"CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA Y ASESORIA DE LOS SERVICIOS ACTUARIALES, FINANCIEROS, CONTABLES Y JURIDICOS DEL PLAN DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA."

Contrato de Prestación de Servicios.
No. 01-AYTOMXL-OM-AD-14-21

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE CELEBRAN POR UNA PRIMERA PARTE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL MUNCIPIO", REPRESENTADO POR CLAUDIA LORENIA BELTRÁN GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA Y POR OTRA JORGE ANTONIO MÁRQUEZ PÉREZ REPRESENTANTE LEGAL DE "YO NECESITO" S.A.P.I. DE C.V. QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR", Y EN REFERENCIA DE AMBOS SE LES LLAMARÁ "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE CELEBRAN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

D E C L A R A C I O N E S:

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 AMB541201348.

1.2.- Que comparece a la celebración del presente contrato a través de Claudia Lorenia Beltran Gonzalez, Oficial Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, quien acredita su personalidad mediante copia de su nombramiento oficial expedido por el 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 servicios y servicios que se requieran para el funcionamiento de las dependencias.

1.4.- Para los efectos de este contrato, la Oficialía Mayor del 24 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 de prestación de servicios se celebra de conformidad con lo establecido en el artículo 27 fracción III 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 2021 de **"EL MUNICIPIO"** bajo el código programático siguiente: 07-001-001-002-002-33101-110121.

1.7.- Que con oficio No. OM/0272/2021 de fecha 04 de noviembre del presente año, Claudia Lorenia Beltran González, Oficial Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali solicita a Jorge Humberto Inzunza Ronquillo Jefe del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialia Mayor realizar el procedimiento de adjudicación directa a tres cotizaciones para la Contratación del Servicio de Consultoría y asesoría de los servicios actuariales, financieros, contables y jurídicos del plan de seguridad social para los empleados y trabajadores del Municipio de Mexicali, Baja California.

2.- "EL PRESTADOR" DECLARA:

2.1 Que acredita la existencia legal de su representada con la póliza número 2406 (Dos Mil cuatrocientos seis) Libro 3 (Tres) que contiene el contrato de Sociedad de "Yo Necesito", Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable de fecha 15 de julio de 2014, otorgada ante la fe del **Lic. Carlos Porcel Sastrias,** titular de la Correduría Publica Número 70 (setenta), de la Ciudad de México. Por su parte **Jorge Antonio Márquez Perez** acredita su personalidad como representante legal mediante la escritura pública No. 3,722 (Tres Mil Setecientos Veintidós) Volumen 124 (Ciento Veinticuatro) de fecha 05 de febrero de 2020 pasada ante la fe del Notario Público Interino Numero 169 Lic. Fernando Carlos Diez Cano del Estado de México de la que es Titular la Lic. Martha Maria del Carmen Hernández Alvarez, y manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, las facultades con que se ostenta no le han sido revocadas ni limitadas de manera alguna

2.2.- Que 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 **Golfo de Adén #50, Col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 11410, Ciudad de México,** 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 **YNE1407153VA**, 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 "Contratación del servicio de consultoría y asesoría de los servicios actuariales, financieros, contables y jurídicos del plan de seguridad social para los empleados y trabajadores del Municipio 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 la Propuesta Técnica y Económica presentada por **"EL PRESTADOR"**, de la cual deriva el presente contrato.

SEGUNDA. - ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO. - **"EL PRESTADOR"** se obliga a realizar la prestación de acuerdo a las especificaciones establecidas en el Anexo "A" del presente contrato.

TERCERA. - VIGENCIA DEL CONTRATO. - "LAS PARTES" convienen que el presente contrato estará vigente a partir de su firma hasta el día 31 de diciembre de 2021.

CUARTA. – IMPORTE, PLAZO Y FORMA DE PAGO. -Tomando como base la propuesta económica presentada y aceptada a **"EL PRESTADOR"**, **"LAS PARTES"** acuerdan que el presente contrato asciende a la cantidad de **$575,000.00 pesos M.N. (Son: Quinientos setenta y cinco mil pesos 00/100 Moneda Nacional)** monto que incluye el 16% del impuesto al valor agregado.

LAS PARTES" acuerdan que el pago de los servicios contratados se realice de la siguiente manera:

Una primera parcialidad por un importe de $287,500.00 M.N. (Son: Doscientos ochenta y siete mil quinientos pesos 00/100 Moneda Nacional), incluyendo el Impuesto al Valor Agregado al dieciséis por ciento (16%). Se realizará contra entrega de servicios y a la recepción de los entregables en (1) una carpeta y (2) dos respaldos digitales en USB por parte de **"EL PRESTADOR"** a entera satisfacción del Departamento de Recursos Humanos.

Una segunda parcialidad por un importe de $287,500.00 M.N. (Son: Doscientos ochenta y siete mil quinientos pesos 00/100 Moneda Nacional), incluyendo el Impuesto al Valor Agregado al dieciséis por ciento (16%). Se realizará contra entrega de servicios y a la recepción de los entregables en (1) una carpeta y (2) dos respaldos digitales en USB por parte de **"EL PRESTADOR"** a entera satisfacción del Departamento de Recursos Humanos.

Los pagos se realizarán con la previa revisión de los entregables de "EL PRESTADOR" y validación y autorización del Jefe del Departamento de Recursos Humanos de Oficialía Mayor.

Se deberá facturar a nombre de:

Ayuntamiento Mexicali BCN
Calzada independencia 998, Centro Cívico, Mexicali, Baja California,
Código Postal 21000.

RFC: AMB541201348.

La factura deberá agregarse el número de contrato y firma de **"EL PRESTADOR"**, asimismo adjuntar archivo XML; validación de factura ante el Servicio de Administración Tributaria y enviar los archivos digitales de la factura y archivo XML al correo electrónico que le indique el Departamento de Recursos Humanos.

La factura deberá ser validada y sellada por el Jefe de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, remitirá la factura junto con la documentación requerida para el trámite de pago y dos respaldos en digital en dispositivos USB del entregable al titular del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor para su firma y autorización, este último a su vez, enviará la factura al Departamento de Programación y Presupuestos de la Tesorería, quien programará el pago correspondiente, sin que el plazo del mismo pueda exceder a lo establecido por el Artículo 57 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica a **"EL PRESTADOR"** al número de cuenta: 50028667720, CLABE: 036180500286677201 del Banco Inbursa.

QUINTA. - CONDICIONES DE SERVICIO. - "EL MUNICIPIO" Y "EL PRESTADOR" convienen en que el segundo de ellos prestará de manera indistinta en el domicilio del municipio o bien, en el domicilio del prestador, así mismo se obliga a la Prestación del Servicio según detalle y características técnicas especificadas que se establecen en este contrato y su Anexo "A",

SEXTA. - SUPERVISIÓN. - "EL MUNICIPIO", designa como responsable del seguimiento y supervisión de la prestación del servicio al Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Oficialia Mayor del XXIV Ayuntamiento el C. Julián Francisco Alaníz Avalos, quien estará facultando para requerir en cualquier momento a **"EL PRESTADOR",** las evidencias con las que se acredite la correcta prestación del servicio y validar la información prestada.

SÉPTIMA. - PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR. - "EL PRESTADOR" asume toda responsabilidad por las violaciones que se lleguen a causar en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con motivo de la prestación de servicio objeto del presente contrato, la titularidad de los derechos de autor u otros derechos exclusivos que se deriven del servicio, se constituirá invariablemente a favor del Municipio de Mexicali, Baja California.

OCTAVA. - RESPONSABILIDAD. - La prestación de servicio se realizará conforme a lo estipulado en el presente contrato y su Anexo "A", reservándose **"EL MUNICIPIO"** el derecho de no aceptar, ni recibir el servicio, cuando no cumpla con las especificaciones requeridas o se realice de forma distinta a lo solicitado, ocasionando un daño o perjuicio al **"EL MUNICIPIO",** conforme a lo señalado en los requisitos y plazos que para tal efecto se establecen.

"EL PRESTADOR" será el único responsable de la calidad del servicio prestado, cuando este no se ajuste a las especificaciones establecidas en el presente contrato y su anexo "A".

Para la aceptación de los servicios recibidos ambas partes acuerdan lo siguiente:

a) **"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".**

b) Es facultad de **"EL MUNICIPIO"** a través del Departamento de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor realizar la inspección, revisión y validación del servicio acordado.

NOVENA. - PLAZO DE REALIZACIÓN. - "EL PRESTADOR" La prestación del servicio se iniciará a partir de la firma del contrato, y concluirá hasta la terminación y resultados obtenidos derivados de la prestación de servicios, los que no podrán exceder del 31 de diciembre del presente año.

Los servicios convenidos deberán ser entregados de acuerdo a las características y requisitos que se establecen en el presente contrato y su anexo "A", a **"EL MUNICIPIO"** a través del Departamento de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor.

DÉCIMA. - PROHIBICIONES. - "EL PRESTADOR" no podrá ceder total, ni parcialmente derecho alguno derivado del presente instrumento, sin el consentimiento previo y por escrito de **"EL MUNICIPIO".**

DÉCIMA PRIMERA. - GARANTÍA. – "EL PRESTADOR" se obliga a entregar dentro de los doce días naturales siguientes a la celebración del presente instrumento un Pagaré exigible a la vista para garantizar su cumplimiento y los vicios ocultos de los servicios. Constituido a favor del "El Municipio" por el equivalente al 10 % (diez por ciento) del monto total contratado sin incluir el impuesto al valor agregado correspondiente, señalado en la cláusula cuarta de este contrato.

El monto del Pagare asciende a **$49,568.97 M.N. (Cuarenta y nueve mil quinientos sesenta y ocho pesos 97/100 M.N.),** el cual tendrá vigencia de conformidad con el término de este contrato.

Lo anterior con fundamento en el Artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

DÉCIMA SEGUNDA. - PENAS CONVENCIONALES. – Si por causas imputables a **"EL PRESTADOR",** este no presta el servicio en todo o en parte en los términos y condiciones estipulados en este contrato, **"EL MUNICIPIO",** sin perjuicio de los demás recursos jurisdiccionales o administrativos a que tenga derecho con arreglo al presente documento, e independientemente de la retención del pago, deducirá del precio del servicio no prestado por concepto de pena convencional, una suma equivalente al 1% (uno por ciento) del pago correspondiente al pago diferido de que se trate, por cada información no presentada, hasta agotar el límite máximo de aplicación de la pena convencional, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.

DÉCIMA TERCERA. - 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 rescindirlo, 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 rescindirlo, 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 los servicios acordados en el tiempo estipulado en el presente contrato.

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

III. Si dentro del término "El Prestador", no realiza los servicios convenidos, 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 servicios 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 de los servicios materia del presente contrato.

VII. Si "El Prestador", no entrega el Pagaré para garantizar el cumplimiento del contrato y vicios ocultos de los bienes y/o servicios.

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 CUARTA.- 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.

DECIMA QUINTA. - GASTOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. - Los gastos directos o indirectos que se originen por concepto de viáticos, pasajes, peaje, hospedaje y demás de naturaleza semejante que sean requeridos para el cumplimiento de las obligaciones que contrae **"EL PRESTADOR"** a la firma de este contrato, correrán a su cargo y en ningún caso serán cubiertos por **"EL MUNICIPIO".**

DECIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD. - "EL PRESTADOR" se obliga a mantener total y absoluta confidencialidad respecto de los documentos, expedientes y cualquier otra información que resulte de la prestación del servicio, o que con motivo de este le proporcione **"EL MUNICIPIO",** y reconoce que los mismos son propiedad única y exclusiva de **"EL MUNICIPIO".**

DÉCIMA SÉPTIMA. - DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. - **"LAS PARTES"** se obligan a sujetarse estrictamente a cada una de las cláusulas del presente contrato, al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA OCTAVA. - 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 NOVENA. - 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, para constancia y fe de la veracidad del presente acto, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los **08 días del mes de noviembre del año 2021.**

POR "EL MUNICIPIO"

CLAUDIA LORENIA BELTRÁN GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR
DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.

POR "EL PRESTADOR"

JORGE ANTONIO MARQUEZ PÉREZ
REPRESENTANTE LEGAL DE YO NECESITO, S.A.P.I. DE C.V.

TESTIGO:

JULIAN FRANCISCO ALANIZ AVALOS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B. C.

TESTIGO:

JUAN DIEGO HIGUERA QUINTANA
COORDINADOR DE RELACIONES LABORALES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI B.C.

ANEXO "A"

El presente anexo forma parte integral del Contrato **No. 01-AYTOMXL-OM-AD-14-21** referente a la prestación del servicio de consultoría y asesoría de los servicios actuariales, financieros, contables y jurídicos del plan de seguridad social para los empleados y trabajadores del Municipio de Mexicali, Baja California, celebrado entre el Municipio de Mexicali, Baja California y Yo Necesito, S.A.P.I. de C.V.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO
Consultoría y Asesoría Especializada en Materia Jurídica, Financiera, Actuarial y Tecnología para la Atención y Operación del Plan de Seguridad Social para los Empleados y Trabajadores del Municipio de Mexicali, Baja California. Del mes de Noviembre	**SERVICIO**	**1**	**$247,844.83**
Consultoría y Asesoría Especializada en Materia Jurídica, Financiera, Actuarial y Tecnología para la Atención y Operación del Plan de Seguridad Social para los Empleados y Trabajadores del Municipio de Mexicali, Baja California. Del mes de Diciembre	**SERVICIO**	**1**	**$247,844.83**
		SUB-TOTAL	$495,689.66
		IVA 16%	$79,310.35
		TOTAL	$575,000.00

Objetivo del Proyecto.

Analizar la conveniencia de continuar con los servicios actuariales, financieros, contables y jurídicos del Plan de Seguridad Social para los Empleados y Trabajadores del Municipio de Mexicali, efectuando las valuaciones actuariales del mes de noviembre y diciembre del 2021. Involucrando herramientas de gestión y administración para el departamento de Recursos Humanos de Oficialía Mayor.

Alcance de Nuestra Participación.

Describimos a continuación los alcances del servicio por asesoría especializada en cumplimiento los lineamientos de la administración pública entorno al Plan de Seguridad Social.

Mantenimiento Técnico del Plan.
De acuerdo a la evolución del Plan y de la dinámica de la colectividad participante se revisarán permanentemente los parámetros de cálculo para implantar las actualizaciones necesarias oportunamente, evitando incurrir en pérdidas o costos extraordinarios para el Plan o para el Municipio de Mexicali.

Valuaciones Actuariales y Financieras.
Consiste en efectuar las diferentes Valuaciones Actuariales y Financieras apegándose a las notas técnicas para soportar jurídicamente los Planes, cumpliéndose además con los requisitos necesarios para la operación y administración de los mismos.

Certificación Actuarial.
Dado que estamos otorgando prestaciones de carácter contingente, atendiendo a la normatividad al respecto, es necesario que cada una de las valuaciones sean certificadas para los fines técnicos, financieros y jurídicos correspondientes.

Oficios de Pagos y/o Instrucciones de Pago.
Cada momento de pago de nóminas y otras compensaciones al personal se elaborarán las los Oficios o Instrucciones de Pago necesarios para el liquidar a los trabajadores las prestaciones definidas en el Plan.

Gestión de firmas de Oficios y/o Instrucciones de Pago.
Cada vez que se emita un oficio y/o instrucciones de pago se gestionarán las firmas necesarias para que el que se pueda ejecutar la liquidación de los beneficios a los trabajadores y/o beneficiarios de los mismos.

Dictamen de Fallecimientos.
Nuestro equipo de Dictaminadores Certificados. Tanto de dictaminadores médicos como no-médicos, certificará cada reclamación de pago por fallecimiento, a fin de dar claridad y certeza a cada pago a beneficiarios.

Elaborar Convenios para el Pago de Beneficio por Fallecimiento.
Para el pago de beneficios por fallecimiento será necesario establecer convenios de pago con todos y cada uno de los beneficiarios de los trabajadores fallecidos, por lo que se elaborarán estos convenios y la forma de pago para gestionarlos y firmarlos con los beneficiarios involucrados.

Conciliación de Cuentas.
Mensualmente se conciliarán las Cuentas Bancarias, Fideicomisos, Valuaciones y Cartas de Instrucciones, a fin de reaccionar oportunamente a los reclamos y ajustes que fueran necesarios.

Elaboración de Estados de Resultados y Balances Actuariales.
Se elaborarán los Estados de Resultados y Balances Actuariales y Contables que permitan observar la evolución Actuarial de los Planes y su desarrollo financiero, facilitándose la toma de decisiones y conservándose la salud de los mismos.

Elaboración de Actas Protocolarias del Comité Técnico.
Se elaborarán las Actas de Sesión de los Comités Técnicos, a fin de dar validez jurídica a los actos del mismo, cumpliendo con las leyes, regias y normatividad correspondiente.

Herramientas Tecnológicas y Digitalización de Datos
Soluciones integrales, históricas y tecnológicas que involucren a los distintos beneficiarios y brinden métricas del control, operación y resultados del Plan de Beneficios así como recopilación de las acciones derivadas en cada beneficiario.

Presentación de Resultados.
Efectuar las presentaciones de los resultados, operaciones y de cualquier información que se requiera para el Comité Técnico, Sindicatos, Autoridades o cualquier otro involucrado.

Revisar Texto del Plan.

Se revisaría el Texto del Plan, que es parte integral del Contrato de Fideicomiso, y, de ser necesario, se elaborarían los cambios necesarios para que el Plan mantenga su validez jurídica, fiscal, técnica y financiera.

Mantenimiento de Manuales de Métodos y Procedimientos.
Se dará mantenimiento constante a los manuales de procesos y procedimientos que permitan una atención de calidad a trabajadores y beneficiarios, que faciliten la capacitación, que apoyen el soporte jurídico, fiscal y operativo del Plan y dé continuidad a los procesos, así como brindar servicios de calidad oportunos.

Elaboración de proyecciones financieras del Plan.
Seguimiento puntual a la siniestralidad del Ayuntamiento para priorizar los deudos garantizando la solvencia económica del Plan.

Digitalización de documentación.
Acciones para garantizar el acceso interno a la información normativa del Plan, accesos a certificados individuales digitales actuariales vía plataforma digital para su pronta consulta.

Evaluación y elaboración de estados financieros.
Revisar y evaluar los estados financieros previos al ejercicio del 2021 para continuar con los resultantes del periodo en curso.

Entregables.
Los entregables de la operación mensual serán mediante oficio al departamento que se designe como responsable, en carpeta y copia digital U.S.B. al final de la gestión, dirigido al personal responsable por parte del Ayuntamiento:

- Valuar cada emisión de nómina los beneficios de supervivencia y fallecimiento.
- Certificado individual por total de beneficios con entrega al responsable designado bajo previa solicitud.
- Elaborar cada emisión de nómina los oficios de aportación para constituir la reserva a la cuenta dedicada establecida.
- Oficios de Instrucciones para pagos de los beneficios por fallecimiento, cada fin de mes para su trámite correspondiente.
- Reportar cada emisión de nómina la información necesarios para la Contabilidad Gubernamental.
- Elaborar el desglose de costos de beneficios y abono de reservas de las nóminas catorcenales de cada emisión de nómina evaluado en reporte al encargado designado.
- Reporte de análisis y cálculos realizados cada emisión de nómina el encargado designado.
- Bitácora y resultados por día operado en conjunto al ayuntamiento por nuestra representada entregando al encargado responsable.
- Acceso digital a expedientes normativos del Plan, acceso permanente una vez se concluya la digitalización.
- Acceso digital a valuaciones actuariales individuales por fallecimiento, acceso permanente una vez se concluya la digitalización.
- Estados Financieros del Plan, entregados al final del mes de diciembre.

Apoyos requeridos.

Los apoyos que requerimos para los servicios de consultoría son los siguientes:

1.- Nombramiento de un coordinador/responsable que nos facilite la comunicación y la obtención de documentos e información.

2.- La información detallada (preferentemente en Excel) de las nóminas que contenga la siguiente información:

- Número de empleado
- Tipo de empleado
- Nombre completo
- RFC
- CURP
- Desglose de Percepciones y Deducciones por nómina.
- Número de nómina.
- Tipo de nómina
- Formula de ISR y conceptos especiales.
- Los elementos que en su momento fueran requeridos.