

Con fundamento en los artículos 25 fracciones III y IV y 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, se procede a realizar el **Acto de Fallo** de la Licitación Pública Nacional No. **IMOVEQROO/LPN/002/2024** relativa a la **Contratación del Servicio de Vigilancia**, por lo que se levanta la siguiente:

ACTA

En la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las 12:00 horas del día 29 de febrero de 2024, reunidos en la Sala de Juntas de la Dirección General del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, ubicada en Av. Machuxac, Lote 6, Manzana 376 Esq. Av. Magisterial, Fraccionamiento Proterritorio, C.P. 77086, los servidores públicos, cuyos nombres aparecen al calce de este documento, con el objeto de participar en el acto, presidido por la Lic. Candelaria del Rosario Ríos Villacis, Subdirectora de Administración y Coordinación de Archivo del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, quien fuera designada para tal efecto a través del memorándum No. IMOVEQROO/DAF/111/2024 de fecha 20 de febrero de 2024, por la Mtra. Lina Ixchel Bernal Pinto, Directora de Administración, Finanzas y Archivo del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo.

1) EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS:

Una vez concluida la evaluación de la propuesta técnica y económica, se determinó lo siguiente:

- **María Edith Rivera Bonilla:**

El licitante **María Edith Rivera Bonilla**, se encuentran en la posibilidad de presentar sus propuestas para este procedimiento, toda vez que no infringen el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, además de que se encuentran al corriente con sus obligaciones tributarias, lo anterior se deriva de la revisión realizada con posterioridad al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, por tanto cumple de forma cualitativa con la totalidad de los requisitos técnicos y económicos solicitados en la Cláusula Cuarta de las bases de la Licitación Pública Nacional y sus anexos, mismos que son necesarios para cumplir en forma oportuna con los compromisos que se deriven de la adjudicación del contrato correspondiente.

2) CONCLUSIÓN DEL FALLO

Que valorados en forma integral los aspectos legales, técnicos y económicos de la proposición técnica y económica presentada, por el licitante **María Edith Rivera Bonilla**, se determina que es acorde a los conceptos de economía, eficacia, imparcialidad y honradez, además que asegura las mejores condiciones para el Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, que se establecen en el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, se declara la adjudicación del contrato correspondiente a:

- **María Edith Rivera Bonilla**, Cumple con la partida: Única.

por un importe total de la proposición por la cantidad de **\$768,200.00** (Son: setecientos sesenta y ocho mil doscientos pesos 00/100 M.N.) con IVA al 8% y 16% incluido, por el periodo comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre del 2024.; de acuerdo con el Presupuesto Calendarizado Autorizado por Proyecto, Fuente de Financiamiento, Unidad Administrativa, Partida del Objeto de Gasto y Tipo de Gasto.

Se anexa un resumen de las partidas adjudicadas. (Anexo Único)

Lo anteriormente expuesto se fundamenta en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

3) FIRMA DEL CONTRATO

La adjudicación obliga al licitante y a la convocante a la firma del contrato respectivo, el día 01 de marzo de 2024, a las 12:00 horas, en la Dirección de Administración, Finanzas y Archivo del IMOVEQROO.

El número de contrato asignado al licitante **María Edith Rivera Bonilla**, es el **IMOVEQROO/LIC/SERVS/014/2024**, con un plazo de ejecución durante el período comprendido del día 01 de marzo al 31 de diciembre de 2024.

4) CIERRE DE SESIÓN

Sin otro asunto que tratar, se da por concluida la presente reunión siendo las 12:15 horas del día de su inicio, para constancia y efectos legales inherentes, firmando de conformidad el presente documento quienes intervinieron.

Por el Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo

Firmas

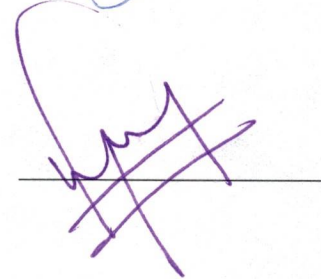
Lic. Candelaria del Rosario Ríos Villacis

Subdirectora de Administración y Coordinación de Archivo, en representación de la Directora de Administración, Finanzas y Archivo con fundamento en la fracción XXV del artículo 29 del Estatuto Orgánico del Instituto de movilidad y de conformidad al Memorándum número No. IMOVEQROO/DAF/753/2022.



Lic. Aldo Emmanuel Koh Dzul

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales



Lic. Briseydi del Carmen Hernández García

En representación del Director de Asuntos de Jurídicos y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de conformidad con el oficio IMOVEQROO/DAJUTAIPPDP/248/2023.



Hoja de firmas del Acta de Fallo de la Licitación Pública Nacional No. **IMOVEQROO/LPN/002/2024** relativa a la **Contratación del servicio de Vigilancia**, de fecha **29 de febrero** de 2024.

ANEXO 1 SERVICIO DE VIGILANCIA.

PARTIDA ÚNICA: SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

1.- CONTROL DE ACCESO.

CONTROL DE ACCESO DE PERSONAL. - EL ELEMENTO ASIGNADO EN EL ACCESO PRINCIPAL DEL EDIFICIO SERÁ EL RESPONSABLE DE LLEVAR EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAL DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EN DÍAS INHÁBILES, CONSIDERADOS COMO TALES: DÍAS FESTIVOS, FINES DE SEMANA Y VACACIONES, ASÍ COMO DEL PERSONAL QUE LABORE, EN UN HORARIO DE 24 HORAS DE LUNES A VIERNES ASI COMO LOS FINES DE SEMANA.

CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MOBILIARIO Y EQUIPO.- EL PERSONAL DE VIGILANCIA ASIGNADO AL ACCESO PRINCIPAL SERÁ EL RESPONSABLE DE REGISTRAR LA ENTRADA O SALIDA DE MOBILIARIO Y DE EQUIPO A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ANOTANDO LOS NÚMEROS DE INVENTARIO Ó DE CONTROL DEL BIEN DETERMINADO, EL NOMBRE Y PUESTO DEL FUNCIONARIO QUE EFECTÚA EL MOVIMIENTO ASÍ COMO LA HORA Y LA FECHA EN QUE ESTO OCURRE DEBIDAMENTE AUTORIZADOS POR SU DIRECTOR DE ÁREA O JEFE DE DEPARTAMENTO.

CONTROL DEL ACCESO A VENDEDORES AMBULANTES. - SE DEBERÁ DE IMPEDIR LA ENTRADA A TODO TIPO DE VENDEDORES AMBULANTES.

CONTROL DE VISITANTES. - EL PERSONAL DE VIGILANCIA ASIGNADO AL ACCESO PRINCIPAL SERÁ EL RESPONSABLE DE REGISTRAR LA ENTRADA Y SALIDA DE VISITANTES A LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DEBERAN ANOTARSE EN LA BITACORA DE VISITAS, SOLICITANDO NOMBRE Y APELLIDO, MOTIVO DE VISITA, FECHA Y HORA DE ENTRADA Y SALIDA.

FILTRO DE SEGURIDAD. - EL PERSONAL DE VIGILANCIA SERA EL ENCARGADO DE MONTAR Y DESMONTAR EL FILTRO DE ENTRADA DESDE LAS 8:00 AM HASTA LAS 17.00 PM, DE LUNES A VIERNES, ESTO ANTES DE EMPEZAR LA ATENCION A LA CIUDANANIA Y ENTRADA DE PERSONAL.

CONTINGENCIA SANITARIA. - EL PERSONAL DE VIGILANCIA ASIGNADO EN LOS FILTROS DE CONTROL DE ACCESO, CON SU DEBIDA CARETA y CUBREBOCA, SERAN LOS ENCARGADOS DE VERIFICAR QUE LOS VISITANTES PORTEN SU DEBIDO CUBREBOBAS, MEDIRA LA TEMPERATURA DEL PERSONAL Y VISITANTES EN LA FRENTE O CUELLO, EN CASO DE QUE ALGUIEN PRESENTE TEMPERATURA POR ENCIMA DE LOS 37.9°C, SE LE IMPEDIRA LA ENTRADA AL EDIFICIO Y SE LE HARAN LAS DEBIDAS RECOMENDACIONES.

2.- RONDINES

RONDINES EN ESTACIONAMIENTOS. - EL PERSONAL DE VIGILANCIA DEBERÁ DE REALIZAR RONDINES EN LAS ÁREAS DE ESTACIONAMIENTOS A FIN DE EVITAR EL INGRESO DE PERSONAS AJENAS A LAS INSTALACIONES, ESTAS ACTIVIDADES SE LLEVARÁN A CABO DESPUES DE LAS 17:00 HRS HASTA LAS 08:00 AM DEL DIA SIGUIENTE.

RONDINES EN EL INTERIOR DE LOS EDIFICIOS. - SE DEBERÁN DE EJECUTAR RONDINES EN EL INTERIOR DE LOS EDIFICIOS A FIN DE DETECTAR ACTIVIDADES ANORMALES, PERSONAS QUE DAÑEN LAS INSTALACIONES O ACTOS FUERA DE LA LEY. ESTAS ACTIVIDADES SE LLEVARÁN A CABO DESPUES DE LAS 17:00 HRS HASTA LAS 08:00 AM DEL DIA SIGUIENTE.

RONDINES EN EL EXTERIOR DE LOS EDIFICIOS. - SE DEBERÁN EFECTUAR RONDINES EN EL ÁREA EXTERIOR DE LOS EDIFICIOS, A UNA DISTANCIA DE POR LO MENOS 5 (CINCO) METROS ALREDEDOR DE LOS LÍMITES DEL PERÍMETRO QUE LIMITA A LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE

DETECTAR AGENTES EXTERNOS QUE AFECTEN LAS INSTALACIONES. ESTAS ACTIVIDADES SE LLEVARÁN A CABO DESPUES DE LAS 17:00 HRS HASTA LAS 08:00 AM DEL DIA SIGUIENTE.

3.- INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN.

AL PÚBLICO EN GENERAL. - EL PERSONAL DE VIGILANCIA DEBERÁ EN TODO MOMENTO PROPORCIONAR INFORMACIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL QUE ACUDE HA REALIZAR TRÁMITES A EL EDIFICIO DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, SOBRE LOS HORARIOS, DIAS DE ATENCIÓN Y TRÁMITES, SIEMPRE QUE ÉSTA SEA DE CARÁCTER GENERAL Y NO PRIVADO.

A EFECTO DE LLEVAR A CABO LO ANTERIOR, A LA EMPRESA SE LE PROPORCIONARÁ INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE.

4.- AUXILIO EN CASO DE EMERGENCIA

REPORTES DE EMERGENCIA: CANALIZAR DE MANERA INMEDIATA TODOS LOS REPORTES DE EMERGENCIAS RECIBIDOS A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y/O EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES PARA DAR PARTE AL NUMERO DE EMERGENCIAS 911.

ACCIDENTES PERSONALES. - EL PERSONAL DE VIGILANCIA DEBERÁ DE AYUDAR A LOS EMPLEADOS Y AL PERSONAL MÉDICO Y DE EMERGENCIAS QUE ACUDAN A LAS INSTALACIONES CUANDO SE SUSCITEN ACCIDENTES QUE CAUSEN DAÑOS A LAS PERSONAS.

FENÓMENOS NATURALES. - DEBERÁN DE COLABORAR CON LAS BRIGADAS DE AUXILIO Y EMERGENCIA EN CASO DE DESASTRES PONIÉNDOSE A LAS ÓRDENES DE LAS MISMAS, AUXILIÁNDOLAS EN TODO MOMENTO Y ACATANDO LAS INSTRUCCIONES QUE DE ELLAS EMANEN.

ACCIDENTES VEHICULARES EN LOS ESTACIONAMIENTOS.- EL PERSONAL DE VIGILANCIA DEBERÁ DE SERVIR DE AUXILIAR EN EL CASO DE ACCIDENTES QUE OCURRAN EN LOS ESTACIONAMIENTOS: LLAMAR A LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA CUANDO RESULTEN PERSONAS HERIDAS A CONSECUENCIA DE ESTOS, INFORMAR AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, A FIN DE DESLINDAR RESPONSABILIDADES, PERMITIR EL ACCESO DE EQUIPOS DE RESCATE EN ÉL CASO DE QUE SE REQUIERAN Y AUXILIAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES TALES COMO: AGENTES DEL MINISTERIO PUBLICO, POLICÍA DE TRANSITO, ETC. EN EL CASO DE QUE SEA NECESARIA LA INTERVENCIÓN DE LOS MISMOS.

5.- ELABORACIÓN DE INFORMES Y FIRMA DE ENTRADA Y SALIDA

DIARIO. - SE DEBERÁ DE ELABORAR UN INFORME DIARIO DEL TURNO DE VIGILANCIA, DONDE SE ASENTARÁ EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COTIDIANAS Y LOS INCIDENTES QUE SE SUSCITEN EN EL TRANSCURSO DE LAS MISMAS.

BITÁCORA. - SE DEBERÁ DE LLEVAR UNA BITÁCORA DE LAS ACCIONES DIARIAS EN DONDE SE ASENTARÁ EL HORARIO DE RELEVO DE TURNOS, LOS NOMBRES Y FIRMAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA QUE ENTRA Y SALE, LOS NOMBRES Y FIRMAS DE LOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO QUE LABORAN EN HORARIO Y DÍAS INHÁBILES. EN ESTA MISMA BITÁCORA EL PERSONAL ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN DE LA VIGILANCIA POR PARTE DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ASENTARÁ, CUANDO ASÍ LO CREA PERTINENTE, INSTRUCCIONES AL PERSONAL U OBSERVACIONES DE SU DESEMPEÑO, MISMAS QUE DEBERÁN DE SER TOMADAS EN CONSIDERACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS SI ES QUE FUERAN NECESARIAS.

REPORTES SOBRE SUCESOS RELEVANTES. - SE DEBERÁN DE ELABORAR REPORTES INDIVIDUALES CUANDO, A JUICIO DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y CONSIDERANDO LA MAGNITUD Y GRAVEDAD DE LOS SUCESOS, SEA NECESARIO, A FIN DE DEJAR CONSTANCIA ESCRITA PARA SU POSTERIOR CONSULTA EN EL DESLINDE DE LAS RESPONSABILIDADES QUE HUBIERE, SE DEBERA DE ENTREGAR A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION

CAMBIOS DE TURNO. – EL PERSONAL DE VIGILANCIA QUE ACUDE A LABORAR AL INSTITUTO DE MOVILIDAD, DEBERA FIRMAR SU ENTRADA Y SALIDA EN EL AREA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ESTO APLICA PARA AMBOS TURNOS.EL TURNO SALIENTE DEBERA DE INFORMAR TODOS LOS ASUNTOS RESPECTO AL INSTITUTO

6.- ACTIVIDADES SEÑALADAS POR LAS AUTORIDADES DEL IMOVEQROO

ACTIVIDADES ESPECIALES. - SIEMPRE Y CUANDO NO CONTRAVENGAN DISPOSICIONES SEÑALADAS POR LA LEY, A JUICIO DE LAS AUTORIDADES DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PODRÁN SOLICITAR EL AUXILIO DEL PERSONAL DE VIGILANCIA PARA LA EJECUCIÓN DE DIVERSAS TAREAS, SIEMPRE Y CUANDO POR LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS NO SE PERJUDIQUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

CONFIDENCIALIDAD. - GUARDAR TOTAL Y ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD SOBRE LOS ASUNTOS DELICADOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL IMOVEQROO

7- EQUIPO Y VESTIMENTA

VESTIMENTA. - EL PERSONAL DEBERÁ DE PORTAR UNIFORME, SIEMPRE EN BUENAS CONDICIONES, LIMPIO Y ALINEADO, ZAPATOS COLOR NEGRO, GORRA, INSIGNIAS QUE PROPORCIONE LA EMPRESA Y GAFETE CON EL NOMBRE Y LA FOTO DEL VIGILANTE.

UTENSILIOS DE VIGILANCIA.- EL PERSONAL DEBERÁ DE CONTAR CON: FOCO DE MANO, SILBATO, MACANA, RADIO DE BANDA CIVIL, BOLÍGRAFO Y LIBRETA PARA NOTAS.

PORTACIÓN DE INSTRUMENTOS PROHIBIDOS O ARMAS DE FUEGO. - BAJO NINGÚN CONCEPTO SE PERMITIRÁ LA PORTACIÓN DE ARMAS DE FUEGO O PUNZO CORTANTES, QUE PUEDAN PONER EN PELIGRO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE QUIENES ACUDEN AL EDIFICIO DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

8.- PRESENTACIÓN PERSONAL

IMAGEN. - EL PERSONAL DEBERÁ DE PRESENTARSE AL CENTRO DE TRABAJO CON EL CABELLO CORTO, BARBA RASURADA Y EVITAR LA UTILIZACIÓN DE ARETES, PULSERAS Y "COLGAJOS" DE TAMAÑOS INUSUALES O LLAMATIVOS Y LENTES PARA EL SOL, A MENOS QUE SEA POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA, LO QUE DEBERÁ DE SER COMPROBADO.

9.- CONDUCTA

TRATO PERSONAL. - EL PERSONAL DEBERÁ DE SER RESPETUOSO Y EDUCADO AL DIRIGIRSE A LOS EMPLEADOS, AL PÚBLICO EN GENERAL Y A SUS PROPIOS COMPAÑEROS, EVITANDO LA UTILIZACIÓN DE LENGUAJE ALTISONANTE Y SEÑAS OBSCENAS.

SOCIABILIZACIÓN. - EL PERSONAL DE VIGILANCIA EVITARÁ ENTABLAR RELACIONES PERSONALES Y DE AMISTAD CON LOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A FIN DE QUE PUEDAN EN TODO MOMENTO ACTUAR CON AUTORIDAD Y SIN NINGÚN COMPROMISO QUE LOS LIMITE.

NO DEBERÁN RECIBIR VISITAS FAMILIARES EN HORARIOS DE LABORES MAS QUE EN CASO DE URGENCIA O PARA LA ENTREGA DE ALIMENTOS Y ÚNICAMENTE EL TIEMPO NECESARIO.

LA UTILIZACIÓN DEL TELÉFONO SERÁ ÚNICAMENTE PARA ASUNTOS OFICIALES O EN EL CASO DE URGENCIA.

RELACIÓN DE LOS EDIFICIOS, NÚMERO DE ELEMENTOS, DÍAS LABORALES, HORARIOS Y DEL PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio	Trabajo a realizar
1	Elemento	Dirección General Lunes a Domingo	Servicio las 24/7/365
1	Elemento	Departamento de Licencias en playa del Carmen Lunes a Domingo	La empresa adjudicada deberá contar con el Permiso de la secretaria de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, para prestar el Servicio de Seguridad Privada, Vigente.

DURANTE LOS DIAS INHABILES, EL SERVICIO CONTINUARA PRESTANDOSE NORMALMENTE Y SIN INTERRUPCIONES, LOS SIGUIENTES DÍAS INHÁBILES DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SERÁN:

- CONMEMORACIÓN DEL NATALICIO DE BENITO JUÁREZ (21 DE MARZO).
- CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL TRABAJO.
- CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO.
- CONMEMORACIÓN DEL INICIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA (20 DE NOVIEMBRE).
- 25 DE DICIEMBRE: POR FESTEJOS DE NAVIDAD.

Handwritten signature in blue ink.