



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES

ANEXO TÉCNICO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MENSAJERÍA CON MOTOCICLETA PARA LA
SALA SUPERIOR DEL TEPJF

EJERCICIO 2024

ANEXO TÉCNICO T1

OBJETO DEL SERVICIO

La Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, requiere contratar la prestación del servicio de mensajería con motocicleta, que incluya su combustible y mantenimiento, así como a los elementos que se asignarán a las instalaciones de la Sala Superior.

VIGENCIA DEL SERVICIO

La contratación se requiere con una vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se formalizará mediante un contrato abierto, y los precios ofertados serán fijos durante la prestación del servicio.

CONDICIONES DEL SERVICIO

La prestación del servicio abarcará la recolección y la entrega de documentación, así como de paquetería oficial de la Sala Superior del Tribunal Electoral, la cual podrá trasladarse en sobres y/o paquetes cerrados, con o sin acuse de recibo, dependiendo del contenido y área que solicite el servicio.

La recolección y/o entrega, será en cualquier domicilio de las área metropolitana y conurbada de la Ciudad de México, a través de mensajeros en motocicleta.

TURNOS Y HORARIOS.

La persona participante adjudicada, proporcionará los turnos para el servicio de la Sala Superior del Tribunal Electoral, de conformidad con lo siguiente:

	TURNOS MÍNIMOS		TURNOS ABIERTOS		TURNOS MÁXIMOS		
	LUNES A VIERNES	SÁBADO	LUNES A VIERNES	LUNES A VIERNES PEF 2024*	LUNES A VIERNES	LUNES A VIERNES	SÁBADO
TURNOS POR DÍA	3	1	1	1	4	1	1
DÍAS REQUERIDOS	255	52	255	149	255	149	52
SUBTOTAL DE TURNOS	765	52	255	149	1,020	150	52
TURNOS TOTALES	817		255	149	1,221		

HORARIO TURNOS MÍNIMOS			HORARIO TURNOS ABIERTOS	
MENSAJERO 1	MENSAJERO 2	MENSAJERO 3	MENSAJERO 4	MENSAJERO 5 PEF 2024*
Lunes a viernes	Lunes a viernes	Lunes a viernes	Lunes a viernes	Lunes a viernes
09:00 a 17:00 horas	10:00 a 18:00 horas	11:00 a 19:00 horas	12:00 a 20:00 horas	13:00 a 21:30 horas

El turno sabatino será rolado entre los elementos asignados como mensajeros 1 a 4, en un horario de 09:00 a 17:00 horas.

Con motivo de apoyar en las actividades sustantivas que se deriven dentro del Proceso Electoral Federal 2024, se requerirá un turno que tendrá una vigencia a partir del 01 de marzo y hasta el 30 de septiembre de 2024 en días hábiles.

En todos los horarios, los elementos contarán con 45 minutos para tomar sus alimentos por cada día laborable.

ANEXO TÉCNICO T1

Derivado de las necesidades del servicio del Tribunal Electoral, los horarios de los elementos asignados para la cobertura de los turnos requeridos podrán modificarse, así como en el supuesto de requerir el servicio en días inhábiles, este se deberá otorgar no omitiendo que se dará el día de descanso laborado al siguiente día hábil contratado, todo lo anterior previa notificación por escrito del titular de la Dirección de Servicios Auxiliares.

Cuando por necesidades de la operación del Tribunal Electoral, sea innecesario el servicio de uno o más elementos, en uno o más días de los que se tengan contratados, la Dirección de Servicios Auxiliares le notificará por lo menos con 24 horas de anticipación a la persona participante adjudicada, en el entendido de que no existirá algún costo para el Tribunal Electoral, ni sanción por el día o los días que se notifiquen para la persona adjudicada.

DOMICILIO DE ASIGNACIÓN DE ELEMENTOS.

Derivado de la asignación de los elementos para la cobertura de los turnos requeridos por el Tribunal Electoral, a continuación, se indica el domicilio del inmueble en donde deberán permanecer para la atención del servicio:

Sede	Domicilio
Sala Superior. Edificio Sede	Carlota Armero 5000, Col. CTM Culhuacán, Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04480.

Nota. Por efectos de seguridad institucional, las motocicletas asignadas a cada uno de los elementos asignados por la persona participante adjudicada para la prestación del servicio objeto del presente Anexo Técnico, no podrán pernoctar dentro de las instalaciones del Tribunal Electoral, por lo que al término de cada jornada estas deberán ser retiradas por los elementos.

PLANTILLA DE PERSONAL ASIGNADA PARA LA COBERTURA DE TURNOS.

Para el registro en el control de asistencia, el cual deberá respetarse en todo momento y con un máximo de tres días hábiles previos al inicio de la vigencia de la relación contractual, la persona participante adjudicada proporcionará a través de correo electrónico el expediente del personal que designe para dar cobertura de los turnos requeridos por el Tribunal Electoral.

Cada elemento asignado al servicio deberá:

- Contar con una edad comprendida entre los 22 y 50 años.
- Estar en condiciones físicas aptas para realizar satisfactoriamente las actividades correspondientes.
- Tener el conocimiento y experiencia en rutas dentro del área metropolitana y conurbada de la Ciudad de México.
- Contar con uniforme de protección de piel para motociclista compuesto de:
 - Chamarra con protecciones en hombros, codos y columna.
 - Pantalón con protecciones en rodillas ajustables y removibles.
 - Botas resistentes al agua, antiderrapante y con refuerzo en espinilla, tobillo, dedo del pie y talón.
 - Guantes con protección en nudillos.
 - Casco certificado con la norma oficial mexicana NOM-206-SCFI/SSA2-2018.
 - Impermeable.

ANEXO TÉCNICO T1

La persona participante adjudicada deberá proporcionar el expediente de cada elemento asignado al servicio, el cual contendrá:

- Ficha del personal (**se proporcionará a la persona participante adjudicada**);
- Copia simple de Acta de Nacimiento;
- Copia simple de Identificación oficial con fotografía (vigente);
- Copia simple de Licencia de Conducir vigente.
- Copia simple de Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Copia simple de comprobante de domicilio (máximo con seis meses de antigüedad de su inicio laboral);
- Copia simple del Contrato Individual de Trabajo debidamente firmado por el empleado y la persona responsable de su contratación por parte del participante adjudicado;
- Copia simple del “Aviso de Inscripción del Trabajador (AFIL-02)” entregado al IMSS o en su caso “Constancia de Vigencia de Derechos del Instituto Mexicano del Seguro Social” en el cual se aprecie al participante adjudicado como su patrón vigente.

En el supuesto de que la persona participante adjudicada incumpla en presentar la información y documentación completa en el periodo indicado, el registro para el control de asistencia será omitido por el Tribunal Electoral, ocasionando la omisión de la solicitud de autorización de acceso al área encargada de la seguridad del inmueble del Tribunal Electoral.

Para ingresos subsecuentes, durante la vigencia de la relación contractual, la persona participante adjudicada remitirá a la Dirección de Servicios Auxiliares por correo electrónico el expediente del elemento asignado a la cobertura del turno correspondiente, bajo las siguientes consideraciones:

Para cobertura de bajas y/o incapacidades.

El registro se realizará hasta con un día previo a su posible ingreso, previa entrega del expediente del personal.

Para cobertura de inasistencias.

El registro se realizará al momento en el que la persona participante adjudicada envíe el expediente indicado.

Dicha cobertura solo será aceptable si la persona participante adjudicada cumple con lo anterior en un máximo de dos horas contadas a partir de la hora en que se reporte la inasistencia por parte de la Dirección de Servicios Auxiliares. Asimismo, el personal suplente deberá cumplir la jornada del turno correspondiente conforme al horario establecido.

Para ambos casos la persona participante adjudicada, enviará por correo electrónico el escrito debidamente firmado, mediante el cual indique el tipo de ingreso, el nombre completo del elemento, el turno e inmueble asignado, el periodo que cubrirá la ausencia o la fecha a partir de la cual iniciará en el servicio.

REASIGNACIÓN Y/O BAJA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL ASIGNADA PARA LA COBERTURA DE TURNOS.

La reasignación y/o baja de la plantilla de personal asignada para la cobertura de turnos se generará por escrito en base a lo siguiente:

- El Tribunal Electoral, de acuerdo con sus necesidades y, a través de la Dirección de Servicios Auxiliares, podrá solicitar el cambio o baja del elemento asignado al servicio por la persona

ANEXO TÉCNICO T1

participante adjudicada, si considera que las acciones de él propician algún riesgo que afecta la prestación del servicio o si presentan incumplimiento en el Reglamento del Tribunal Electoral.

En ese sentido, el Tribunal Electoral, a través de la Dirección de Servicios Auxiliares entregará hasta con un máximo de un día hábil, la notificación correspondiente a la persona participante adjudicada, y en de forma automática, se generará la solicitud de cancelación de permisos de acceso para el elemento involucrado.

- La persona participante adjudicada puede presentar el cambio, si determina que existe un beneficio hacia su personal contratado o puede presentar la baja del este, si considera que sus acciones propician algún riesgo que afecta la prestación del servicio o incluso si incumplen con la normatividad interna.

Para dichos cambios, la persona participante adjudicada, presentará la notificación correspondiente al Tribunal Electoral, a través de la Dirección de Servicios Auxiliares, lo que propiciará la reasignación o cancelación de permisos de acceso para el elemento a partir de la fecha que se indique en dicha notificación.

ASISTENCIA.

Para comprobar el cumplimiento de la cobertura de los turnos requeridos en el objeto del presente Anexo Técnico, la persona participante adjudicada respetara los controles, mecanismos y herramientas de asistencia que se establecen a continuación:

Control de asistencia.

El control de asistencia permite obtener reportes y estadísticas de las entradas y salidas por día y/o semana, esa información servirá de base para gestionar el trámite de pago de los servicios devengados, para ello, la implementación y administración de los controles serán responsabilidad de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, a través de la Dirección de Servicios Auxiliares.

Mecanismos y herramientas.

Para el registro de entrada del personal que asigne la persona participante adjudicada para cubrir los turnos, se concederá una tolerancia de hasta 15 minutos, la cual deberá respetar la persona física o moral adjudicada para los efectos del pago del salario íntegro de cada elemento.

A partir del minuto 16 se considerará como falta, lo cual originará el descuento y la sanción correspondiente para la persona participante adjudicada.

El registro diario de entrada y salida de cada uno de los elementos que asigne la persona participante adjudicada para cubrir los turnos requeridos se llevará a cabo, a través del sensor biométrico para el control de asistencia.

IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO.

La persona participante adjudicada deberá mantener identificado en todo momento a su personal, para ello, deberá proporcionarle una credencial que cumpla con los datos siguientes: logo y nombre de la empresa, dirección de la empresa, número de teléfono de la empresa, nombre completo de la empresa, nombre completo y firma del representante legal de la empresa, nombre completo y firma del empleado, número de seguridad social, categoría y/o puesto; fotografía del elemento, así como sello de la empresa.

El elemento que asigne la persona participante adjudicada para la prestación del servicio, mientras se encuentre en las instalaciones institucionales deberá permanecer uniformado y portar su credencial

ANEXO TÉCNICO T1

durante su jornada laboral, en el caso de que, el elemento incumpla lo anterior, será retirado del servicio y se considerará como inasistencia.

PAGO OPORTUNO A LOS ELEMENTOS ASIGNADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La persona participante adjudicada pagará al elemento asignado, en el día y en la forma estipulada en su contrato individual de trabajo.

Cuando, por fuerza mayor haya un retraso en el pago, la persona participante adjudicada lo notificará inmediatamente al elemento y acordará la forma de resarcir el perjuicio. En ese caso, se deberá hacer del conocimiento del Tribunal Electoral, tanto el perjuicio como la resolución.

Para evitar afectar la economía del elemento, y por ende, la prestación en el servicio objeto del presente Anexo Técnico, se sugiere que en caso de que el día de pago del elemento que contrate la persona participante adjudicada, sea en domingo o en un día inhábil, gestione su pago un día previo.

Con base en el Artículo 101, de la Ley Federal del Trabajo, la persona participante adjudicada proporcionará a su personal los recibos de pago (impresos o electrónicos) correspondientes, en los cuales se detallan detallada de los conceptos y deducciones de pago, de la misma forma, y con fines de comprobación deberá remitir por correo electrónico a la Dirección de Servicios Auxiliares el reporte de dispersión de nómina o cualquier documento oficial que acredite el pago realizado al elemento asignado al servicio de forma quincenal.

CARACTERÍSTICAS DE LAS MOTOCICLETAS.

- Óptimo estado de operación y funcionamiento.
- Cilindraje mínimo de 250 c.c.
- Contar con topcase para resguardar la mensajería y paquetería, considerando de forma mínima las medidas siguientes: Alto 56.4 cm x Ancho 31.4 cm x Fondo 41 cm.

Es importante considerar que, las motocicletas transitarán todos los días, por lo que se les deberá suministrar combustible para recorrido diario.

Asimismo, la persona participante adjudicada deberá entregar en copia legible y por correo electrónico en formato PDF un expediente que incluya:

- La ficha de la motocicleta (**se proporcionará a la persona participante adjudicada**).
- La documentación oficial vigente y completa: comprobante de propiedad, tarjeta de circulación, pago de tenencia, póliza de seguro por responsabilidad civil, por daños a terceros en bienes y personas.
- La documentación que acredite que la motocicleta no tiene reporte de robo.
- Calendario de programación de mantenimiento preventivo y correctivo de las motocicletas.

SEGURIDAD SOCIAL.

La persona participante se compromete a garantizar que se encuentra al corriente de las obligaciones en materia de seguridad social, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación comprobable

ANEXO TÉCNICO T2 COMPROBANTES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL:

- El dictamen para efectos del seguro social sin salvedades elaborado por contador público autorizado, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

ANEXO TÉCNICO T1

En caso de no estar obligado a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones ante el IMSS, deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad que no está obligado, exhibiendo la lista del número de trabajadores afiliados, entendiéndose que el incumplimiento de lo anterior se reflejará en la sanción y penalización correspondiente, y en su caso la terminación prematura de la relación contractual que se llegue a formalizar.

- La opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo vigente emitida por el IMSS a través de los medios que para este efecto tenga establecido, que avale que el participante se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de seguridad social al mes de la fecha de publicación del procedimiento de adjudicación de 2023.
- La constancia de situación fiscal del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), a través de los medios que para este efecto tenga establecido, que avale que el participante se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de seguridad social al bimestre previo a la fecha de publicación del procedimiento de adjudicación de 2023.
- Copia del Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas “REPSE”, en donde se detalle en el campo de actividad el objeto del presente anexo técnico, lo anterior de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo publicado el 24 de mayo de 2021, en su Capítulo Segundo “Del Registro del Padrón” y el Capítulo Tercero “Del Proceso para el Registro”, Artículos Octavo, Noveno, Décimo, Décimo Primero, Décimo Segundo y Décimo Tercero, el prestador del servicio especializado deberá contar con el registro correspondiente ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Asimismo, acepta que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a que:

- El personal que asigne para cumplir con el objeto del contrato deberá estar registrado con su número patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- El elemento que asigne para la prestación del servicio contará desde el primer día de su inicio laboral sin excepción alguna, con la prestación de seguridad social a través del Instituto Mexicano del Seguro Social, en el supuesto de que el elemento no cuente con dicha prestación, será retirado del servicio y se considerará como inasistencia hasta que sea solventada la situación.

Para cotejar lo anterior, la persona adjudicada proporcionará por correo electrónico, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, por cada uno de los elementos con los que preste el servicio objeto del presente Anexo Técnico, la “Constancia de Vigencia de Derechos del Instituto Mexicano del Seguro Social” en el cual se le aprecie como su patrón vigente.

Para el caso de ingresos de elementos sustitutos por motivo de bajas, cambios, inasistencias e incapacidades, presentará dicha constancia en un periodo de cinco días hábiles después de realizarse el movimiento correspondiente.

- Finalmente, y de forma mensual remitirá a las mismas unidades administrativas la “Cédula de Determinación de Cuotas generado en el Sistema Único de Autodeterminación (SUA), acompañado del comprobante de pago correspondiente y de la propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas y la propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones emitidas desde el portal electrónico del Instituto Mexicano del Seguro Social.

ANEXO TÉCNICO T1

CONDICIÓN ECONÓMICA.

LOS PRECIOS COTIZADOS SERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, POR LO QUE **NO HABRÁ AJUSTES QUE IMPLIQUEN VARIACIÓN DE PRECIOS O CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES VENTAJOSAS A LA PERSONA PARTICIPANTE ADJUDICADA**, por ende, será de la exclusiva competencia de las personas participantes la determinación de salarios que paguen a su personal.

La persona participante en su propuesta económica deberá presentar en forma detallada la integración del costo por turno ofertado, que incluya todos los conceptos derivados de las obligaciones laborales y sociales a su cargo.

El Tribunal Electoral únicamente pagará el precio por turno ofertado del servicio contratado, por lo que toda determinación salarial, así como los factores externos corresponderá a las personas participantes evaluarlas para la presentación de su propuesta económica.

SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE COBERTURA DE TURNOS.

Para cumplir con el objeto del servicio contratado, la persona participante adjudicada deberá cubrir la totalidad del turno requerido en forma diaria, en caso contrario, por cada turno que no cubra diariamente, además de descontarle el costo diario pactado por turno, se aplicará una sanción equivalente al costo por turno ofertado, la deducción se aplicará al pago del mes en que incurra la falta.

CURRICULUM EMPRESARIAL.

La persona participante deberá proporcionar su Currículum Empresarial, de conformidad con los requerimientos indicados en el **ANEXO TÉCNICO T3 CURRICULUM EMPRESARIAL**.

CORREO ELECTRÓNICO.

A continuación, se proporciona el correo electrónico de la Sala Superior del Tribunal Electoral, cuya finalidad es recibir los escritos y documentación solicitada en el presente Anexo Técnico:

Sede	Responsable	Correo electrónico
Sala Superior	Dirección de Servicios Auxiliares	dsa@te.gob.mx

TRÁMITE DE PAGO

Los pagos se realizarán a favor de la persona participante adjudicada de forma mensual por servicios de consumo efectivamente devengados, dentro de los 15 días hábiles posteriores al término de cada mes previa presentación de lo siguiente:

- Facturación correspondiente, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y administrativos vigentes, incluyendo la descripción completa del servicio, el número de turnos laborados, el mes de que se trate y el monto total a pagar.
- Plantilla del control de asistencia de los turnos laborados que amparen la prestación del servicio.

En el caso de que el (los) comprobante(s) fiscal(es) digital(es) por Internet (CFDI'S) entregado(s) por la persona participante adjudicada para su trámite de pago, no coincidan con los conceptos, especificaciones del servicio o que, en su caso, presenten errores o deficiencias, El Tribunal Electoral dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, indicará por escrito o correo electrónico al "PRESTADOR DE SERVICIOS" las deficiencias que deberá corregir.

ANEXO TÉCNICO T1

La Dirección de Servicios Auxiliares, adscrita de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales realizará la validación del servicio para efectos de pago conforme al cotejo del soporte del servicio otorgado y su facturación respectiva proporcionados en tiempo y forma por la persona participante adjudicada.

FIRMA ELECTRÓNICA

Derivado de que el Tribunal Electoral se encuentra en proceso paulatino de migración hacia una cultura de "Oficina sin papel", la persona participante adjudicada, a través de su representante legal, deberá tramitar de forma gratuita la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) en el módulo instalado en el edificio sede de la Sala Superior del Tribunal Electoral, ya que la misma cuenta con validez oficial para la presentación de escritos y documentos que deriven de la administración de la relación contractual que se llegue a formalizar con el Tribunal Electoral.

RELACIÓN CONTRACTUAL

La relación existente entre el Tribunal Electoral y la persona participante adjudicada es de carácter estrictamente administrativo, por lo que este será el único responsable de las obligaciones de carácter civil, laboral y de cualquier otra naturaleza para con las personas con quien se auxilie en el cumplimiento del contrato que se llegará a formalizar.

Por lo anterior, la persona participante adjudicada se obliga a dejar a salvo al Tribunal de cualquier reclamación o acción instaurada en su contra, con motivo del contrato, a sacarlo en paz y a salvo de cualquier juicio o procedimiento que se instare con motivo de lo referido, así como pagar, en su caso, los daños y perjuicios que causaren.

Asimismo, reconoce que es el único responsable como patrón de la relación entre él y todos los recursos humanos que asigne para el cumplimiento del servicio administrado contratado, por lo que la persona participante adjudicada será quien responda en forma íntegra de toda acción o reclamación de cualquier tipo que sus empleados pudieran intentar, liberando de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, civil o penal, que surja respecto del personal al Tribunal Electoral.

ATENTAMENTE

MTRA. KENYA PALOMA MURILLO AGUIRRE
DIRECTORA DE SERVICIOS AUXILIARES

ING. ARQ. VÍCTOR HERNÁNDEZ GÓMEZ
DIRECTOR GENERAL DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

ANEXO TÉCNICO T2 COMPROBANTES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

LUGAR Y FECHA

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
P R E S E N T E

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, << la persona participante >> garantiza que se encuentra al corriente de las obligaciones en materia de seguridad social, por lo que se proporcionan los comprobantes solicitados:

- El dictamen para efectos del seguro social sin salvedades elaborado por contador público autorizado, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

En caso de no estar obligado a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones ante el IMSS, deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad que no está obligado, exhibiendo la lista del número de trabajadores afiliados, entendiéndose que el incumplimiento de lo anterior se reflejará en la sanción y penalización correspondiente, y en su caso la terminación prematura de la relación contractual que se llegue a formalizar.

- La opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo vigente emitida por el IMSS a través de los medios que para este efecto tenga establecido, que avale que el participante se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de seguridad social al mes de la fecha de publicación del procedimiento de adjudicación de 2023.
- La constancia de situación fiscal del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), a través de los medios que para este efecto tenga establecido, que avale que el participante se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de seguridad social al bimestre previo a la fecha de publicación del procedimiento de adjudicación de 2023.
- Copia del Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas “REPSE”, en donde se detalle en el campo de actividad el objeto del presente anexo técnico, lo anterior de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo publicado el 24 de mayo de 2021, en su Capítulo Segundo “Del Registro del Padrón” y el Capítulo Tercero “Del Proceso para el Registro”, Artículos Octavo, Noveno, Décimo, Décimo Primero, Décimo Segundo y Décimo Tercero, el prestador del servicio especializado deberá contar con el registro correspondiente ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

ATENTAMENTE

PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO TÉCNICO T3 CURRÍCULUM EMPRESARIAL

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, << la persona participante >> cuenta la experiencia para prestar el servicio, objeto del Anexo Técnico, por lo que adjunto el Curriculum Empresarial que contiene lo siguiente:

- Documento que acredita una experiencia mínima de 5 años en la prestación del servicio que se solicita, el cual incluye:
 - Denominación o razón social de la empresa;
 - Domicilio fiscal;
 - R.F.C;
 - Objeto social, y
 - Estructura orgánica.
- Principales clientes.
- Copia legible de dos instrumentos contractuales vigentes o de los ejercicios 2018, 2019, 2020, 2021 o 2022, que haya celebrado para la prestación de servicios similares al que se solicita y formalizados con una persona moral o física distinta al Tribunal Electoral.

ATENTAMENTE

**PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**