

CT/I/026/2026

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI**, REPRESENTADA POR LA **LIC. ANA KAREM RESÉNDIZ FORTUNAT**, EN SU CARÁCTER DE **APODERADA LEGAL**, EN ADELANTE “**LA UPSRJ**” Y, POR LA OTRA, **GRUPO MRT SERVICIOS INTEGRALES Y LOGÍSTICOS EN SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**, EN LO SUCESIVO “**EL PROVEEDOR**”, REPRESENTADA POR LA **C. NOEMI DIAZ DEL TORO**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. “LA UPSRJ” declara que:

1.1. ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CREADO POR DECRETO PUBLICADO EL 1 DE FEBRERO DE 2013, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO “LA SOMBRA DE ARTEAGA”, CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4 Y 5 DE LA LEY DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

1.2. DE CONFORMIDAD CON LO QUE DISPONE EL ARTÍCULO 3 DEL REFERIDO DECRETO DE CREACIÓN, TIENE POR OBJETO, ENTRE OTROS, “IMPARTIR EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LOS NIVELES DE LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRÍA Y DOCTORADO, ASÍ COMO CURSOS DE ACTUALIZACIÓN EN SUS DIVERSAS MODALIDADES, INCLUYENDO EDUCACIÓN A DISTANCIA, DISEÑADOS CON BASE A COMPETENCIAS PARA PREPARAR PROFESIONALES CON UNA SÓLIDA FORMACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y EN VALORES, CONSCIENTES DEL CONTEXTO NACIONAL, INTERNACIONAL, EN LO ECONÓMICO, POLÍTICO, SOCIAL, MEDIO AMBIENTE Y CULTURAL”.

1.3. QUE QUIEN REPRESENTA A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI ES LA MTRA. ANA KAREM RESÉNDIZ FORTUNAT EN SU CARÁCTER DE APODERADA LEGAL, LO CUAL ACREDITA MEDIANTE PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y ACTOS DE ADMINISTRACIÓN EN MATERIA LABORAL CONFERIDO POR EL MAESTRO ENRIQUE GERARDO SOSA GUTIÉRREZ RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, INSTRUMENTO NOTARIAL QUE OBRA EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 50,360 CINCUENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA, DE FECHA 04 DE OCTUBRE DE 2018 Y PASADA ANTE LA FE DEL LIC. ERNESTO GUEVARA RANGEL, NOTARIO PÚBLICO ADSCRITO A LA NOTARIA NÚMERO 17 DEL ESTADO DE QUERÉTARO. Y

CT/I/026/2026

QUIÉN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SUS FACULTADES NO HAN SIDO REVOCADAS, MODIFICADAS O LIMITADAS EN FORMA ALGUNA.

1.4. CUENTA CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO UPS-130201-ED5 Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN CARRETERA FEDERAL 57, QUERÉTARO – SAN LUIS POTOSÍ, KM 31+150, SIN NÚMERO, PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO, SANTA ROSA JÁUREGUI, QUERÉTARO, QUERÉTARO.

1.5. CUENTA CON LOS RECURSOS ECONÓMICOS SUFICIENTES PARA LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL 3381 “SERVICIOS DE VIGILANCIA”, CORRESPONDIENTE A RECURSO FEDERAL.

2. “EL PROVEEDOR” declara que:

2.1. Es una sociedad mercantil legalmente constituida de conformidad con las Leyes y Reglamentos aplicables en materia Mercantil y Civil en los Estados Unidos Mexicanos, según lo acredita con el testimonio de la escritura pública número 120,576 ciento veinte mil quinientos setenta y seis de fecha 05 cinco de noviembre de 2020 dos mil veinte, pasada ante la fe del Lic. Alejandro Esquivel Macedo, Notario Público Titular de la Notaría número 08 ocho de Querétaro; debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Querétaro el día 28 de septiembre de 2022.

2.2. Quien lo representa en este acto, la C. Noemí Díaz del Toro quien se identifica con credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral y cuenta con las facultades suficientes para la celebración del mismo, como lo acredita con el testimonio de la escritura pública número 129,486 ciento veintinueve mil cuatrocientos ochenta y seis de fecha 13 trece de marzo de 2025 dos mil veinticinco, pasada ante la fe del Lic. Alejandro Esquivel Macedo, Notario Público Titular de la Notaría número 08 ocho de Querétaro.

Se encuentra inscrita ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y cuenta con Cédula de Identificación Fiscal clave de Registro Federal de Contribuyentes

Para efectos del presente contrato señala como domicilio legal

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

2.6 Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal

CT/I/026/2026

vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS, respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo, emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.

2.7 Se encuentra debidamente inscrita en el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, bajo el Aviso de Registro con clave AR192479/2025.

3. De “LAS PARTES”:

3.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen las facultades y capacidades, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“**EL PROVEEDOR**” acepta y se obliga a proporcionar a “**LA UPSRJ**” la prestación del Servicio de seguridad y vigilancia con guardia canina, instalados en “**LA UPSRJ**”, en el periodo comprendido del 10 de junio al 31 de diciembre del 2026 en los términos y condiciones establecidos en este contrato y su anexo 1 que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

“**LA UPSRJ**” pagará a “**EL PROVEEDOR**” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$1,577,716.00 (un millón quinientos setenta y siete mil setecientos dieciséis pesos 00/100 moneda nacional)

El precio unitario del presente contrato, expresado en moneda nacional es:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	U.D.M.	ELEMENTOS	MES	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO	COSTO MENSUAL DEL SERVICIO	COSTO ANUAL
1	SERVICIO DE VIGILANCIA CON 8 ELEMENTOS DE 24X24 HORAS (JUN-DIC 2026)	SERVICIO	8	6.7	\$18,500.00	\$148,000.00	\$991,600.00
2	SERVICIO DE VIGILANCIA CON 2 GUARDIAS CANINOS (JUN-DIC 2026)	SERVICIO	2	6.7	\$13,500.00	\$27,000.00	\$180,900.00
3	SERVICIO DE VIGILANCIA CON 1 ELEMENTO DE 12X12 HORAS (JUN-DIC 2026)	SERVICIO	1	6.7	\$28,000.00	\$28,000.00	\$187,600.00
						SUBTOTAL	\$1,360,100.00
						IVA	\$217,616.00
						TOTAL	\$1,577,716.00

CT/I/026/2026

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de seguridad y vigilancia, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

“LA UPSRJ” efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, 07 pagos mensuales a mes vencido, conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el "ANEXO 1" que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a **“LA UPSRJ”**, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 135, del Reglamento de la **“LAASSP”**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **“EL PROVEEDOR”** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **“EL PROVEEDOR”** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **“EL PROVEEDOR”** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la **“LAASSP”**.

La factura deberá ser presentada en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de “LA UPSRJ”

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

CT/I/026/2026

“EL PROVEEDOR” manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, **“EL PROVEEDOR”** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **“LA UPSRJ”**, para efectos del pago.

“EL PROVEEDOR” deberá presentar la información y documentación **“LA UPSRJ”** le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **“LA UPSRJ”**.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado proporcionalmente al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 73, párrafo tercero, de la **“LAASSP”**.

CUARTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El servicio deberá prestarse en las instalaciones de **“LA UPSRJ”** ubicadas en Carretera Querétaro – San Luis Potosí, Kilometro 31 +150, Parque Industrial Querétaro, Santa Rosa Jáuregui, Querétaro, Querétaro.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **“EL PROVEEDOR”** contará con un **plazo de 24 horas para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito,** sin costo adicional para **“LA UPSRJ”**.

QUINTA. VIGENCIA

“LAS PARTES” convienen en que la vigencia del presente contrato será del **10 diez de junio al 31 de diciembre de 2026.**

SEXTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

“LAS PARTES” están de acuerdo que la **“LA UPSRJ”** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 74 de la **“LAASSP”**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al

CT/I/026/2026

originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

“LA UPSRJ”, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **“EL PROVEEDOR”**.

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

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

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

“LA UPSRJ” 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.

SÉPTIMA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

“EL PROVEEDOR” se obliga con **“LA UPSRJ”** a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por **(07)** meses, la cual se constituirá pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

OCTAVA. GARANTÍA(S)

A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Cuando se selecciona Garantía de cumplimiento del contrato mostrar

Conforme a los artículos 69, fracción II, 70, fracción I, de la **“LAASSP”**; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento; y 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir una garantía la cual caso de ser indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; mediante

CT/I/026/2026

fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de **“LA UPSRJ”**, por un importe equivalente al **10%** del monto total del contrato, sin incluir impuestos. Dicha fianza deberá ser entregada a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

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

Cuando la garantía de cumplimiento se presente a través de una fianza, se deberá observar el “Modelo de póliza de fianza de Cumplimiento”, aprobado en las Disposiciones de carácter general publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de abril de 2022, que se encuentra disponible en CompraNet.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **“LA UPSRJ”** podrá rescindir el contrato.

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

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA UPSRJ”**, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 136, del Reglamento de la **“LAASSP”**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

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

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **“LA UPSRJ”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.

NOVENA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

CT/I/026/2026

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexo 1.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y su anexo 1.
- c) Asumir la responsabilidad civil por los daños y perjuicios directos que, por negligencia, dolo, impericia o incumplimiento contractual directamente imputable a **“EL PROVEEDOR”** o a su personal en el desempeño de sus funciones, se lleguen a ocasionar en los bienes o instalaciones de **“LA UPSRJ”** o de terceros. Quedan expresamente excluidos de esta responsabilidad los daños derivados de caso fortuito, fuerza mayor, fallas estructurales o de servicios externos, así como cualquier acto u omisión cometido por terceros ajenos a la prestación de **“EL SERVICIO”**.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **“LAASSP”**.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE **“LA UPSRJ”**

- a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.
- c) Extender a **“EL PROVEEDOR”**, por conducto del Administrador del Contrato, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

“LA UPSRJ” designa como Administrador(es) del presente contrato a la **Lic. Mayra Loyola Cabello, Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de “LA UPSRJ”** quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en el anexo 1, así como las contenidas en la propuesta técnica.

“LA UPSRJ”, a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en su Anexo 1, obligándose **“EL PROVEEDOR”** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **“LA UPSRJ”**, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

CT/I/026/2026

“**LA UPSRJ**”, a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en el anexo 1, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA SEGUNDA. DEDUCCIONES

“**LA UPSRJ**” aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra “**EL PROVEEDOR**” conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y su anexo 1, las cuales se calcularán de conformidad con el ANEXO 1, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que “**EL PROVEEDOR**” presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

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

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de “**LA UPSRJ**”, por escrito o vía correo electrónico, dentro de los 5 (días) posteriores al incumplimiento parcial o deficiente, una vez recibida la factura correspondiente al mes vencido.

DÉCIMA TERCERA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que “**EL PROVEEDOR**” incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo 1 parte integral del presente contrato, “**LA UPSRJ**” por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional por cada día de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con el anexo 1, estableciendo una pena acumulativa hasta por el 10% del monto total del contrato sin incluir impuestos.

El Administrador del contrato, notificará a “**EL PROVEEDOR**” por escrito o vía correo electrónico el cálculo de la pena convencional, dentro de los 3 (días) posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “**EL PROVEEDOR**” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a favor de “**LA UPSRJ**”; a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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

CT/I/026/2026

DÉCIMA CUARTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

“EL PROVEEDOR” se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA QUINTA. TRANSPORTE

“EL PROVEEDOR” se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones de **“LA UPSRJ”** del presente contrato.

DÉCIMA SEXTA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **“EL PROVEEDOR”**, mismos que no serán repercutidos a **“LA UPSRJ”**.

“LA UPSRJ” sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

“EL PROVEEDOR” no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA UPSRJ”**.

DÉCIMA OCTAVA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

“EL PROVEEDOR” será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **“LA UPSRJ”** o a terceros.

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

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

CT/I/026/2026

DÉCIMA NOVENA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

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

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

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

VIGÉSIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, la **"LA UPSRJ"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si la **"LA UPSRJ"** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

"LA UPSRJ" cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"LA UPSRJ"**, o se determine la nulidad total o

CT/I/026/2026

parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **“LA UPSRJ”**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

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

VIGÉSIMA SEGUNDA. RESCISIÓN

“LA UPSRJ” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- a) La contravención a los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.
- b) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA UPSRJ”**.
- d) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.
- e) Si no se realiza la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y su anexo 1.
- f) Si no proporciona a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
- g) Si es declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- h) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
- i) Si la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;

CT/I/026/2026

- j) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“LA UPSRJ”** en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
- k) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- l) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato y su anexo 1 o de las disposiciones de la **“LAASSP”** y su Reglamento.
- m) Cuando **“EL PROVEEDOR”** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de **“LA UPSRJ”**;

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

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

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

Iniciado un procedimiento de conciliación **“LA UPSRJ”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“LA UPSRJ”** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

“LA UPSRJ” podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **“LA UPSRJ”** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, **“LA UPSRJ”** establecerá con **“EL PROVEEDOR”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del

CT/I/026/2026

procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **“LA ASSP”**.

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

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

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

VIGÉSIMA TERCERA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

“EL PROVEEDOR” reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **“LA UPSRJ”** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

“EL PROVEEDOR” asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **“LA UPSRJ”**, así como en la ejecución de los servicios.

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

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

VIGÉSIMA CUARTA. DISCREPANCIAS

“LAS PARTES” convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización

CT/I/026/2026

y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 126, fracción IV, del Reglamento de la “**LAASSP**”.

VIGÉSIMA QUINTA. CONCILIACIÓN.

“**LAS PARTES**” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIOS

“**LAS PARTES**” señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE

“**LAS PARTES**” se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, su anexo 1 que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN

“**LAS PARTES**” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales competentes en la Ciudad de Querétaro, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

Por lo anterior expuesto, “**LA UPSRJ**” y “**EL PROVEEDOR**”, manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.



CT/I/026/2026

**POR:
“LA UPSRJ”**

NOMBRE	CARGO
MTRA. ANA KAREM RESÉNDIZ FORTUNAT	APODERADA LEGAL
LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO	JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

**POR:
“EL PROVEEDOR”**

NOMBRE
GRUPO MRT SERVICIOS INTEGRALES Y LOGÍSTICOS EN SEGURIDAD PRIVADA SA DE CV

CT/I/026/2026

ANEXO 1

PERIODO

Del 10 de junio 2026 al 31 de diciembre de 2026.

ESPECIFICACIONES PARA LOS ELEMENTOS

- 8 elementos en turnos de 24 veinticuatro horas por 24 veinticuatro horas (cuatro elementos por día).
- 1 elemento en turno de 12 doce horas x 12 doce horas
- 2 perros guardianes, instalados en la UPSRJ

HORARIOS

- El elemento de 12 doce horas x 12 doce horas (será de las 08:00 horas a las 20:00 horas (salvo aquellos casos en que por necesidades del servicio se requiera modificar el horario de servicio el cual se ajustará a un turno de 12 horas).

Las horas extras requeridas para el cumplimiento del Servicio deberán correr por cuenta del Proveedor

ESPECIFICACIONES PARA LA GUARDIA CANINA

- a. Dos perros guardianes de manera permanente durante toda la vigencia del servicio, de forma que durante día y noche del periodo establecido deben estar presentes dichos caninos
1. El Proveedor deberá mantener en todo momento el Registro actualizado ante la Secretaria de Seguridad Ciudadana de Querétaro y enviarlo al Departamento de Recursos Materiales, para la continuidad del Servicio

ALCANCE DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Los elementos de seguridad proporcionados por el Proveedor deberán cumplir con las siguientes características:

- a. Perfil de los elementos de seguridad:
 - Sexo: masculino y/o femenino
 - Edad mínima: de 18 años, máxima de 50 años.
 - Escolaridad mínima: **secundaria terminada deseable preparatoria**
- b. Área Técnica (capacitación y adiestramiento con el que deben contar):
 - Tareas y procedimientos de operación: patrullaje y rondines, control de accesos.
 - Procedimientos de contingencia: asalto, incendio, amenaza de bomba, entre otros.
 - Atención y trato al público.
 - Manejo de armas contundentes: Bastón TONFA Policial PR24.
 - Conocimiento básico en defensa personal.
 - Manejo de sistemas y equipos de apoyo (radio portátil de intercomunicación, detectores de metales y CCTV)

CT/I/026/2026

1. El Proveedor deberá suministrar los implementos de trabajo, en buen estado y funcional, mismo que estará integrado por:
 - a. Radios portátiles asignado a cada uno de los guardias
 - b. 1 teléfono móvil con saldo y datos disponibles para redes sociales para caseta de vigilancia de la UPSRJ.
 - c. Linterna táctica, lámpara 37 leds mínimo, alcance 150 mts, recargable (una por cada elemento en servicio).
2. El Proveedor deberá suministrar Uniformes, para cada uno de los elementos y constará de lo siguiente:
 - a. Pantalón
 - b. Camisola manga larga o corta, con sectores e insignias de la empresa prestadora del servicio, en el cual predomine el texto "Seguridad Privada"
 - c. Fajilla porta bastón, porta gas y porta radio.
 - d. Gorra o Kepi con bordado del logotipo de la empresa prestadora del servicio predominando la frase "Seguridad Privada".
 - e. Bota táctica ligera
 - f. Chamarra con bordado del logotipo de la empresa prestadora del servicio, predominando la frase "Seguridad Privada".
 - g. Impermeable.
 - h. Gafete de identificación de la empresa con número de seguro social y número de registro otorgado por la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro
3. El Proveedor deberá presentar la siguiente documentación requerida para integrar el expediente por elemento:
 - a. Certificado de estudios.
 - b. Credencial de identificación oficial.
 - c. Carta de antecedentes no penales.
 - d. Copia de comprobante de domicilio.
 - e. Exámenes aplicados, debiendo ser como mínimo; toxicológicos
4. El Proveedor deberá presentar sin excepción alguna la **Credencial de Habilitación en Seguridad Privada vigente, emitida por la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro** de todo su personal que preste el servicio en las instalaciones de la UPSRJ.
5. El Proveedor deberá entrega una carta en hoja membretada en la que se manifieste que cada elemento que prestan el servicio de vigilancia, se encuentra plenamente capacitado en el adiestramiento de los caninos.
6. El Proveedor se compromete a que los caninos que asignará para la prestación del servicio estén al corriente de la reglamentación zoonosanitaria, que se encuentran en perfecto estado de salud y que cuentan con las cartillas de vacunación correspondiente, así como la capacitación y adiestramiento requerido

CARÁCTERÍSTICAS DEL SERVICIO

1. Vigilar y proteger los inmuebles y todos los bienes muebles que se encuentren en las instalaciones de la UPSRJ, indicando en forma enunciativa más no limitativa, equipo de oficina, equipo de

CT/I/026/2026

- laboratorios, bienes existentes dentro en cada uno de los edificios, bienes propios de la UPSRJ o a su disposición y demás contenidos, a fin de evitar que se cometan cualquier tipo de daño, hurtos, o siniestros intencionales.
2. Reportar y realizar acciones para prevenir, en la medida de sus responsabilidades daños que se pudiera causar a los bienes muebles e inmuebles propiedad de la UPSRJ, así como la salvaguarda de sus trabajadores y visitantes.
 3. Participar en los protocolos de seguridad que sean necesarios realizar en la UPSRJ, como eventos de evacuación, simulacros, auxiliar al personal médico, entre otros.
 7. Monitorear el sistema de video-vigilancia (CCTV) propiedad del Centro, con la finalidad de identificar e informar al supervisor del servicio asignado por la UPSRJ, sobre cualquier situación de riesgo que se presente.
 8. El Proveedor asume de manera ilimitada toda responsabilidad que le fuera imputada por los daños ocasionado o extravío a los equipos, mobiliario, llaves, etc., asignados en las casetas de vigilancia, obligándose a restituir a la UPSRJ los bienes o el importe de los mismos que por tal concepto llegare a erogar este último, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de que la UPSRJ se lo haga exigible.
 9. Los elementos del personal de vigilancia asignado deberán contar con papelería membretada suficiente de la empresa adjudicada para elaborar el reporte de novedades.
 10. En el caso de que compruebe el extravío o sustracción de bienes propiedad de la UPSRJ, por parte de sus elementos asignados al servicio de vigilancia, se obligarán a reponer el bien en especie o en efectivo al valor de reposición, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se le requiera por parte de la UPSRJ
 11. El Proveedor deberá coordinar las acciones de disciplina y registro de los elementos del servicio bajo las siguientes características:
 - a) Los elementos de seguridad y vigilancia deberán cumplir con las órdenes superiores en la forma y términos que le sean instruidas.
 - b) Todo elemento de seguridad y vigilancia podrá ser reubicado o removidos de su área de trabajo, sin distinción alguna por así convenir a las necesidades y requerimientos de la UPSRJ.
 - c) Los elementos deben presentarse física y mentalmente en condiciones óptimas; queda estrictamente prohibido presentarse a su servicio con aliento alcohólico o bajo el influjo de alguna droga o estupefaciente.
 - d) El elemento de seguridad no deberá retirarse antes de concluir su jornada de trabajo salvo alguna excepción que lo amerite y previa autorización del responsable de turno, coordinador del servicio de seguridad. Cuando esto suceda deberán ser relevados por otro elemento en un tiempo máximo de 60 minutos.
 - e) Todos los elementos deberán presentarse debidamente aseados, afeitados y con el cabello corto, uniforme limpio y completo, sin prendas y distintivos ajenos al mismo.
 - f) El elemento de seguridad y vigilancia deberá portar su identificación vigente, en un lugar visible durante su permanencia dentro de las instalaciones.
 - g) Por ningún motivo abandonará el elemento su puesto si no es relevado por otro, en el mismo punto o puesto de servicio.

CT/I/026/2026

- h) El elemento de seguridad no deberá permanecer en las instalaciones después del horario de trabajo, salvo autorización del coordinador de la seguridad o por necesidades del servicio, por fuerza mayor, caso fortuito, deba permanecer una vez concluido su servicio
- i) El elemento de seguridad deberá cumplir y respetar el horario establecido para el consumo de alimentos, que será determinado por su supervisor, sin afectar el servicio durante las horas de mayor movimiento dentro de las instalaciones. No podrá descuidar o abandonar su puesto para consumir alimentos si no ha sido relevado por otro elemento.
- j) Para el ingreso y salida de los elementos de seguridad será obligatoria la revisión de sus pertenencias por parte del personal de seguridad y vigilancia en turno.
- k) Deberá portar y conservar adecuadamente su equipo de trabajo, observando las medidas de seguridad apropiadas en el manejo de éste.
- l) Deberá permanecer despierto y alerta.
- m) Durante su servicio, está estrictamente prohibido:
 - Leer revistas, libros y periódicos en sus áreas de trabajo.
 - El uso del lenguaje obsceno en forma verbal, con señas o amenazante.
 - Faltar al respeto a los servidores públicos y visitantes de la UPSRJ.
 - Las relaciones amistosas y entablar diálogos con servidores públicos, visitantes y personal de las empresas prestadoras de servicios, durante la jornada laboral.
 - El uso de televisores, equipos portátiles de audio y/o video de cualquier tipo como son Ipod, Ipad, Tablet, mp3, etc.
 - El uso de audífonos.
 - Los juegos de mesa o azar.
 - Realizar actos de comercio, efectuar préstamos con los trabajadores, ya sea de forma directa o mediante terceros.
 - Portar placas, insignias o aditamentos que no sean parte del uniforme.
 - Consumir bebidas alcohólicas.
 - Comer en su puesto de servicio, ya que cuentan con un horario apropiado para el consumo de los mismos.
 - Llevar a acabo transacciones comerciales durante el servicio.
 - Emitir opiniones personales, solamente deberá informar hechos.
 - No discutir temas controversiales relacionados con política o religión.
- n) El teléfono es de uso oficial, si algún elemento requiere este servicio en forma personal, deberá utilizarlo en forma breve y racional.
- o) Para salir de las instalaciones con el fin de llevar información o prestar apoyo, el elemento de seguridad y vigilancia, deberá ser autorizado por el responsable de turno, así como su supervisor y deberá ser registrada su salida y entrada en el parte de novedades.
- p) 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, grabadoras, Tablet, con consolas portátiles de videojuegos que sean de su propiedad.
- q) Será responsabilidad de los responsables de turno, evitar que los elementos de seguridad formen grupos de reunión o deambulen por las instalaciones, descuidando su área de responsabilidad.
- r) El personal que desempeñe el servicio se abstendrá de hacerse acompañar o de recibir visitas de personas ajenas al servicio.
- s) 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.

CT/I/026/2026

12. Se compromete a atender las actividades (consignas) para garantizar la adecuada prestación del servicio que se describen en el Apartado **A** (Consignas). Estas consignas podrán ser modificadas, adicionadas, etc., por parte de la UPSRJ de acuerdo a las necesidades que se presente durante la vigencia del contrato.
13. La prestación del servicio será supervisado y evaluado en todo momento por la UPSRJ, a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, así mismo la UPSRJ se reserva el derecho de aplicar en forma aleatoria y en cualquier momento una revisión física para determinar el estado de sobriedad o lucidez al personal asignado del servicio a esta entidad.

RESPONSABILIDAD LABORAL

Queda expresamente estipulado que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del servicio, estará bajo la responsabilidad única y directa del Proveedor y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la UPSRJ como patrón sustituto o solidario, pues el mismo no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal, por lo que el Proveedor se compromete a liberar a la UPSRJ de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados.

Asimismo, el Proveedor asumirá la responsabilidad total en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

OBLIGACIONES PATRONALES

El Proveedor queda obligado, durante la vigencia del servicio, a cumplir con la inscripción y pago oportuno de las cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) respecto de la totalidad del personal que brinde el servicio en el inmueble de la UPSRJ. Para verificar su cumplimiento, deberán entregar mensualmente a la UPSRJ los listados del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), así como su concerniente comprobante de pago debidamente efectuado .

Lo anterior, a reserva de que el personal de la UPSRJ verificará periódicamente la vigencia de derechos ante el IMSS del personal que brinde el servicio, por lo que, en caso de presentar algún incumplimiento, se procederá con la aplicación de las deductivas establecidas en el presente anexo 1.

CUADRO DE DEDUCTIVAS PARA SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEDUCCIONES AL PAGO DE SERVICIOS CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE

Se aplicarán los siguientes criterios:

INCUMPLIMIENTO:	Criterio	\$ pesos mexicanos	Incidencia
SERVICIO NO PRESTADO			
Consigna no atendida	Reporte	50% Costo del elemento	Por reporte
Detectar elementos en lista de asistencia de personal y que no esté laborando en el turno al momento de la supervisión por parte de la UPSRJ	Por elemento o Reincidencia	Costo del elemento	Por elemento
FALTA DE ELEMENTOS			
Elemento	Ausentismo	Costo del elemento	Por día por elemento
Elemento que se quede a Doblar turno	Doblar turno	Costo del elemento	Por persona, por turno

CT/I/026/2026

Por retardos acumulados después de 10 minutos del registro de entrada / Totalidad de elementos en el mes	Retardo	Costo del Elemento	Por hora x mes por el total de los elementos
No presentar expediente	Por incumplimiento	Costo del elemento	Mensual por Elemento
UNIFORME Y EQUIPO			
Pantalón, camisola, gafete de la empresa, lámpara y cada faltante de cada uno de los implementos de uniformes y equipos referidos en el anexo 1.	Falta de cualquier de estos elementos	30% Costo del elemento	Por día, por elemento
Radios	Falta del equipo y/o descompuesto	50% Costo del elemento	Por día
Teléfono	Falta del equipo y/o descompuesto y/o sin saldo para realizar llamadas	50% Costo del elemento	Por día
SERVICIO CON CANINOS			
No prestar el servicio con Caninos	Falta de Guardia canino	Costo del Guardia canino	Por día, por canino
No presentar la cartilla de vacunación de los Caninos (Al momento de la Revision)	Falta de Cartilla	Costo del Guardia canino	Por Canino
OBLIGACIONES PATRONALES			
En el caso de que no se entregue de manera mensual, los listados del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), así como su concerniente comprobante de pago debidamente efectuado, esto, dentro de los 5 cinco días hábiles posteriores al vencimiento del plazo que concede el IMSS para el pago respectivo; dicho comprobante de pago deberá reflejar las liquidaciones efectuadas tanto por concepto de cuotas obrero patronales al IMSS, Afore y/o cuenta individual, así como las aportaciones al INFONAVIT, según corresponda.	Por incumplimiento	Costo del elemento	Por cada día natural de atraso
En caso de que, de la revisión realizada a los listados del SUA, (cedula de determinación de cuotas, resumen de liquidación y comprobante de transferencia de cuotas) se desprenda que haya personal de la empresa laborando, y que no se encuentre dado de alta en el IMSS	Por incumplimiento	Costo del elemento	Por cada elemento que estuviera en dicha situación
En caso de que, de la revisión realizada a los listados del SUA, se desprenda que haya personal laborando y no esté registrado en su totalidad ante el IMSS, es decir, cuando su fecha de inicio de actividades en la Entidad difiera de su fecha de alta en el IMSS, o su fecha de baja en dicho instituto sea anticipada a su fecha de baja en La UPSRJ.	Por incumplimiento	Costo del elemento	Por cada día que no esté cubierto y por cada elemento
A toda deductiva afectará el I.V.A. correspondiente			
NOTA: La UPSRJ podrá rescindir el contrato en cualquier momento sin responsabilidad alguna cuando el Proveedor incumpla con las obligaciones contraídas en el contrato, las disposiciones de la Ley y demás que sean aplicables. Así mismo se harán efectivas las garantías otorgadas a favor de la UPSRJ sin perjuicio de las responsabilidades que puedan existir por parte el Proveedor.			

CT/I/026/2026

APARTADO A CONSIGNAS PARA EL SERVICIO VIGILANCIA

1) Ingreso de proveedores

1.1. – Los proveedores visitantes que se dirigen hacia el área de cafeterías dentro de la universidad deberá de ingresar por el acceso asignado para ellos que se encuentra por la parte lateral de la caseta, serán registrados en el formato **Proveedores**.

1.2. – Proveedor que solicite ingresar para entregar algún tipo de producto, realizar algún tipo de trabajo, etc. Se deberá de notificar al jefe de Oficina de Infraestructura y Mantenimiento, es de suma importancia **esperar la autorización de ingreso** de lo contrario no podrá ingresar por ningún motivo el proveedor.

1.3. – Es obligación del proveedor presentar un listado de herramienta, producto, material, etc. que va a ingresar a la universidad seleccionando que es lo que se va a quedar en la universidad y que es lo que se regresara con ellos como sea el caso. Al momento de salir se deberá de volver a revisar dicho listado constatando la entrega y regreso de material o herramienta.

1.4. – Ya teniendo la debida autorización, se deberá registrar en el formato de **Proveedores**, dejando su identificación en caseta de vigilancia, una vez que se retire se le regresará.

1.5. – El vigilante indicará con amabilidad y cortesía hacia donde debe dirigirse el Proveedor.

2) Ingreso del personal de limpieza

2.1. – El vigilante anotará en la libreta cada uno de los nombres del personal de limpieza que ingresa a laborar y la hora en que se retiran. (no es necesario que ellas firmen).

2.2. – El vigilante les revisarán sus bolsos aleatoriamente cuando el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales lo indique, solicitándoles previamente su autorización para ello y en su presencia.

3) Ingreso de vehículos oficiales de universidad

3.1. – Los vehículos oficiales de la universidad deberán de registrar su llegada como su salida en el formato **Bitácora de uso de unidad vehicular**, manifestando el kilometraje y combustible.

4) Ingreso de paquetería y/o correspondencia

4.1. – Al momento de llegar cualquier servicio de paquetería y/o mensajería es importante saber para quien va dirigido y de donde viene el paquete, se pide autorización al Jefe de Oficina de Infraestructura y Mantenimiento para recibir dicho paquete o bien para poder dar acceso para la entrega, es de suma importancia **esperar la autorización de ingreso** de lo contrario no podrá recibir ningún tipo de paquete.

4.2. – Al momento de autorizarse el recibimiento favor de notificarlo en la bitácora de vigilancia, si es necesario el ingreso de la unidad se deberá registrar en el formato de **Visitantes**.

5) Ingreso de Visitantes (Público en general)

5.1. – El ingreso a la Universidad se puede presentar para los siguientes casos:

CT/I/026/2026

- Clínica de terapia física
- Servicios Escolares
- Entrega de documentos
- Visita para algún Académico y/o Administrativo
- Etc.,

5.2. – Los visitantes que vienen para la clínica de terapia física y a servicios escolares serán registrados en el formato de **Visitantes**.

5.3. – Los visitantes que vienen para entrega de documentos o para visitar a algún Académico y/o Administrativo de la Universidad será necesario el pedir **la autorización de ingreso**, al momento de autorizarse favor de registrarlo en el formato de **Visitantes**.

6) Ingreso de camiones que trasladan alumnos

6.1. – Para poder ingresar a la Universidad los camiones que trasladan al alumnado deberán de registrar los datos del camión, número de alumnos trasladados y nombre del chofer en el formato **Vehículos Traslado de Alumnos**.

6.2. – El vigilante deberá de solicitar que los alumnos que van en el camión se bajen de la unidad para que puedan acceder a pie por los torniquetes y muestren su credencial. (**Revisar Punto 7**)

6.3. – Al momento de la salida de los camiones registrar el número de alumnos que se retiran en las unidades.

7) Ingreso del alumnado

7.1. - Todo el alumnado que ingrese vía peatonal deberá de presentar su credencial de la Universidad para poder acceder, de lo contrario deberá de registrarse en el formato **Ingreso del Alumnado**.

7.2. - Todo el alumnado que ingrese en vehículo deberá de portar su tarjetón (tarjetón blanco), si no cuenta con él se le dará la indicación de pasar a tramitarlo al edificio 1.

7.3. – Si en el vehículo con tarjetón hay más alumnos o personas deberán de presentar su credencial de la Universidad para poder acceder, de lo contrario deberá de registrarse en el formato **Ingreso del Alumnado**.

8) Ingreso del personal académico y administrativo

8.1. - Todo el personal Académico y Administrativo que ingrese *vía peatonal* deberá de presentar su credencial/identificador de la Universidad para poder acceder, de lo contrario deberá de registrarse en el formato **Ingreso del Personal Académico y Administrativo**.

8.2. – Todo el Personal Académico y Administrativo que ingrese *en vehículo* deberá de portar su tarjetón (tarjetón verde), si no cuenta con él se le dará la indicación de pasar a tramitarlo al edificio 1.

CT/I/026/2026

8.3. – Si en el vehículo con tarjetón hay más Académicos y/o Administrativos deberán de presentar su credencial/identificador de la Universidad para poder acceder, de lo contrario deberá de registrarse en el formato **Ingreso del Personal Académico y Administrativo**.

9) Acceso al estacionamiento

9.1. – Vigilar que los automóviles no se estacionen en la Glorieta, ni a un costado de la caseta de vigilancia.

9.2. – Vigilar que en el estacionamiento principal los vehículos se estacionen frente a frente.

9.3. – Vigilar que los lugares de estacionamiento marcados con el señalamiento para personas con alguna discapacidad, sean exclusivamente para dichas personas.

10) Horarios para abrir y cerrar accesos

10.1. – Las puertas de acceso de los edificios, se deberán abrir y cerrar conforme al siguiente horario:

PUERTAS DE ACCESO	ABRIR	CERRAR
Edificio 1	06:30 a.m.	9:00 p.m.
Edificio 2	06:30 a.m.	9:00 p.m.
Edificio Learning Center	06:30 a.m.	9:00 p.m.
Metra Center	06:30 a.m.	9:00 p.m.
Edificio 3	06:30 a.m.	9:00 p.m.

10.2. – Después de este horario en el caso de que aun existan alumnos y/o personal deberá invitarles a salir de lo contrario reportar por teléfono al personal del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales para autorizar la estancia después de las 9:00 pm

10.3. – Encender el elevador los lunes de cada semana a las 6:30 am y apagarlo el viernes de cada semana a las 7:45 pm (excepto cuando se reciban instrucciones precisas al respecto del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales).

11) Protocolo nocturno de los elementos

A partir de las 9:00 pm

1. Apagar las luces internas de los Edificios.
2. Verificar que los reflectores queden encendidos.
3. Cerrar por fuera cada una de las puertas de acceso.
4. Permanecer 1 elemento a la vez en la caseta.
5. Comenzar los rondines a partir de las 9:00 pm, alternando el horario para que este no sea repetitivo.
6. Se harán los recorridos nocturnos con los perros a los edificios, así como en las zonas perimetrales de la misma; debiendo quedar debidamente asentado en la BITACORA PRINCIPAL.

CT/I/026/2026

12) Rondines

12.2. – Los rondines de vigilancia durante el día se realizarán en el exterior cada uno de los edificios en horarios 7:00 am a 7:00 pm, reportando incidencias: vehículos mal estacionados, alumnos con conductas inapropiadas (en estos casos queda prohibido intervenir con los alumnos cuando estos no atiendan la primera recomendación y deberá reportar directamente al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales para recibir las indicaciones correspondientes).

12.2. – Se posicionará a partir de las 6:30 am hasta 8:20 pm 1 guardia con 1 perro en la caseta que está en la entrada de la Universidad sobre la lateral de la carretera resguardando la entrada y salida de los alumnos, maestros y administrativos y deberá avisar por radio a la caseta cualquier incidencia que pudiera alterar la seguridad de los alumnos; es importante que el perro en todo momento permanezca sostenido junto al Guardia.

12.3. – El servicio de vigilancia deberá reportar los desperfectos de los edificios (luces prendidas, llaves de agua abiertas, Puertas abiertas) que identifique durante sus rondines, anotándolos en el reporte de la bitácora diaria.

12.4. – Conocer el manejo de los equipos de emergencia tales como extinguidores, bombas de agua, etc.

12.5. – En las bodegas, oficinas, laboratorios e instalaciones en general, deberá tener especial sentido de observación para notar cualquier variación del aspecto normal en puertas, paredes, ventanas, alumbrado, etc.

12.6. – En caso de encontrar objetos de valor olvidados en los rondines que se efectúen, se debe indicar en el reporte de novedades lo siguiente: lugar, hora, fecha y estado en el que se encuentre, después de esto lo pondrán bajo su resguardo para entregarlo al área correspondiente.

13) Uso de las casetas (Caseta dentro de la universidad y Caseta en acceso principal)

13.1.- Cada turno de Elementos será responsable de mantener limpias las casetas y entregarlas diariamente con el baño lavado en el caso de la caseta dentro de la universidad al turno entrante.

13.2.- El exterior de las casetas deberá barrerse diario.

14) Control de cisternas y bombas de agua

14.1.- Control de llenado de la cisterna principal en el cual se solicita que al momento de que llegue la pipa se ponga en marcha la bomba para llenar los tanques elevados cuidando que la cisterna no quede vacía para proteger la buena operación de la bomba, siempre tratando de cuidar que los tanques elevados estén con agua para que surtan los edificios y evitar que se queden sin agua.

14.2.- Apoyo de **apagado y encendido de las bombas** del edificio 1, 2 y Learning Center cuando se presenten descargas eléctricas para evitar que se quemen.

CT/I/026/2026

14.3.- Cualquier duda que tengan favor de avisar al Personal de Mantenimiento

15) Control de registro de asistencia y salida de los elementos

15.1.- Todos los elementos deberán presentarse debidamente aseados, afeitados y con el cabello corto, uniforme limpio y completo, sin prendas y distintivos ajenos al mismo.

Los elementos de vigilancia deben presentarse a cubrir su servicio con 10 minutos de anticipación a su horario de labores.

15.2.- Cada uno de los elementos será responsable de verificar el registro correcto de su asistencia a través del sistema de asistencia que indique el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, el olvido o la omisión de registro se considerará como falta al servicio.

15.3.- Los elementos de seguridad al recibir el servicio deberán enterarse en el parte de novedades que se hayan generado en el turno anterior, así como de las órdenes superiores vigentes para ese día.

15.4.- Para el ingreso y salida de los elementos de seguridad será obligatoria la revisión de sus pertenencias por parte del personal de seguridad y vigilancia en turno.

15.5.- El elemento de seguridad no deberá retirarse antes de concluir su jornada de trabajo salvo alguna excepción que lo amerite y previa autorización del responsable de turno, coordinador del servicio de seguridad y sobre todo del Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales. Cuando esto suceda deberán ser relevados por otro elemento en un tiempo máximo de 45 minutos.

15.6.- Los registros de asistencia de salida anticipada que no sean relevados como lo indicado en el punto 15.5 se considerarán como tiempo a descontar.

16) Generales

- 1) Verificar que en los depósitos de basura no se oculten o se sustraigan bienes muebles instrumentales o de consumo propiedad de la UPSRJ.
- 2) Se deberá de monitorear el CCTV, debiendo reportar al Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales cualquier suceso de sospecha que pueda ocasionar un daño en bienes o infraestructura.
- 3) 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.
- 4) Cumplir las instrucciones especificadas, emitidas en cualquier momento por el titular del Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales.
- 5) Todo elemento de seguridad y vigilancia podrá ser reubicado o removidos de su área de trabajo, sin distinción alguna por así convenir a las necesidades y requerimientos de la UPSRJ.
- 6) El elemento de vigilancia deberá portar su identificación vigente, en un lugar visible durante su permanencia dentro de las instalaciones.

CT/I/026/2026

- 7) Por ningún motivo abandonará el elemento su puesto si no es relevado por otro, en el mismo punto o puesto de servicio.
- 8) El elemento de seguridad no deberá permanecer en las instalaciones después del horario de trabajo, salvo autorización del coordinador de la seguridad o por necesidades del servicio.
- 9) Deberá portar y conservar adecuadamente su equipo de trabajo (Linternas, Botas de Seguridad, Fornitura, PR-24) observando las medidas de seguridad apropiadas en el manejo de éste, deberá permanecer despierto y alerta.
- 10) El teléfono es de uso oficial, si algún elemento requiere este servicio en forma personal, deberá utilizarlo en forma breve y racional.
- 11) Todo bien o 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, grabadoras, Tablet, etc.
- 12) Será responsabilidad de los responsables de turno, evitar que los elementos de seguridad formen grupos de reunión o deambulen por las instalaciones, descuidando su área de responsabilidad.

17) Durante su servicio queda estrictamente prohibido

- El uso del lenguaje obsceno en forma verbal, con señas o amenazante.
- Faltar al respeto a los alumnos, servidores públicos, maestros y visitantes de la UPSRJ.
- Las relaciones amistosas y entablar diálogos con servidores públicos, visitantes y personal de las empresas prestadoras de servicios, durante la jornada laboral.
- El uso de audífonos.
- Los juegos de mesa o azar.
- Realizar actos de comercio, efectuar préstamos con los trabajadores, ya sea de forma directa o mediante terceros.
- Portar placas, insignias o aditamentos que no sean parte del uniforme.
- Consumir bebidas alcohólicas, drogas o estimulantes.
- Llevar a cabo transacciones comerciales durante el servicio.
- El personal que desempeñe el servicio se abstendrá de hacerse acompañar o de recibir visitas de personas ajenas al servicio.

FIN DEL ANEXO 1