.
Atraso en la entrega de copia simple y original para cotejo del Comprobante de pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de Créditos IMSS-INFONAVIT y pago correspondientes a los dos meses que estén acreditados	Se aplicará la pena convencional de manera mensual del <b>1%</b> (uno por ciento), del costo mensual por elemento, por cada día de atraso.
Por Inasistencia del personal de seguridad y vigilancia.	Se aplicará la pena convencional de manera mensual del 1% (uno por ciento), tomando en cuenta las inasistencias acumuladas en el mismo periodo en todos los inmuebles objeto del presente contrato; el total de las faltas acumuladas se multiplicará por el factor de 0.01, y el resultado se multiplicará por el costo mensual por elemento.

El INSTITUTO notificará por escrito al PROVEEDOR el atraso en el cumplimiento de las obligaciones objeto del presente contrato, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de pena convencional, sobre el importe correspondiente a los servicios no prestados oportunamente, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido.

Asimismo, el PROVEEDOR aceptará que, en caso de proceder el cobro de penas convencionales, el pago del servicio solicitado quede condicionado al pago que éste deba efectuar por concepto de dichas penas.

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales mediante cheque certificado, cheque de caja y el comprobante de pago se entregará en el Departamento de Recursos Financieros de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Guerrero, ubicada en calle Encino número 4, colonia Vista Hermosa, c.p. 39050, Chilpancingo de los Bravo Guerrero, o bien mediante transferencia electrónica a la cuenta que el INSTITUTO le proporcione con la notificación correspondiente.

El PROVEEDOR se obliga ante el INSTITUTO a responder sobre la calidad de los servicios, así como de cualquier responsabilidad en la que pudiese incurrir, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

## 6. DEDUCCIONES

De conformidad con el artículo 63 del “**Reglamento**” y 146 de las “**POBALINES**”, el INSTITUTO podrá aplicar deducciones al pago de bienes, servicios o arrendamientos con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR durante la vigencia del contrato.

En caso de que los servicios prestados por el PROVEEDOR sean incumplidos de manera total, parcialmente o deficientes, el Instituto Nacional Electoral aplicará las siguientes deducciones:

INCUMPLIMIENTO	ACCIÓN	DEDUCTIVA
Inasistencia del elemento de seguridad y vigilancia	Por cada inasistencia del elemento de seguridad y vigilancia.	Descuento del <b>100%</b> del turno no cubierto.
El abandono del personal del PROVEEDOR del inmueble al que este adscrito antes del término de su jornada laboral-turno será considerado inasistencia.	Por cada personal que abandone el inmueble	Descuento del <b>100%</b> del costo unitario diario del elemento de seguridad y vigilancia.
La falta de uniforme completo y en buen estado de alguno o algunos de los empleados en términos del <b>Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”</b>	Por cada dos personas que no cuenten con el uniforme completo	Descuento del <b>100%</b> del costo unitario diario del elemento de seguridad y vigilancia
Incumplir los Lineamientos de Orden y Conducta del personal descrito en el “Anexo Técnico”	Por cada dos reportes	Descuento del <b>100%</b> del costo unitario diario de del elemento de seguridad y vigilancia.
Incumplir las Políticas de Imagen descritas en el <b>Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”</b>	Por cada dos reportes	Descuento del <b>100%</b> del costo unitario diario de del elemento de seguridad y vigilancia.
Inasistencia generalizada del personal PROVEEDOR	Incumplimiento de por lo menos el 50% de la plantilla diaria del personal	Deducción del <b>5%</b> por cada día natural en que incurra en incumplimiento, la cual se calculará sobre el importe de facturación mensual.

## 7. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Con fundamento en el artículo 68 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, vigente en términos del artículo 6 transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del contrato por parte de la Junta Local Ejecutiva será el C.P. **Jaime Morales Ortuño**, Coordinador Administrativo, auxiliándose del **Lic. Ramón Ramírez Medina**, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

Elaboró

---

**C.P. Jaime Morales Ortuño**  
Coordinador Administrativo y  
Administrador del Contrato

## ANEXO 2

### Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

[\_\_\_\_\_(nombre)\_\_\_\_\_], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Invitación, a nombre y representación de: [\_\_\_\_\_(persona física o moral)\_\_\_\_\_].

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial, No.:IA3-INE-JLE-GRO-002-2026

Registro Federal de Contribuyentes:		<b><u>Nacionalidad:</u></b>
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Demarcación Territorial o Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. De la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Relación de socios/accionistas. –		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Descripción del objeto social: <b>(Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación)</b> <b>(En caso de ser persona física deberá describir su actividad empresarial.)</b>		
Reformas al acta constitutiva:		
Estratificación:		

Nombre del apoderado o representante legal:	
Datos del documento legal mediante el cual acredita su personalidad y facultades:	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

---

(Lugar y fecha)  
Protesto lo necesario  
(Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal)

**Nota 1:** Adjuntar copia de la **identificación oficial VIGENTE Y LEGIBLE**, del representante legal que suscribe la propuesta.

**Nota 2:** El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

### ANEXO 3 “A”

#### Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**MTRO. DONACIANO MUÑOZ LOYOLA**  
**VOCAL EJECUTIVO**  
**JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE GUERRERO**  
**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**  
**P R E S E N T E.**

[ *(nombre del representante o apoderado legal)* ], en nombre y representación de [ *nombre de la empresa licitante (persona física o moral)* ], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial número [ ] para la contratación de “[ ]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 78 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

---

Protesto lo necesario  
(Nombre de la empresa Licitante y nombre y firma del representante legal)

### ANEXO 3 “B”

#### Manifestación de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

MTRO. DONACIANO MUÑOZ LOYOLA  
VOCAL EJECUTIVO  
JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE GUERRERO  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
P R E S E N T E

[ *(nombre del representante o apoderado legal)* ], en nombre y representación de [ *nombre de la empresa  
licitante (persona física o moral)* ], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [ *nombre de la  
empresa licitante (persona física o moral)* ], se encuentra al corriente en el pago de sus  
obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, en términos que la normatividad fiscal vigente  
establece.

\_\_\_\_\_  
Protesto lo necesario  
(Nombre de la empresa Licitante y nombre y firma del representante legal)

### ANEXO 3 “C”

**Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.**

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**MTRO. DONACIANO MUÑOZ LOYOLA**  
**VOCAL EJECUTIVO**  
**JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE GUERRERO**  
**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**  
**P R E S E N T E**

[\_\_\_\_\_] (*nombre del representante o apoderado legal*), en nombre y representación de [\_\_\_\_\_] (*nombre de la empresa licitante (persona física o moral)*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial número [\_\_\_\_\_] para la contratación de “[\_\_\_\_\_]”, no participan personas físicas o morales que desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés de conformidad con lo señalado en el artículo 49 fracción IX de La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

---

Protesto lo necesario  
(Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 4

### Declaración de integridad

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**MTRO. DONACIANO MUÑOZ LOYOLA**  
**VOCAL EJECUTIVO**  
**JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE GUERRERO**  
**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**  
**P R E S E N T E.**

De conformidad con el artículo 36, fracción IX del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [\_\_\_\_\_*nombre de la empresa licitante (persona física o moral)*\_\_\_\_], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial número \_\_\_\_\_ para la contratación de “[\_\_\_\_\_]”.

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 5

### Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

MTRO. DONACIANO MUÑOZ LOYOLA  
VOCAL EJECUTIVO  
JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE GUERRERO  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
P R E S E N T E.

**Manifiesto bajo protesta de decir verdad** que [ nombre de la empresa licitante (persona física o moral) ], es de nacionalidad mexicana.

---

Protesto lo necesario  
(Nombre de la empresa Licitante y nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 6

### Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

MTRO. DONACIANO MUÑOZ LOYOLA  
VOCAL EJECUTIVO  
JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE GUERRERO  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
P R E S E N T E.

Declaro **bajo protesta de decir verdad**, que [\_\_\_\_ nombre de la empresa licitante (persona física o moral)\_\_\_\_], pertenece al rango de [\_\_\_\_ (Micro / Pequeña / Mediana)\_\_\_\_] empresa, de conformidad con la estratificación estipulada en el *Acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas*, publicado en el Diario Oficial el 30 de junio de 2009, misma que se presenta a continuación:

ESTRATIFICACIÓN				
Favor de indicar con una "X" en qué situación se encuentra su empresa.				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todos	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
				( )
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

**\*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula:  
Puntaje de la empresa = (Número de Trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90%, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

En caso de ser **Grande Empresa**, así lo podrá manifestar, o bien, podrá no presentar este formato.

Protesto lo necesario  
(Nombre de la empresa Licitante y nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 7

### Oferta económica

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

**MTRO. DONACIANO MUÑOZ LOYOLA**  
**VOCAL EJECUTIVO**  
**JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE GUERRERO**  
**DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**  
**P R E S E N T E**

#### DETERMINACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS

Para efectos de contratación, los **LICITANTES** deberán incluir la integración del costo unitario ofertado por **servicio de 24 horas con personal desarmado. Para cada servicio se entiende que son 2 elementos, mientras uno trabaja uno descansa, es decir, para cubrir los 3 servicios que se requieren, se necesitan 6 elementos de seguridad y vigilancia.**

Los términos de la presente Oferta Económica es la siguiente, por **periodo mensual**, antes del Impuesto al Valor Agregado:

#### OFERTA ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN	TURNO	CANTIDAD (A)	UNIDAD	COSTO MENSUAL X SERVICIO SIN I.V.A. (B)	IMPORTE TOTAL MENSUAL SIN I.V.A. (A*B)
SERVICIO DE 24 HORAS CON PERSONAL DESARMADO. PARA ESTE SERVICIO SE ENTIENDE QUE SON 2 ELEMENTOS MIENTRAS UNO TRABAJA UNO DESCANSA (6 ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA)	24 X 24	3	SERVICIO	\$	\$
SUBTOTAL					
I.V.A.					
TOTAL, MENSUAL					

**Precio Unitario Mensual** por **servicio 2026 sin IVA,** con letra:  
(\_\_\_\_\_  
(En Pesos Mexicanos con dos decimales)

De conformidad con las bases de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional número **IA3-INE-JLE-GRO-002-2026**, de la cual declaro bajo protesta de decir verdad que he leído las mismas y acepto las condiciones y términos establecidos en ellas, de las que ratifico que los precios ofertados por mi representada son fijos sin modificación hasta el último día de vigencia del contrato que sea suscrito en caso de resultar adjudicado a mi representada.

En términos de la vigencia del contrato, del **01 de marzo al 30 de junio de 2026**, el **importe total (4 meses)** de la **Oferta Económica** asciende a \$\_\_\_\_\_ (importe en letra), antes del Impuesto al Valor Agregado.

Para los meses subsecuentes, es decir, **julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2026**, la continuidad y contratación del servicio, **estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria para cada uno de los meses restantes del ejercicio fiscal 2026**, para la partida **33801 "Servicios de Vigilancia"**, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, que se gestionen a través de presiones de gasto ante la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. El LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante el ejercicio fiscal 2026 y no podrá modificarlos en ninguna circunstancia, hasta el último día de dicho ejercicio.

**Notas:**

- Únicamente, para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Importe total antes de I.V.A. (Subtotal).
- Se verificará que los precios ofertados sean aceptables.
- Se deberá señalar que los precios ofertados serán fijos hasta la total conclusión del contrato.
- Cualquier descuento o beneficio adicional que el "Licitante" ofrezca al INSTITUTO deberá señalarse en la oferta económica.
- Los "Licitantes" deberán presentar su oferta económica **en formato Excel**, debiendo ser idéntica a la presentada firmada como parte de la proposición, en caso de existir diferencias, el "Licitante" aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la oferta económica presentada firmada como parte de la proposición.

En caso de que el importe total antes de I.V.A. (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de la Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

---

*Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal*

## ANEXO 8

### Garantía del Servicio

MTRO. DONACIANO MUÑOZ LOYOLA  
VOCAL EJECUTIVO  
JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE GUERRERO  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
P R E S E N T E

El que suscribe, Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, proveedor del Servicio de Vigilancia, garantiza que los servicios han sido planeados y serán proporcionados a entera satisfacción del Instituto Nacional Electoral, los cuales cumplirán con los requisitos operativos, técnicos y de calidad requeridos en el **Anexo 1 “Especificaciones técnicas”**. En caso de que, derivado de la prestación del servicio resulten daños o presenten deficiencias en la calidad del servicio, el proveedor queda obligado a resarcir al **INSTITUTO** sin costo y sin condición alguna el 100% de los mismos, a partir de la firma del contrato y durante el **ejercicio de 2026**, así como responsabilizarse en los términos señalados en el contrato respectivo, en el Código Civil Federal y en la normatividad vigente aplicable en la materia.

El proveedor de los servicios será directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen al **INSTITUTO** y/o a terceros con motivo de la prestación de los servicios materia de este instrumento, por negligencia, dolo, mala fe, o por mala calidad en la prestación de los mismos y estará obligado a resarcirlos, cubriendo los importes que determine al respecto el **INSTITUTO**.

**A T E N T A M E N T E**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

## ANEXO 9

### Tipo y modelo de contrato

Contrato de prestación de servicios que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el **INSTITUTO**, representado por su Apoderado Legal, el Mtro. Donaciano Muñoz Loyola, asistido por el C.P. Jaime Morales Ortuño, Coordinador Administrativo; por el Mtro. Donaciano Muñoz Loyola, como titular del Área Requirente, por el C.P. Jaime Morales Ortuño, como Administrador del Contrato y por el \_\_\_\_\_, como Supervisor del Contrato; y por la otra, \_\_\_\_\_, a quien en lo sucesivo se le denominará el **"Proveedor"**, representado por el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de -Apoderado o Representante Legal- o -por su propio derecho (según aplique), al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

#### Declaraciones

##### I. Del INSTITUTO:

**I.1** Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, párrafo tercero, base V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en adelante la **"LGIPE"**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

**I.2** Con fundamento en los artículos 134, párrafo (según corresponda) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracción \_\_\_\_\_, (y los que resulten aplicables) del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, en adelante el **"Reglamento"**, el **INSTITUTO** llevó a cabo el procedimiento de (procedimiento de contratación según corresponda, Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas) número IA3-INE-JLE-GRO-002-2026, en la que se adjudicó al **"Proveedor"** la presente contratación, mediante el acta de fallo de fecha \_\_\_\_\_.

##### *(Si es adjudicación directa)*

Que con fundamento en los artículos 134, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21, fracción II, 23, 31, fracción III, 49, 50, fracción \_\_\_\_\_ y (y los que resulten aplicables) del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, en adelante el **"Reglamento"**, el **INSTITUTO** aprobó la excepción a la Licitación Pública para la contratación del servicio objeto del presente contrato, a través del procedimiento de adjudicación directa, mediante el Acuerdo número \_\_\_\_\_, tomado en la \_\_\_\_\_ Sesión \_\_\_\_\_ del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, celebrada el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, cuya adjudicación se notificó al **"Proveedor"** en el \_\_\_\_\_ y, la cual fue aceptada por el **"Proveedor"** el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**I.3** Que de conformidad con lo determinado por los incisos a), b) y h) del artículo 59 de la **"LGIPE"**, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros; y atender las necesidades administrativas de los órganos del **INSTITUTO**.

##### **CUANDO APLIQUE (según monto):**

**I.4** Que el \_\_\_\_\_, Vocal Ejecutivo, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Licenciado \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

**I.5** La celebración del presente contrato permitirá que la (nombre del Área Requirente), cumpla con las atribuciones que tiene encomendadas, en términos de los artículos (fundamento legal) de la **"LGIPE"** y (fundamento legal) del Reglamento Interior del **INSTITUTO**.

**I.6** Que los servidores públicos suscriben el presente contrato, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 117, numeral VI de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, vigentes de conformidad con el artículo Transitorio Sexto del Decreto por el que se expide la **"LGIPE"**, en lo sucesivo las **"POBALINES"**.

**I.7** Que cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida específica (señalar partida) para cubrir el compromiso derivado del presente contrato, según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa con número de solicitud interna \_\_\_\_\_ debidamente aprobada.

(Contratos abiertos y/o Plurianuales) Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad se cuente con una solicitud interna adicional a la antes señalada, así como que, derivado de la ejecución del objeto del presente contrato, resulten aplicables otras partidas presupuestales que sean previamente dictaminadas por la Subdirección de Presupuesto.

(Si aplica)

Que la \_\_\_\_\_ ha contemplado en el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 20\_\_\_\_, aprobado por el Consejo General del INSTITUTO el \_\_\_\_\_, los recursos presupuestales en la partida específica \_\_\_\_\_, para cubrir el importe total del presente contrato; no obstante lo anterior, dicha erogación estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que apruebe el Consejo General del INSTITUTO, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva, origine responsabilidad alguna para las partes.

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 20\_\_\_\_ estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio, así como a la aprobación correspondiente por parte del Consejo General del INSTITUTO, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

**CUANDO APLIQUE:**

\*Que cuenta con el Acuerdo o Actualización de Autorización del Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en Guerrero, para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, de fecha \_\_\_\_\_.

\*Que cuenta con la Autorización o Actualización para la Procedencia del Pago Anticipado, solicitada el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración.

\*Que cuenta con el Acuerdo o Actualización de Autorización para ejercer recursos de la partida restringida (señalar partida y descripción), emitido por el Director Ejecutivo de Administración, de fecha \_\_\_\_\_.

\*Que cuenta con el Dictamen de Procedencia Técnica (número), emitido por la Unidad Técnica de Servicios de Informática, de fecha \_\_\_\_\_.

\*Que cuenta con el Dictamen de Procedencia Técnica número \_\_\_\_\_ emitido por la Coordinación Nacional de Comunicación Social, de fecha \_\_\_\_\_.

I.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404NI0, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, **Demarcación Territorial** Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.

**II. Del "Proveedor":**

**SI ES PERSONA MORAL**

II.1 Que es una sociedad constituida conforme a la legislación mexicana, según consta en la escritura pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del (la) Licenciado (a) \_\_\_\_\_, (tipo de fedatario) número \_\_\_\_\_ del (Ciudad en la que actúa), misma que fue inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de \_\_\_\_\_, en el folio mercantil electrónico número \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

II.2 Que su objeto social es, entre otros, (señalar el objeto acorde al servicio contratado), según consta en la escritura pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del (la) Licenciado (a) \_\_\_\_\_, (tipo de fedatario) número \_\_\_\_\_ del (Ciudad en la que actúa).

II.3 Que el C. \_\_\_\_\_, Apoderado o Representante, se identifica con folletos (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número \_\_\_\_\_, y cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en la escritura pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del (la) Licenciado (a) \_\_\_\_\_, (tipo de fedatario) número \_\_\_\_\_ del (Ciudad en la que actúa) y manifiesta que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

II.4 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es \_\_\_\_\_.

**II.5** Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su (Representante o Apoderado legal, según corresponda), socios, directivos, ni alguna de las personas que intervendrán con el objeto del presente contrato, se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del “Reglamento”.

Asimismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su (Representante o Apoderado legal, según corresponda), socios y directivos, se encuentran en el supuesto establecido en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**II.6** Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social (cuando aplique).

**II.7** Que para efectos del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en (señalar domicilio).

### **SI ES PERSONA FÍSICA**

**II.1** Que es una persona física, de nacionalidad (señalar nacionalidad), con capacidad jurídica para suscribir el presente contrato y para obligarse en los términos y condiciones mencionados en el mismo.

**II.2** Que cuenta con los conocimientos, la experiencia, disponibilidad, así como con los recursos técnicos, económicos y humanos requeridos para (entregar los bienes o prestar los servicios, según corresponda) objeto del presente contrato.

**II.3** Que el/la C. (nombre del Representante o Apoderado, si es el caso), se identifica con (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número \_\_\_\_\_.

**II.4** Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es \_\_\_\_\_.

**II.5** Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social (cuando aplique).

**II.6** Que para efectos del presente contrato, señala como su domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en (señalar domicilio).

### **SI ES PARTICIPACIÓN CONJUNTA**

\_\_\_\_\_, Declaran \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_:

**\_\_\_\_\_.1** Que con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, suscribieron el convenio de participación conjunta para participar en la (señalar el procedimiento) número (señalar el número del procedimiento), mismo que se agrega en el “Anexo Único” del presente contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60, fracción III de las “POBALINES”; en dicho convenio se señalaron las obligaciones a cargo de cada una de ellas, para la prestación del servicio objeto del presente contrato.

**\_\_\_\_\_.2** Que en la Cláusula \_\_\_\_\_ del convenio referido, designaron a \_\_\_\_\_, como representante común.

**\_\_\_\_\_.3** Que el(a) \_\_\_\_\_, se identifica con \_\_\_\_\_.

**\_\_\_\_\_.4** Que en la Cláusula \_\_\_\_\_ del convenio referido, señalaron como domicilio común para oír y recibir todo tipo de notificaciones, el \_\_\_\_\_.

### **Cláusulas**

#### **Primera.- Objeto.**

El objeto consiste en la adquisición y/o prestación del servicio (según corresponda) de \_\_\_\_\_, en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato y su “Anexo Único”, el cual consiste en la convocatoria, (su junta de aclaraciones) y la propuesta técnica del “Proveedor”, donde se señala la descripción pormenorizada (de los mismos o del mismo, según corresponda), conforme a las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria (y su junta de aclaraciones), lo que fue evaluado por el Área Requiriente

**Segunda.- Importe a pagar por el Servicio y Precios Unitarios.** El importe mínimo a pagar por el servicio de vigilancia es por la cantidad de \$ (00/100 M.N.), monto antes del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con las ofertas técnica y económica con los siguientes precios unitarios de manera mensual del "Proveedor", y que se adjuntan al presente contrato como (Anexo 5): -----

CONCEPTO	IMPORTE
Mano de obra	0.00
Materiales	0.00
Indirectos y otros	0.00
Total	0.00

El importe máximo a pagar por el servicio de vigilancia es por la cantidad de \$ (00/100 M.N.), monto antes del Impuesto al Valor Agregado, conforme las bases de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas número IA3-INE-JLE-GRO-002-2026. -----

Con base en lo anterior, y considerando un número inicial de afanadores de 00 (00/100 M.N.), el importe mensual por la totalidad de los servicios de vigilancia, y de conformidad con la Primera Cláusula de este contrato, el INSTITUTO pagará al "Proveedor", la cantidad antes referida como importe mínimo del contrato durante la vigencia del mismo, siempre y cuando el número de afanadores no se modifique. Importe que en todo momento estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria del INSTITUTO.

En el presente contrato no se aplica el pago de anticipos y el precio es fijo, por lo que no se encuentra sujeto a ajuste de precios.

El Administrador del Contrato deberá verificar que durante la vigencia del presente contrato no se exceda el monto máximo, así como que se cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente para cumplir con las obligaciones a cargo del INSTITUTO.

### **Tercera.- Condiciones de pago.**

(Señalar forma, periodicidad y condicionantes de pago establecidos por el área requirente)

El pago se efectuará en moneda nacional y por servicio devengado, con fundamento en el artículo 104 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral, el pago se efectuará de preferencia a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria número con número de CLABE interbancaria 000000000000000000 del banco dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de cada mes, contados a partir de la entrega del comprobante que cumpla con los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el Manual de Administración Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral.

De conformidad con el artículo 163 de las "POBALINES", y atendiendo el oficio INE/DEA/DRF/2690/2018 que hace referencia a la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, y la circular 15 emitida el 28 de agosto del año 2018 por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración, para el caso de los contratos abiertos (máximos y mínimos), cuyo pago sea por servicios devengados, deberá observar el "Proveedor" lo siguiente:

- El proveedor deberá emitir CFDI INGRESOS por el monto mínimo al ingresar el primer pago del contrato, asciende a la cantidad de \$ (00/100 M.N.), incluye el Impuesto al Valor Agregado.
- Para la emisión de los CFDI de acuerdo con el Artículo 1°- A fracción IV de la Ley de Impuestos al Valor Agregado, el "Proveedor" deberá calcular la retención del 6% del valor de la contraprestación efectivamente pagada.
- Los CFDI INGRESOS, el "Proveedor" deberá enviarlos a las cuentas de correo electrónicas de la Junta Local Ejecutiva, al Departamento de Recursos Materiales y Servicios que se enlistan a continuación:

UNIDAD RESPONSABLE	NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
GR00			

- A partir del segundo pago y subsecuentes, el proveedor deberá emitir un Documento de Ingresos SIN TIMBRAR, REMISIÓN, PREFACTURA o FORMATO DE PREFACTURA, mismo que al ingresarse al pago deberá contar con

la liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, en los términos del artículo 46 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros.

- Una vez que se reciban los pagos correspondientes deberán expedir el “Complemento de pago” a más tardar al décimo día del mes siguiente de que se reciba el pago.

Al recibir el pago de la Junta Local Ejecutiva en Guerrero, el “Proveedor” deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, al Jefe del departamento de Recursos Financieros de la Junta Local Ejecutiva, Dr. Marco Antonio Cuate Flores, en la siguiente dirección de correo electrónico: marco.cuatef@ine.mx; indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por el servidor público antes mencionado, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

En caso de que no se reciba el CFDI complemento de pago correspondiente en el plazo antes señalado, el Vocal Secretario Local realizará la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

El “Proveedor” expedirá las facturas, las cuales deberán cumplir con los siguientes datos fiscales:

Razón Social: INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
R.F.C: INE140404NIO  
Domicilio Fiscal: Viaducto Tlalpan No. 100 Col. Arenal Tepepan, demarcación territorial Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México

Adicional a los requisitos señalados, para iniciar el trámite de pago mensual el “Proveedor” deberá acompañar los documentos que se enlistan en el Anexo Técnico del presente contrato. En términos del artículo 60 del “Reglamento” el pago no podrá exceder de 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura, comprobante o recibo respectivo, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

Los **CFDI’s** que presente el “**Proveedor**” para el trámite de pago, deberán ser congruentes con el objeto del gasto y de contratación y cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.32 o 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Si el “**Proveedor**” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.32 de la RMF, al recibir el pago, el “**Proveedor**” deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, al correo electrónico de () y del Administrador del Contrato (correo del Administrador del Contrato) (en caso de ser aplicable señalar al Supervisor del Contrato), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 05 (cinco) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

Para efectos del plazo anterior, se considerará como fecha de recepción del pago, aquella en que el “**Proveedor**” haya recibido la transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada para tal efecto, o bien, en la que haya recibido el cheque correspondiente, en la Junta Local Ejecutiva en el estado de Guerrero del **INSTITUTO**, ubicada en Calle Encino No. 4, Colonia Vista Hermosa, C.P. 39050, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

En caso de que no se reciba el **CFDI complemento de pago** correspondiente en el plazo antes señalado, la Subdirección de Cuentas por Pagar, podrá solicitar que se realice la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si el “**Proveedor**” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.39 de la RMF, deberá emitir el **CFDI** correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

En términos de los artículos 60 del “**Reglamento**” y 163 de las “**POBALINES**”, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha en que el **INSTITUTO** reciba por parte del “**Proveedor**”, el **CFDI** correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del **INSTITUTO**.

Si es en dólares americanos

De conformidad con el artículo 54, fracción XIII del “**Reglamento**”, el pago respectivo se realizará en pesos mexicanos de acuerdo al tipo de cambio vigente al momento de efectuarse el pago, conforme a la publicación que

emita al Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, en término del artículo 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

**Cuarta. - Vigencia.**

La vigencia del presente contrato es del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**Quinta. - Plazo, lugar y condiciones para la entrega de los bienes o prestación del servicio.**

El “Proveedor” deberá prestar el servicio y/o entregar los bienes (según aplique) conforme a lo señalado en el numeral **1.4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio** de la convocatoria a la licitación señalada en la **Declaración I.2** del presente contrato, la cual se encuentra contenida en su “**Anexo Único**”; así como en los demás apartados que sean aplicables.

**Sexta. - Administración (si aplica- y Supervisión) del contrato.**

En términos de lo previsto en el artículo 68 del “**Reglamento**”, el responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el C.P. Jaime Morales Ortuño, Coordinador Administrativo de la Local Ejecutiva en Guerrero, y señala como domicilio para los efectos del presente contrato, el ubicado en Calle Encino No. 4, Colonia Vista Hermosa, C.P. 39050, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

En términos de los artículos 105, fracción VIII, 143, 155 de las “**POBALINES**” y 27 del “**Reglamento**”, el responsable de administrar y vigilar el presente contrato deberá informar por escrito, lo siguiente:

1. De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales y deducciones correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el “**Proveedor**”.
2. Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
3. Evaluación del “**Proveedor**”.

Con fundamento en los artículos 68 del “**Reglamento**”, 143, último párrafo y 144 de las “**POBALINES**”, el responsable de supervisar el presente contrato es el Titular de \_\_\_\_\_.

**Séptima. - Garantía de cumplimiento.**

**Si el contrato es cerrado:**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo y 58 del “**Reglamento**”, 123, 127 y 130 de las “**POBALINES**”, el “**Proveedor**” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del **INSTITUTO**, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

**Si el contrato es abierto:**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y penúltimo párrafo, y 58 del “**Reglamento**”, 115, fracción III, 124, 127 y 130 de las “**POBALINES**”, el “**Proveedor**” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del **INSTITUTO**, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

**Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo, y 58 del “**Reglamento**”, (115, fracción III, 124, **si es abierto**), 125, 127 y 130 de las “**POBALINES**”, el “**Proveedor**” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, **si es abierto**) total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal 2022, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse, durante los primeros 10 (diez) días naturales de los ejercicios fiscales 20\_\_ y 20\_\_ (señalar según corresponda), por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, **si es abierto**) total a erogar en dichos ejercicios fiscales, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del **INSTITUTO**, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

- 1) Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- 2) Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o

3) Con cheque de caja o certificado expedido a favor del **INSTITUTO**.

Con fundamento en la fracción II del artículo 105 de las “**POBALINES**”, para el caso de que el **INSTITUTO** haga efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se ejecutará por el monto total de la obligación garantizada, considerando que ésta es indivisible. (O cuando aplique: de manera proporcional respecto del monto de los bienes no entregados o servicio no prestado, si la obligación garantizada es divisible.

**Si aplica Octava.- Seguro de responsabilidad civil.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 66, segundo párrafo del “**Reglamento**” y 145, apartado C de las “**POBALINES**”, el “**Proveedor**” deberá presentar una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros de acuerdo con lo señalado en el numeral **7.2.2. Póliza de Responsabilidad Civil** de la convocatoria a la licitación señalada en la **Declaración I.2** del presente contrato, la cual se encuentra contenida en su “**Anexo Único**”.

**Octava.- Pena convencional.**

En términos de lo estipulado en los artículos 62 del “**Reglamento**” y 145 de las “**POBALINES**”, si el “**Proveedor**” incurre en algún atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, le serán aplicables penas convencionales de conformidad con lo establecido en el numeral **8. PENAS CONVENCIONALES** de la convocatoria a la licitación señalada en la **Declaración I.2** del presente contrato, la cual se encuentra contenida en su “**Anexo Único**”; así como en los demás apartados que sean aplicables.

El límite máximo de las penas convencionales que podrá aplicarse al “**Proveedor**”, será hasta el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, después de lo cual, el **INSTITUTO** podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato.

El **INSTITUTO** notificará por escrito al “**Proveedor**”, el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como el monto que deberá pagar por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido, debiendo hacerlo mediante cheque certificado, de caja, o a través de transferencia electrónica a favor del **INSTITUTO**, a la cuenta autorizada que le proporcione con la notificación correspondiente.

El “**Proveedor**” se obliga ante el **INSTITUTO** a responder por (los defectos o vicios ocultos de los bienes o la calidad del servicio, según aplique), así como de cualquier responsabilidad en la que pudiere incurrir, con motivo de la ejecución del presente contrato, en términos de la legislación aplicable.

El pago del (servicio y/o bienes según aplique) quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el “**Proveedor**” deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que, si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

**Si aplica: Novena.- Deducciones.**

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 63 del “**Reglamento**” y 146 de las “**POBALINES**”, el **INSTITUTO** podrá aplicar deducciones al pago, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el “**Proveedor**”, de conformidad con lo establecido en el numeral **9. DEDUCCIONES** de la convocatoria a la licitación señalada en la **Declaración I.2** del presente contrato, la cual se encuentra contenida en su “**Anexo Único**”; así como en los demás apartados que sean aplicables.

Los montos a deducir, previamente cuantificados por el Administrador del Contrato, deberán reflejarse a través de la emisión de un **CFDI de egresos** (nota de crédito) por concepto de deducciones, el cual se deberá encontrar fiscalmente relacionado con el **CFDI de ingresos** correspondiente, sobre el cual se aplica la deducción. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá el monto de la garantía de cumplimiento, en caso contrario, el **INSTITUTO** podrá rescindir el contrato.

**Décima.- Terminación anticipada.**

De conformidad con lo determinado en los artículos 65 del “**Reglamento**”, 147, 148, 149 y 150 de las “**POBALINES**”, el **INSTITUTO** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato en los siguientes casos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio y/o bienes contratados;
- III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad (si es adjudicación directa no aplica) o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control del **INSTITUTO**, y

- IV. Cuando el Administrador del Contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del **INSTITUTO**.

De conformidad con el artículo 105, fracción IX de las “**POBALINES**”, el pago de los gastos no recuperables se estará a lo dispuesto en el artículo 149, fracción I del mismo ordenamiento; en este supuesto el **INSTITUTO** reembolsará al “**Proveedor**”, previa solicitud por escrito, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

**Décima Primera.- Rescisión administrativa.**

El **INSTITUTO** podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, cuando el “**Proveedor**” incurra en incumplimiento de sus obligaciones, así como si incurre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Si el **INSTITUTO** corrobora que el “**Proveedor**” ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o su oferta técnica o económica o su cotización (*se es adjudicación directa*);
- b) Si el monto calculado de la pena convencional (o deducciones **si aplica**) excede el monto de la garantía de cumplimiento;
- c) Si incumple cualquier obligación establecida en el “**Reglamento**” o demás ordenamientos aplicables; o
- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

En el supuesto de que el **INSTITUTO** rescinda el presente contrato se atenderá conforme al procedimiento establecido en los artículos 64 del “**Reglamento**”, 151 y 152 de las “**POBALINES**”.

**Décima Segunda.- Prevalencia.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, penúltimo párrafo del “**Reglamento**” y 105, fracción IV de las “**POBALINES**”, la convocatoria, la junta de aclaraciones, el fallo y el contrato, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones; las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria y la junta de aclaraciones; en caso de discrepancia prevalecerá lo establecido en estas últimas.

**Décima Tercera.- Transferencia de derechos.**

En términos de lo señalado en el último párrafo del artículo 55 del “**Reglamento**”, el “**Proveedor**” no podrá transferir los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito por parte del (la) Titular de la Dirección de Recursos Financieros del **INSTITUTO**.

**Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.**

Los impuestos y derechos que se generen con motivo del presente contrato, correrán por cuenta del “**Proveedor**”, trasladando al **INSTITUTO** únicamente el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

**Décima Quinta.- Propiedad intelectual.**

De conformidad con lo previsto por los artículos 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor vigente y 46 del Reglamento del mismo ordenamiento legal, los derechos de autor que surjan con motivo de la prestación del servicio objeto del presente contrato, serán propiedad del **INSTITUTO**. (Si aplica)

En términos de lo señalado en el artículo 54, fracción XX del “**Reglamento**”, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del “**Proveedor**”, por lo que de presentarse alguna reclamación al **INSTITUTO**, el “**Proveedor**” se obliga a sacarlo en paz y a salvo frente a las autoridades administrativas y judiciales que correspondan.

**Décima Sexta.- Solicitud de información.**

El “**Proveedor**” se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el presente contrato que, en su caso, le requiera el Órgano Interno de Control del **INSTITUTO** en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en los artículos 70 del “**Reglamento**” y 82, párrafo 1, inciso g) y o) del Reglamento Interior del **INSTITUTO**.

**Décima Séptima.- Confidencialidad.**

El “**Proveedor**” no podrá divulgar ningún tipo de información relacionada con el presente contrato, y tampoco podrá utilizarla en su beneficio o de terceros, sin la previa autorización expresa y por escrito del **INSTITUTO**, por lo que éste se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales que correspondan, ante las autoridades competentes.

Asimismo, el “**Proveedor**” deberá proteger los datos personales obtenidos con motivo del objeto del presente contrato, en cumplimiento a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

**Décima Octava.- Responsabilidad laboral.**

El “**Proveedor**” será el único patrón de todas las personas que intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento del presente contrato, por lo que asume todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole, liberando al **INSTITUTO** de cualquiera de ellas, y por ningún motivo se le podrá considerar a este último como patrón sustituto, solidario, beneficiario o intermediario.

**Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.**

En términos de lo establecido por los artículos 61 del “**Reglamento**”, y 156, 157, 158, 159 y 160 de las “**POBALINES**”, durante la vigencia del contrato se podrá incrementar el monto o la cantidad de (bienes y/o servicios, según corresponda), siempre que no rebasen en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio del servicio o bienes sea igual al pactado originalmente, debiendo el “**Proveedor**” entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

La modificación del plazo originalmente pactado para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda) sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al **INSTITUTO**.

Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de un convenio modificatorio.

**Vigésima. - Pagos en exceso.**

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el “**Proveedor**”, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso y se computarán por días naturales, contados a partir de la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del **INSTITUTO**, de conformidad con lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero del “**Reglamento**”.

**Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.**

El **INSTITUTO** y el “**Proveedor**” no serán responsables por cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, cuando ello obedezca a caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditados, por lo que para el caso de presentarse alguno de los supuestos citados, el Administrador del Contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 105, fracción X de las “**POBALINES**”, podrá otorgar un plazo mayor para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda), ello a solicitud expresa del “**Proveedor**”. La petición que formule el “**Proveedor**” deberá constar por escrito y únicamente será procedente con anterioridad a la fecha en que conforme al contrato se haga exigible su cumplimiento.

**Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.**

El **INSTITUTO** y el “**Proveedor**” reconocen que en la celebración del presente contrato no ha mediado error, dolo, lesión, violencia, mala fe, ni vicio alguno del consentimiento que pudiera invalidarlo o nulificarlo.

**Vigésima Tercera.- Notificaciones.**

Todas las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en la declaración II. y en la **Cláusula Sexta** del presente contrato, y en caso de que alguno cambie de domicilio, se obliga a comunicarlo por escrito al otro con 15 (quince) días naturales de anticipación, en la inteligencia que de no hacerlo serán válidas las que se practiquen en los domicilios antes señalados.

**Vigésima Cuarta.- No discriminación.**

En la ejecución del objeto del presente contrato, el “**Proveedor**” deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y deberá cumplir con las disposiciones laborales de equidad y género que le correspondan de conformidad con la legislación aplicable.

**Vigésima Quinta.- Ética y Conducta.**

El “**Proveedor**”, se compromete a que el personal designado, que preste sus servicios en las instalaciones del **INSTITUTO** para cumplir con el objeto del contrato, se conduzca con respeto y apego a los valores, principios y

estándares de comportamiento contenidos en el Código de Ética de la Función Pública Electoral y del Código de Conducta del Instituto Nacional Electoral, mismos que están disponibles en la página oficial del **INSTITUTO**.

**Vigésima Sexta.- Jurisdicción y controversias.**

Para la interpretación, ejecución, cumplimiento y solución de controversias derivadas del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas las partes de su contenido y fuerza legal, lo firman en (número) tantos \_\_\_\_\_, el (día) de (mes) de (año).

Por el **INSTITUTO**

Por el **"Proveedor"**

Si aplica: Mtro. Donaciano Muñoz Loyola  
Vocal Ejecutivo

**Apoderado Legal**

C. (Nombre)  
(si aplica: Representante o Apoderado Legal y/o  
Representante Común si es participación conjunta)

C.P. Jaime Morales Ortuño  
Coordinador Administrativo  
**Administrador del Contrato**

(Nombre)  
(cargo)  
**Supervisor del Contrato**

Las firmas que anteceden forman parte del contrato **INE/ (número de contrato)/20** celebrado por el **Instituto Nacional Electoral** y por la (empresa o nombre de la persona física)

## ANEXO 10

### Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
<b>6.2 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones</b>		
De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, <b>para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones</b> , bastará que los LICITANTES, adjunto a su proposición, <b>presenten escrito</b> en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.		
<b>4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica</b>		
a) Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, <b>bajo protesta de decir</b> Manifestación por escrito del/la representante legal del LICITANTE, <b>bajo protesta de decir verdad</b> , donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente invitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento <b>Anexo 2</b> .  <u>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial <b>VIGENTE</b> (credencial para votar, Cédula Profesional con fotografía, pasaporte) tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.</u>		
b) Manifestación, <b>bajo protesta de decir verdad</b> , de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, <b>Anexo 3 “A”</b>		
c) Manifestación, <b>bajo protesta de decir verdad</b> , de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, <b>Anexo 3 “B”</b>		
d) Manifestación, <b>bajo protesta de decir verdad</b> , de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, <b>Anexo 3 “C”</b>		
e) Escrito del LICITANTE en el que <b>manifieste bajo protesta de decir verdad</b> , que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen		

Documentación	Presenta	Recibe
condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. <b>Anexo 4</b>		
f) Escrito en el que manifieste <b>bajo protesta de decir verdad</b> que es de nacionalidad mexicana. <b>Anexo 5</b>		
g) En caso de pertenecer al Sector de MIPYMES, carta en la que manifieste <b>bajo protesta de decir verdad</b> el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía. <b>Anexo 6.</b>		
<b>4.2 Oferta técnica</b>		
Documentos que dicen contener, la oferta técnica. (Durante el análisis detallado se verificará, que sea elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y se verificará que contenga los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).) <b>Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”</b>		
<b>4.3 Oferta económica</b>		
Documentos que dicen contener, la oferta económica. Debiendo preferentemente requisitar el <b>Anexo 7</b> de la presente convocatoria. (Durante el análisis detallado se verificará, que contenga como mínimo los requisitos que en dicho Anexo se solicitan).		

- *Los documentos que entrega el LICITANTE, antes relacionados, se reciben sin realizar análisis del contenido, por lo que el cumplimiento se determinará conforme al análisis detallado que se efectuó en términos de la convocatoria.*

**Recibe**

---

**C.P. Jaime Morales Ortuño**  
**Coordinador Administrativo**

**NOTAS:** El presente formato tiene como objetivo señalar y relacionar todos los documentos requeridos en el presente procedimiento, pudiendo agregar aquella documentación que no se encuentre prevista en la relación.

Dicho formato se presentará firmado por el LICITANTE y servirá como constancia de recepción de la documentación que entregue.