



**“CONTRATO DE SISTEMA INTEGRAL DE MEDICIÓN, MONITOREO
Y DENUNCIA DE LAS CONDICIONES LABORALES DE LOS
TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA
CALIFORNIA.”**

Contrato de Prestación de Servicio
No. 01-AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-20-24



CONTRATO DE SUMINISTROS QUE CELEBRAN POR UNA PRIMERA PARTE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR CLAUDIA LORENIA BELTRÁN GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA Y POR OTRA PARTE LA EMPRESA “HELPEN, S.C.” QUIEN ACTÚA POR CONDUCTO DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO JOSÉ AURELIO SÁNCHEZ CARRASCO A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR”, Y EN REFERENCIA DE AMBOS SE LES LLAMARA “LAS PARTES”, DOCUMENTO QUE CELEBRAN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

1.- DECLARA “EL MUNICIPIO”:

1.1.- Ser una persona moral de Derecho Público con personalidad jurídica, sujeto a derechos y obligaciones con capacidad de administrar su patrimonio conforme a la Ley, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 3 y 6 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California; con Registro Federal de Contribuyentes con número **AMB-541201-348**.

1.2.- Que comparece a la celebración del presente contrato a través de **Claudia Lorenia Beltrán González**, Oficial Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, quien acredita su personalidad mediante copia de su nombramiento oficial expedido por la Presidente Municipal de Mexicali, Baja California de fecha 01 de octubre de 2021.

1.3.- Que conforme lo dispuesto por el artículo 59, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Mexicali, Baja California, corresponde al Oficial Mayor, administrar los recursos materiales de la Administración Pública Municipal Centralizada, para lo que podrá celebrar contratos de servicios, de arrendamientos y adquisiciones, así como modificaciones o adiciones a los mismos; adquirir y suministrar los bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento de las dependencias.

1.4.- Para los efectos de este contrato, la Oficialía Mayor del XXIV Ayuntamiento señala como su domicilio el ubicado en Calzada Independencia número 998, del Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000.

1.5.- Que el presente contrato se celebra en los términos de lo dispuesto por el Artículo 28, fracción I y 52 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

1.6.- Que cuenta con recursos autorizados en el presupuesto de egresos de “El Municipio” para el ejercicio fiscal 2024, en la partida presupuestal **33301**.

1.7.- Que previo a la suscripción del presente contrato se realizó el procedimiento de adjudicación directa bajo el No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-20-24, por lo que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en Sesión de Dictamen de adjudicación directa de fecha **25 de junio de 2024**, adjudicó la prestación del servicio correspondiente a “El Prestador” que aseguró las mejores condiciones de contratación para “El Municipio”, del “**Sistema Integral de Medición, Monitoreo y Denuncia de las Condiciones Laborales de los Trabajadores de Ayuntamiento De Mexicali, Baja California**”



2.- “EL PRESTADOR” DECLARA:

2.1.- Que acredita la existencia legal de su representada con la escritura pública número **126,785** (ciento veintiséis mil setecientos ochenta y cinco) **Volumen 3,378** (tres mil trescientos setenta y ocho), de fecha 17 de septiembre de 2018, pasada ante la fe del Licenciado. **CARLOS ENRIQUEZ DE RIVERA CASTELLANOS**, Titular de la Notaria Pública Número Nueve de esta ciudad, Inscrita en el registro público de comercio de esta ciudad, bajo partida 5849498 de fecha 08 de noviembre de 2018 de la sección civil.

2.2.- Que las facultades con las que actúa no le han sido revocadas, limitadas o restringidas en forma alguna y que su representada tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse al suministro objeto de este contrato y que dispone de la organización y elementos suficientes para ello.

2.3.- Que tiene su domicilio en **Avenida Nicaragua número 1001, Mexicali, Baja California, Código Postal No. 21210** de esta ciudad de Mexicali, Baja California, mismo que se señala para los fines y efectos legales de este contrato.

2.4.- Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo en número **HEL180917419**, asimismo que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores del Municipio de Mexicali, Baja California.

2.5.- Que conoce el contenido y requisitos que para la suscripción del presente contrato que establece el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, a fin de considerar todos los factores que intervienen en la ejecución del mismo.

3.- DECLARAN CONJUNTAMENTE “LAS PARTES” QUE:

3.1.- Se reconocen mutuamente la capacidad y personalidad con que concurren a la suscripción de este contrato, siendo su voluntad sujetarse al tenor de las siguientes:

C L A U S U L A S :

Primera.- Objeto del Contrato .-“El Prestador” se compromete para con “El Municipio” a llevar a cabo la prestación del servicio para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, según detalle y características técnicas especificadas que se establecen en este contrato y su Anexo “A”, y que a partir de este momento forma parte integral del mismo, constituido de conformidad con el procedimiento de adjudicación directa Número AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-20-24 de la cual deriva el presente contrato. Los precios unitarios serán fijos, obligándose “El Prestador” a sostenerlos hasta la conclusión de vigencia del presente instrumento jurídico.

“El Prestador” será el único responsable de la mala calidad de los servicios prestados cuando no se ajusten a las especificaciones, condiciones y precios unitarios establecidos en el presente contrato y su anexo “A”, así como a las modificaciones que en su caso determine “El Municipio” de conformidad con la cláusula siguiente.

Segunda.- Modificaciones al Contrato.- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 58 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, este contrato podrá ser modificado para ampliar su vigencia o



incrementar el monto total del servicio contratado, mediante modificaciones a sus contratos vigentes dentro de los 12 (Doce) meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto máximo establecido y el precio de los bienes o servicios sea igual al pactado originalmente, cuando "El Municipio" así lo considere pertinente, para lo cual las partes celebrarán convenios modificatorios relacionados con el objeto del mismo, que de ninguna manera podrán referirse a precios, anticipos, pagos progresivos, ni especificaciones sustanciales distintas a las pactadas en el presente instrumento legal, obligándose "El Prestador", de ser el caso, a entregar la modificación de la garantía de cumplimiento de contrato por las modificaciones convenidas.

Tercera. - Vigencia del Contrato. – La prestación del servicio materia de este contrato, deberá efectuarse a partir de la fecha de firma del presente contrato hasta el 30 de septiembre de 2024.

Cuarta.- Importe del Contrato.- Tomando como base la propuesta del área solicitante y adjudicada a "El Prestador" en el procedimiento de adjudicación directa No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-20-24, "Las Partes" acuerdan que la totalidad del valor de la prestación del servicio es por la cantidad de **\$1,335,450.00 m.n., (un millón trescientos treinta y cinco mil cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 moneda nacional)**, el cual incluye el 16% del Impuesto al Valor Agregado.

Quinta. - Plazo y Forma de pago. - "Las Partes" acuerdan que el plazo de pago del servicio será dentro de los **05 (cinco)** días naturales posteriores a la presentación de las facturas correspondientes, las cuales deberán reunir la totalidad de los requisitos fiscales. Los pagos se realizarán por la Tesorería del Ayuntamiento de la siguiente manera:

a).- Un primer pago por la cantidad de \$568,762.50 m.n., (quinientos sesenta y ocho mil setecientos sesenta y dos pesos 50/100 m.n.), el cual incluye el 16% del Impuesto al Valor Agregado, 5 días naturales después de la firma del presente contrato.

b).- 3 pagos cada uno por la cantidad de \$255,562.50 m.n., (doscientos cincuenta y cinco mil quinientos sesenta y dos pesos 50/100 m.n.) los cuales incluyen el 16% del impuesto al valor agregado en los meses de julio, agosto y septiembre, este último pago contra la presentación del entregable por la totalidad de la prestación del servicio.

Una vez entregado y recibido por parte del Departamento de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor dentro de los 5 días máximos a la entrega de la factura correspondiente y libre de error.

Se deberá facturar a nombre de:

Ayuntamiento Mexicali BCN.
Calzada independencia 998,
Centro Cívico, Mexicali, Baja California.
Código Postal 21000.
RFC: AMB-541201-348.

Una vez validadas las facturas, se remitirán para el trámite de pago al titular del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor para su firma y autorización, este último a su vez enviará las facturas al Departamento de Egresos de la Tesorería, quien programará el pago correspondiente, sin que el plazo del mismo pueda exceder con lo establecido en el Artículo 57 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.



Sexta. - Condiciones de Entrega. - “El Municipio” y “El Prestador” convienen en que el segundo de ellos se obliga a la prestación del servicio al día hábil siguiente de la firma del presente contrato y concluirá hasta el cumplimiento del objeto de los servicios a prestar, de conformidad con lo establecido en la propuesta de servicios.

La supervisión de la prestación de los servicios quedará bajo la responsabilidad de Julián Francisco Alaniz Ávalos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, o en su caso, de la persona que se designe para ello.

Séptima. - Responsabilidad. - El servicio solicitado se realizará conforme a lo estipulado en el presente contrato y sus anexos, reservándose “El Municipio”, el derecho de no aceptar, ni recibir los bienes, cuando no cumpla con las especificaciones requeridas o la entrega se realice de forma distinta a lo solicitado, ocasionando un daño o perjuicio al “Municipio”, conforme a lo señalado en los lineamientos, requisitos y plazos que para tal efecto se establecen.

“El Prestador” será el único responsable de la calidad de los servicios prestados, cuando los mismos no se ajusten a las especificaciones cuantitativas y cualitativas establecidas en el presente contrato y su anexo “A”. “El Municipio” se reserva el derecho de rechazar el servicio recibido cuando no reúnan las condiciones de calidad requeridas.

Para aceptación del servicio recibido ambas partes acuerdan lo siguiente:

- a).- Cuando el servicio no sea aceptado, la totalidad de los gastos que se hubieren efectuado, correrán por cuenta exclusiva de “El Prestador”.
- b).- La inspección de calidad no exenta a “El Prestador” del compromiso de garantía del servicio prestado, ni contra vicios ocultos que puedan surgir durante la prestación del mismos.
- c).- “El Municipio” a través del Departamento de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, tendrá el derecho de supervisar en todo tiempo el cumplimiento del presente contrato y dará por escrito a “El Prestador” las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con los servicios, a fin de que se ajuste a lo estipulado en el presente contrato y a las modificaciones que en su caso ordene “El Municipio”.
- d).- Es facultad de “El Municipio” realizar la inspección y validación de los servicios prestados.

“El Prestador” se obliga a nombrar de su propio personal, un ejecutivo que conozca las especificaciones y características de los servicios a proporcionar, facultándolo para actuar a nombre y por cuenta de “El Prestador” en lo referente a solucionar los problemas que se susciten en el transcurso del suministro durante la vigencia del presente contrato.

Octava. - Realización. – El servicio se realizará conforme a las necesidades que tenga “El Municipio”, de acuerdo a los lineamientos, montos, requisitos y plazos que para tal efecto se establecen en este contrato y su Anexo “A”.

Novena. - Prohibiciones. - “El Prestador” no podrá ceder total, ni parcialmente derecho alguno derivado del presente contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de “El Municipio”.

Décima.- Garantía de Cumplimiento.- “El Prestador” se obliga a entregar dentro de los 12 (doce) días naturales siguientes a la celebración del presente instrumento una Fianza para garantizar su cumplimiento y los vicios ocultos de los bienes, constituida a favor del Ayuntamiento Mexicali, BCN,



y/o a nombre de la Tesorería Municipal, por el equivalente al 12% (doce por ciento) del monto total del contrato sin incluir el impuesto al valor agregado, señalados en la cláusula cuarta del presente instrumento, cantidad que asciende a **\$138,150.00 M.N. (ciento treinta y ocho mil ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.)**, lo anterior de conformidad con el Artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

I.- La Póliza de Fianza contendrá una garantía de cumplimiento del contrato quedando sujeta a las condiciones siguientes:

a).- Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del presente contrato y responderá de los defectos o vicios ocultos del mismo. Se hará efectiva hasta por la cantidad necesaria para responder de los daños y perjuicios causados.

b).- Estará vigente hasta que el servicio haya sido recibido en su totalidad por "La Convocante" y durante el lapso de 1 (un) año siguiente a su recepción, para responder de los defectos en el servicio y cualquier responsabilidad que resulte a cargo del prestador del servicio, a favor de "La Convocante" derivada de este contrato.

c).- En caso de prórroga de la vigencia del presente contrato, se deberá obtener la modificación de la garantía prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al licitante ganador.

d).- Para que sea liberada la fianza antes de que concluya su plazo preestablecido, será requisito indispensable la autorización de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Mexicali, por escrito.

e).- La garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.

f).- Que la garantía se otorga de conformidad con el artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

g).- Que la afianzadora acepte expresamente en someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Fianzas y Seguros, para la efectividad de las fianzas.

II.- Sí "El Prestador" no presenta la fianza de garantía de cumplimiento de contrato en el término anterior, se le sancionará de acuerdo al artículo 65 y 66 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

El texto de la presente cláusula deberá insertarse íntegramente en la póliza de fianza que al efecto se expida.

Décima Primera. - Penas Convencionales. - Cuando "El Prestador" incumpla con la prestación del servicio convenido, quedará obligado a pagar a "El Municipio" por cada día natural de demora en el cumplimiento del servicio que corresponda, independientemente de la compensación por daños y perjuicios que se causen, una pena convencional de 0.003 (tres al millar) del valor del servicio prestado con atraso, que se descontará de las liquidaciones o pagos que deban efectuarse. El monto de estas penas no rebasará el valor de la garantía de cumplimiento, establecida en la cláusula Décima de este contrato. "El Municipio" podrá exigir la ejecución forzosa o la rescisión del contrato. La pena convencional se calculará multiplicando el porcentaje de la penalización diaria que



corresponda, por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará por el valor de los bienes o servicios entregados con demora.

Fórmula para el Cálculo de Penalización: $Pca = (Pd) \times (Nda) \times (Vbsepa)$

Dónde:

Pd = penalización diaria

Nda = número de día de atraso

Vbsepa = valor de los bienes o servicios entregados o prestados con atraso

Pca = pena convencional aplicable

Independientemente de la responsabilidad en que incurra "El Prestador" por la falta de cumplimiento de este contrato, "El Municipio" le impondrá sanciones en los siguientes casos:

a).- Si "El Prestador" incumpliere o se negare injustificadamente a entregar el servicio contratado, la sanción consistirá en hacer efectivo el importe de la garantía de cumplimiento constituida conforme a la cláusula **Décima** de este contrato, sin perjuicio de la aplicación de las penalizaciones que correspondan señaladas en la presente Cláusula o en el Anexo "A" de este Contrato.

b).- Si el servicio prestado es de mala calidad y no satisface las especificaciones establecidas, la sanción se aplicará en efectivo o en especie a juicio de "El Municipio", por el importe de los bienes en mal estado, realizando las deducciones de pago que correspondan.

Adicionalmente "El Municipio" podrá aplicar también las Penas Convencionales y Multas señaladas por el incumplimiento a lo establecido en el Anexo "A" de este contrato cuando resulte procedente.

Décima Segunda.- Rescisión del Contrato.- "El Municipio" podrá rescindir en cualquier momento este contrato por incumplimiento al mismo, por lo que ambas partes convienen que cuando sea "El Municipio" el que determine rescindirle, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello con que cumpla el procedimiento establecido en el artículo 60 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, en tanto que si es "El Prestador" quien decide rescindirle, será necesario que acuda ante la autoridad judicial a deducir la acción correspondiente.

"El Municipio" podrá rescindir el presente contrato sin necesidad de declaración judicial, cuando "El Prestador" incurra en alguna de las siguientes causas:

I.- Si "El Prestador", no inicia la prestación del servicio acordado en el tiempo estipulado en el presente contrato.

II.- Si "El Prestador", suspende injustificadamente la entrega de los bienes y/o servicios contratados o entrega otros distintos a lo indicado en el presente contrato.

III.- Si dentro del término "El Prestador", no realiza el servicio convenido, o sin motivo justificado no acata los acuerdos suscritos entre ambas partes.

IV.- Si "El Prestador", se declara en quiebra o suspensión de pagos o si efectúa sesión de bienes en forma tal que afecte el cumplimiento de este contrato.

V.- Si "El Prestador", subcontrata o cede total o parcialmente el presente contrato o los derechos derivados del mismo a un tercero, sin el aviso previo a "El Municipio".



VI.- Si “El Prestador”, no concede a “El Municipio” o a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades o datos necesarios para la inspección y validación del servicio materia del presente contrato.

VII.- Si “El Prestador”, no entrega la Póliza de Fianza para garantizar el cumplimiento del contrato y vicios ocultos de los bienes suministrados de conformidad con lo estipulado en la cláusula décima de este instrumento.

En caso de incumplimiento o violación por parte de “El Prestador” a cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en este contrato, “El Municipio” podrá optar entre exigir el cumplimiento o la rescisión administrativa del mismo, aplicando en ambos casos las penalizaciones que correspondan.

Décima Tercera. - De “Las Partes” contratantes. - La suscripción del presente contrato no constituye, ni expresa ni tácitamente, ningún tipo de alianza, sociedad o asociación de índole civil, mercantil o de cualquier otra naturaleza entre “Las Partes” contratantes, por lo que no conforman una unidad económica y ninguna de ellas es o podrá ser considerada como socio, asociado, matriz, filial, o sucursal de la otra parte. Asimismo, por derivarse las acciones que serán realizadas por “Las Partes” con motivo de este contrato, de un acuerdo de derecho público; no existirá ninguna relación de carácter laboral o civil entre “Las Partes”.

Adicionalmente, toda vez que cada una de “Las Partes” contratantes es una organización establecida que funge como patrón del personal que emplea para el cumplimiento de sus objetivos, cuenta con elementos propios suficientes para cumplir con las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadores y no ejecuta obras ni presta servicios en forma exclusiva o principal para las otras partes, el personal que cada una de ellas designe o contrate para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Contrato, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra parte, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte.

De igual forma “Las Partes” se obligan, a asumir directamente la responsabilidad del pago correspondiente o a indemnizar a la otra parte, en caso de que como resultado de cualquier acción entablada por el personal que contrate y/o asigne una de ellas, sea condenada por las autoridades competentes, a cubrir cualquier cantidad, o a realizar cualquier gasto relacionado con dicho personal.

Décima Cuarta. - Disposiciones Legales aplicables. - “Las partes” se obligan a sujetarse estrictamente a cada una de las cláusulas del presente contrato, a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, así como al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California y demás disposiciones legales aplicables.

Décima Quinta. - Jurisdicción. - Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, ambas partes acuerdan someterse a la Jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de Mexicali, Baja California, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Décima Sexta. - Consentimiento. - En la celebración del presente contrato no ha existido error, dolo, violencia, mala fe o cualquier otro vicio en el consentimiento que pudiera invalidarlo.



Leído que fue el presente contrato administrativo y sabedoras las partes del valor y consecuencias legales de su contenido, lo firman por triplicado, ante la presencia de dos testigos aptos, para constancia y fe de la veracidad del presente acto, en la ciudad de Mexicali, Baja California, siendo los **25 días del mes de junio de 2024.**

Por "El Municipio"

CLAUDIA LORENIA BELTRÁN GONZÁLEZ
Oficial Mayor del XXIV Ayuntamiento de
Mexicali, B. C.

Testigo:

JULIAN FRANCISCO ALANIZ ÁVALOS
Jefe de Recursos Humanos de la Oficialía
Mayor Municipal del XXIV Ayuntamiento de
Mexicali, B. C.

Por "El Prestador"

JOSÉ AURELIO SÁNCHEZ CARRASCO.
Administrador Único de
HELPEN, S.C..

Testigo:

CARLOS RAFAEL MARTÍNEZ ZUÑIGA
Coordinador de Relaciones Laborales
de la Oficialía Mayor del XXIV Ayuntamiento
de Mexicali, B. C.



ANEXO "A"

EL PRESENTE ANEXO "A", FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A PRECIOS UNITARIOS FIJOS POR TIEMPO DETERMINADO NO. **01-AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-20-24** CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA Y EL "PRESTADOR" "**HELPEN, S.C.**" QUIEN ACTÚA POR CONDUCTO DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO **JOSÉ AURELIO SÁNCHEZ CARRASCO** PARA LA CONTRATACIÓN DE SISTEMA INTEGRAL DE MEDICIÓN, MONITOREO Y DENUNCIA DE LAS CONDICIONES LABORALES DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
Diagnóstico y adaptación, Creación del Comité y diseño de campaña de endomarketing.	1	\$270,000.00	\$270,000.00
Desarrollo del Proyecto	4	\$220,312.50	\$881,250.00
		SUB TOTAL	\$1,151,250.00
		IVA 16%	\$184,200.00
		TOTAL DEL PROYECTO	\$1,335,450.00

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Sistema único de Medición de Áreas de Oportunidad para Trabajadores (SUMATE), se divide en varias etapas como a continuación se describe:

1. Diagnóstico y Adaptación.
2. Creación del Comité de Bienestar.
3. Campaña de Edomarketing
4. Indicador SUMATE
5. Monitoreo de bienestar
6. Canal de Denuncia.

1. Diagnóstico y adaptación

El diagnóstico y la adaptación son dos pasos fundamentales para implementar un programa efectivo de bienestar laboral. El diagnóstico permite comprender la situación actual de la organización, incluyendo sus condiciones, políticas, reglamento interno y necesidades específicas. Esta información es crucial para diseñar un programa personalizado que se adapte a las características únicas de la organización.

Un programa de bienestar laboral que no se adapta a la realidad de la organización no será efectivo. El diagnóstico permite identificar las áreas que requieren mayor atención y las estrategias más adecuadas para abordarlas. Además, la adaptación permite considerar las necesidades y preferencias de los trabajadores, lo que aumenta la probabilidad de que el programa sea bien recibido y utilizado.

2. Creación del Comité de Bienestar

Un comité de bienestar es un grupo de personas dentro de la organización que es responsable de la implementación y gestión del programa de bienestar laboral. El comité debe estar compuesto por



representantes de diferentes áreas de la organización, incluyendo recursos humanos, salud y seguridad, e inclusive los propios trabajadores.

Un comité de bienestar puede desempeñar un papel importante en el éxito de un programa de bienestar laboral. El comité puede:

- **Desarrollar e implementar el programa de bienestar.** El comité puede trabajar en conjunto para diseñar e implementar un programa que se adapte a las necesidades de la organización.
- **Promover el programa entre los trabajadores:** El comité puede utilizar diversos canales de comunicación para informar a los trabajadores sobre el programa y sus beneficios.
- **Monitorear y evaluar el programa:** El comité puede recopilar datos y evaluar la efectividad del programa para realizar los ajustes necesarios.

Derivado a que el Comité de Bienestar está compuesta por representantes de diferentes áreas, permite la parcialidad de las decisiones en torno a los sucesos presentados.

3. Campaña de endomarketing

El endomarketing es una estrategia de marketing que se enfoca en los empleados de una organización. A diferencia del marketing tradicional, que se dirige a clientes externos, el endomarketing busca fortalecer la comunicación interna, fomentar la motivación y el compromiso de los colaboradores, y crear un sentido de pertenencia a la empresa.

Una campaña de endomarketing bien diseñada puede aportar numerosos beneficios a la empresa en relación con el sistema de denuncias:

- *Mayor conocimiento del sistema:* La campaña permitirá que todos los colaboradores conozcan la existencia del sistema de denuncias, sus objetivos y los beneficios que ofrece tanto para ellos como para la empresa.
- *Comprensión de los atributos del sistema:* La campaña explicará en detalle las características del sistema, cómo funciona y cómo utilizarlo de manera sencilla y segura.
- *Fomento de la participación:* Una campaña atractiva y motivadora animará a los colaboradores a utilizar el sistema de denuncias de manera activa, contribuyendo a crear un ambiente laboral más seguro y positivo.
- *Refuerzo de la cultura de denuncia:* La campaña promoverá una cultura de denuncia responsable y ética, donde los colaboradores se sientan seguros de reportar cualquier situación que afecte su bienestar sin temor a represalias.
- *Mejora de la imagen de la organización:* Una empresa que se preocupa por el bienestar de sus colaboradores y que implementa un sistema de denuncias transparente y efectivo proyecta una imagen positiva y comprometida con la responsabilidad social empresarial.



CAMPAÑA DE ENDOMARKETING

Darle oportunidad a los colaboradores de expresarse en todo momento, en cualquier lugar donde se encuentre, dónde el se sienta seguro para poder realizar una denuncia de manera anónima o pública (según su elección)



4. Indicador SÚMATE

Solo podemos mejorar lo que podemos medir, y solo podemos medir lo que podemos cuantificar. Es por esto que los indicadores son una herramienta fundamental para las organizaciones que buscan tomar decisiones estratégicas informadas y efectivas.

El indicador SÚMATE es una herramienta que permite medir el impacto del programa de bienestar laboral en la organización. Es cuantificable y medible para que se pueda utilizar para tomar decisiones estratégicas y comparar como ha mejorado la organización mes tras mes en lo que se implementa el sistema

INDICADOR DE BIENESTAR SÚMATE.

El indicador de bienestar SÚMATE es el promedio de la evaluación de bienestar de colaboradores (clima laboral) y el sistema único de denuncia.

$$\text{INDICADOR DE BIENESTAR} = \frac{((\# * 100) + (\# * 75) + (\# * 25) + (\# * 0))}{\# \text{ total de respuestas}}$$

$$\text{INDICADOR ÚNICO DE DENUNCIAS} = \frac{((\# * 75) + (\# * 50) + (\# * 25) + (\# * 0))}{\# \text{ total de denuncias}}$$

Cada denuncia tendrá un peso específico según si nivel de gravedad



5. Monitoreo de bienestar

El monitoreo del bienestar es una práctica cada vez más importante para las organizaciones que buscan crear un ambiente laboral saludable y productivo. Este monitoreo permite evaluar el estado de bienestar de los colaboradores y detectar cualquier signo de estrés o insatisfacción.



SÚMATE

Habilita un canal de comunicación entre los colaboradores; permite tener una película completa de lo que sucede en todo momento en el Ayuntamiento de Mexicali a través de una retroalimentación en tiempo real.



Identificación y evaluación de riesgos

6. Canal de denuncia

Un sistema de denuncias efectivo es una herramienta fundamental para las organizaciones que buscan crear un ambiente laboral seguro y ético. Este sistema permite a los colaboradores denunciar de manera confidencial y subir evidencia de cualquier tipo de comportamiento inadecuado, como acoso, hostigamiento, discriminación o fraude.

CANAL DE DENUNCIA

Las denuncias se realizan de manera digital, para ello el denunciante puede consultar los siguientes medios:

-  Código QR que direcciona a la App de denuncia.
-  Chatbot en la App de WhatsApp (administrado por Explora).
-  Página web. Acceder desde cualquier dispositivo móvil con conexión a internet.
-  Contact center. Atención por psicólogo o criminólogo que se encargará de capturar y dar abstracción a la denuncia.





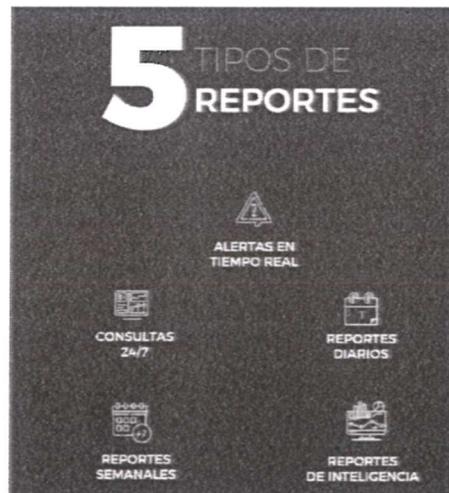
REPORTES

En SÚMATE comprendemos que el acceso a datos precisos y actualizados es crucial para la toma de decisiones estratégicas. Por ello, ofrecemos una gama completa de 5 tipos de reportes personalizados que llegan directamente a las personas que los necesitan.

1. Alertas en tiempo real:
 - Personalizables según la gravedad de la denuncia (grave, media o leve).
 - Recomendadas para tomadores de decisiones que requieren atención inmediata.
 - Permiten iniciar investigaciones de manera oportuna.
2. Reporte diario:
 - Reciba un resumen de las actividades del día en su organización, incluyendo el seguimiento y estado de las denuncias.
 - Manténgase informado al cierre de cada jornada laboral.
3. Reporte semanal:
 - Obtenga una visión completa de las denuncias registradas durante la semana.
 - Revise el estado y la resolución de cada caso.
 - Identifique tendencias y patrones para mejorar la gestión de denuncias.
4. Dashboard de consultas 24/7:
 - Acceda a un panel de control interactivo disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
 - Consulte avances, realice auditorías o revise información relevante en cualquier momento.
 - Empodere a su equipo con acceso inmediato a datos críticos.
5. Reportes de inteligencia mensuales:
 - Presentación mensual ante el comité con un análisis detallado de los resultados del mes.
 - Obtenga información valiosa para la planificación de estrategias y tácticas para la mitigación de denuncias.
 - Tome decisiones proactivas basadas en datos concretos.

HACER LO CORRECTO, EN EL MOMENTO CORRECTO.

El sistema SÚMATE provee reportes personalizados y alertas que permiten que diferentes niveles, dentro de la institución, reciban la información que necesitan, en el momento que la necesita.



Handwritten blue scribbles and marks on the right side of the page, including a large 'M' shape and several smaller marks.



El equipo de SUMATE acompañará al Comité de Bienestar a tomar las mejores decisiones con un sustento de información oportuna.

DIAGRAMA DE DENUNCIA

La imagen que observas detalla gráficamente el proceso integral de una denuncia, desde su recepción hasta su resolución final.

Etapa 1: Recepción de la denuncia

- **Canales múltiples:** La denuncia puede ser presentada a través de diversos canales habilitados para facilitar el acceso a los usuarios, incluyendo:
 - **Código QR:** Permite una rápida y sencilla presentación de la denuncia mediante un escaneo.
 - **WhatsApp:** Brinda un canal de comunicación familiar y accesible para muchos usuarios.
 - **Enlace en página web:** Ofrece la posibilidad de presentar la denuncia desde cualquier dispositivo con conexión a internet.
 - **Otros canales:** Se pueden implementar canales adicionales según las necesidades de la organización.

Etapa 2: Clasificación y evaluación

- **Clasificación por gravedad:** Las denuncias recibidas se clasifican de acuerdo a su gravedad predefinida por el cliente, lo que permite priorizar su atención.
- **Evaluación de viabilidad:** Se evalúa si la denuncia contiene los elementos necesarios para proceder con la investigación.
- **Elementos necesarios:** Evidencias, testimonios, información relevante para sustentar la denuncia.

Equipo de SÚMATE: Administra la plataforma y realiza la evaluación inicial.

Etapa 3: Notificación y seguimiento

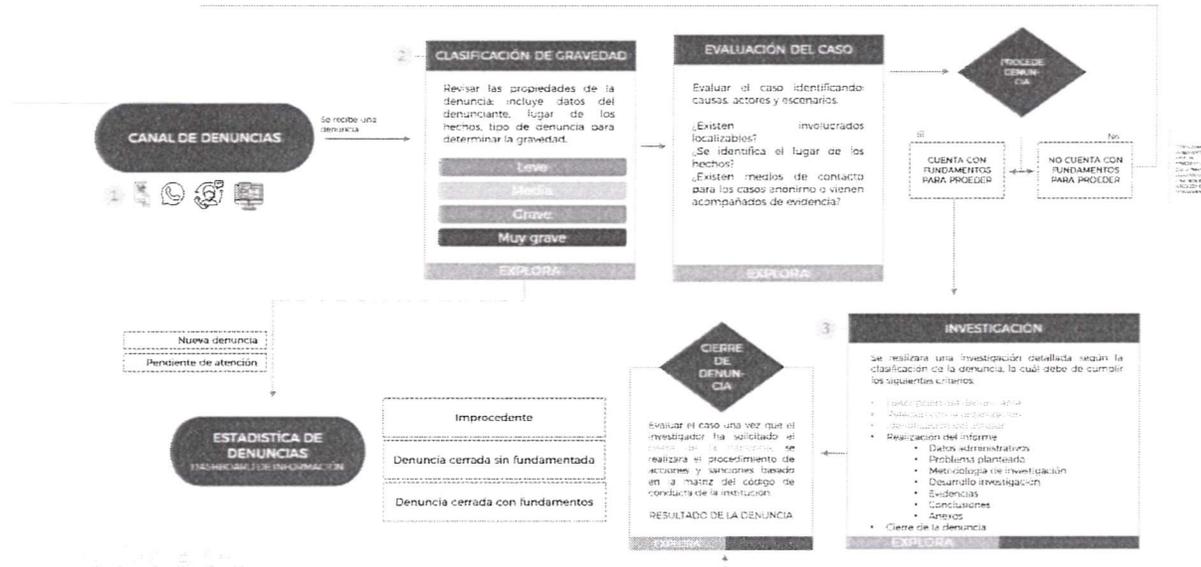
- **Notificación al responsable del comité:** Si la denuncia procede, se notifica al responsable del comité correspondiente para iniciar la investigación.
- **Investigación según protocolos:** La investigación se lleva a cabo siguiendo los protocolos establecidos por la organización, asegurando un proceso transparente y objetivo.
- **Seguimiento del caso:** Se realiza un seguimiento continuo del caso para garantizar su avance y resolución oportuna.
-

Etapa 4: Cierre y resolución

- **Cierre de la investigación:** Una vez concluida la investigación, se procede a cerrar el caso.
- **Detalle del veredicto:** Se elabora un informe detallado con el veredicto final de la investigación, incluyendo las conclusiones y las medidas tomadas.
- **Comunicación de la resolución:** Se comunica la resolución del caso a todas las partes involucradas, garantizando transparencia y conocimiento del resultado.



DIAGRAMA DE DENUNCIA



Una vez que el usuario realiza su denuncia, se genera un número de folio único que le permite realizar un seguimiento anónimo del avance o ver la resolución de su caso.

El flujo de denuncias detallado en la imagen representa un compromiso con la transparencia, la eficiencia y la justicia en la resolución de casos. Al implementar un sistema claro y accesible, las organizaciones pueden fomentar una cultura de denuncia responsable y fortalecer su compromiso con el bienestar de sus colaboradores.

ENTREGABLE:

Al finalizar el proyecto “El Prestador” deberá remitir la evidencia mediante un entregable con todos los trabajos realizados ya sea en físico o de manera digital, el cual deberá estar validado por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, el C. Julián Francisco Alaniz Ávalos.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]