

BASES DE INVITACIÓN

A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL No. FIFONAFE-IAT-001/09 DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL EJERCICIO 2009.

En cumplimiento a lo que establece el artículo 26 fracción II, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones complementarias, el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, por conducto de la Subdirección Administrativa ubicada en el primer piso del edificio anexo sito en Avenida Revolución número 828 Colonia Mixcoac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03910, de la Ciudad de México, Distrito Federal, llevará a cabo el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas del servicio de Vigilancia para el ejercicio 2009.

1. **CALENDARIO RESUMIDO**
 - a. ENTREGA DE INVITACIONES
 - b. JUNTA DE ACLARACIONES
 - c. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
 - d. APERTURA DE PROPUESTAS
 - e. EMISIÓN DEL FALLO
2. **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS REQUERIMIENTOS DEL FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL**
3. **PERÍODO DE DURACIÓN DEL SUMINISTRO**
4. **IDIOMA**
5. **CONDICIONES Y LUGAR DE ENTREGA**
6. **ANTICIPOS**
7. **MODIFICACIONES AL CONTRATO**
8. **FIANZAS**
9. **DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS EMPRESAS**
10. **DESCALIFICACIÓN**
11. **CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**
12. **CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**
13. **FIRMA DEL CONTRATO**
14. **ASPECTOS ECONÓMICOS**
15. **CASOS EN QUE SE DECLARARÁ DESIERTO EL PROCEDIMIENTO**
16. **RESCISIÓN DE CONTRATO**
17. **INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS Y SANCIONES**
18. **ACLARACIONES**

1. CALENDARIO RESUMIDO

Todas las actividades a continuación descritas serán llevadas a cabo en el Salón de usos Múltiples, ubicado en el segundo piso del Edificio Anexo, sito en Av. Revolución No. 828, Colonia Mixcoac, C.P. 03910, Delegación Benito Juárez, de la Ciudad de México, D.F. de conformidad con lo que establece el artículo 34 de la Ley de Arrendamientos, Adquisiciones y Servicios del Sector Público, las propuestas serán recibidas en la Subdirección Administrativa ubicada en el primer piso del mismo domicilio.

EVENTO	FECHA	HORARIO
Junta de Aclaraciones	16 de Febrero de 2009	14:00 horas
Recepción y Apertura de Propuestas	18 de Febrero de 2009	14:00 horas
Emisión del Fallo	23 de Febrero de 2009	10:00 horas

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS REQUERIMIENTOS DEL FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL.

Adjudicación del Servicio de Vigilancia como partida ÚNICA.

3. PERÍODO DE DURACIÓN DEL SUMINISTRO.

Del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2009, de conformidad a lo establecido en el **ANEXO II**, de las presentes Bases.

4. IDIOMA

Las propuestas deberán presentarse en idioma español.

5. CONDICIONES Y LUGAR DE ENTREGA

Estas serán de conformidad a lo establecido en el **ANEXO II**, de las presentes Bases.

6. ANTICIPOS

El FIFONAFE no otorgará anticipos.

7. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Se podrá modificar el contrato que se deriven de este procedimiento, por una sola ocasión durante la vigencia del mismo, hasta un 20% sobre el monto total convenido dicha modificación será de manera escrita y de común acuerdo entre el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal y el PROVEDOR.

8. FIANZAS

-Para el cumplimiento del contrato-

La garantía relativa al cumplimiento del Contrato, será por el 10% del monto máximo por cada partida adjudicada sin incluir el I.V.A. y deberá ser entregada por el Licitante o Licitantes ganadores, mediante fianza expedida a favor y a disposición del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, por una compañía afianzadora legalmente constituida en el país, a más tardar a los 10 días posteriores a la firma del Contrato, esto también aplicará a la modificación antes mencionada si se diera el caso.

9. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS EMPRESAS

Toda la documentación deberá ser entregada en sobre cerrado, *preferentemente*, debe estar identificada y separada, como por:

Documentación Administrativa
Propuesta Técnica
Propuesta Económica

Documentación Administrativa

De conformidad a lo establecido en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril de 1997, la documentación que deberán presentar las Empresas participantes (personas físicas o morales) será la siguiente:

DOCUMENTACIÓN	
1	<i>Entregar el formato que se adjunta (ANEXO I), debidamente requisitado el cual podrá ser reproducido por cada Empresa en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.</i>
2	<i>Fotocopia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes.</i>
3	<i>Carta poder para la persona que suscriba las propuestas.</i>
4	<i>Copia de la identificación oficial vigente de la persona que suscriba las propuestas.</i>
5	<i>Carta de declaración de integridad, en la que manifiesten que por si mismas o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los Servidores Públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.</i>
6	<i>Carta en papel membretado en original de la Empresa participante, donde indique bajo protesta de decir verdad, que entregará el documento expedido por el SAT, en la que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, cuando se le solicite.</i>
7	<i>Carta en papel membretado en original de la Empresa participante, donde indique bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</i>

Propuesta Técnica

La propuesta técnica se presentará de conformidad al **ANEXO II**

Propuesta Económica

Se presentará por partida ÚNICA y de conformidad al **ANEXO III**

10. DESCALIFICACIÓN

- 10.1. *Será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases.*
- 10.2. *Si se comprueba que hubo acuerdo entre los Licitantes, para elevar los precios.*
- 10.3. *Si se comprueba que incurrieron o incurran en algún supuesto del Artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público.*

11. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 11.1. De acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las condiciones contenidas en estas bases, así como las propuestas presentadas por las Empresas, no podrán ser negociadas en ninguna de sus partes.*
- 11.2. Con base en el análisis de las tablas comparativas de las propuestas económicas, se elegirá en igualdad de circunstancias a la Empresa que reúna las condiciones legales, económicas y técnicas, requeridas por el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.*
- 11.3. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor de la Empresa que resulte ganadora del sorteo manual por insaculación que celebre el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal como consecuencia del acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del Licitante ganador.*

12. CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Licitante ganador, sus Representantes o Apoderados Legales, deberán presentarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación del fallo, ante la Subdirección Administrativa del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, con la documentación del **Anexo I** en original para el cotejo correspondiente.

13. FIRMA DEL CONTRATO

De conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Licitante o Licitantes ganadores, sus Representantes o Apoderados Legales, deberán presentarse dentro de los 20 días naturales siguientes a la notificación del fallo, ante la Subdirección Administrativa del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, para la firma de los Contratos.

14. ASPECTOS ECONÓMICOS.

14.1 CONDICIONES DE PAGO

Las condiciones de pago del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, serán dentro de los 8 días naturales posteriores a la fecha de recepción de la factura correspondiente debidamente requisitada y en moneda nacional, en la Subdirección Administrativa del FIFONAFE, ubicado en el primer piso del edificio anexo de Avenida Revolución 828, Colonia Mixcoac, C.P. 03910, Delegación Benito Juárez, de la Ciudad de México, Distrito Federal.

14.2. IMPUESTOS Y DERECHOS

El Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, pagará únicamente el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

14.3. MONEDA

Se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo en Moneda Nacional.

15. CASOS EN QUE SE DECLARARA DESIERTO EL PROCEDIMIENTO.

15.1 *En caso fortuito o de fuerza mayor*

15.2 *Se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente.*

15.4 *Que los precios no sean convenientes para el FIFONAFE.*

Quando el procedimiento se declare desierto, el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, podrá seguir el procedimiento conforme a la normatividad aplicable.

16. RESCISIÓN DE CONTRATO

El Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, rescindiré el contrato en los siguientes casos:

16.1. *Quando el PROVEEDOR incumpla con lo indicado en el Anexo II.*

17. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS Y SANCIONES.

17.1. INCONFORMIDADES

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 65 y 67 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los Licitantes en este procedimiento podrán inconformarse por medios electrónicos o por escrito ante la Dirección General de Inconformidades de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735 Colonia Guadalupe Inn, México, Distrito Federal, por los actos que contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lo anterior, se realizará sin perjuicio de que las personas interesadas se manifiesten previamente en el Órgano Interno de Control del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, ubicado en el tercer piso de la Avenida Revolución No. 828, Colonia Mixcoac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03910, de la Ciudad de México, Distrito Federal, por las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en este procedimiento.

17.2. CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo del presente procedimiento, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones legales de carácter federal que sean aplicables, por lo que toda disposición en contrario no surtirá efecto alguno.

17.3. SANCIONES

Para el caso de que el PROVEEDOR ganador, no firme el contrato dentro de los veinte días naturales posteriores a la notificación del fallo, se procederá de conformidad a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Se aplicará la fianza establecida en el punto 10 de estas bases, cuando exista incumplimiento de sus obligaciones derivadas del contrato a cargo del Licitante, a quien se le haya adjudicado el contrato.

Las penas convencionales serán pactadas por las partes, con fundamento en lo que señala la Ley de la materia.

Se podrá rescindir administrativamente el contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del PROVEDOR, dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se hubiere agotado el monto límite de las penas convencionales. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hubieran iniciado los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

18. Para aclaraciones, dudas o preguntas sobre el contenido de estas bases, favor de enviarlas a los siguientes correos electrónicos: rodolfo.arellano@fifonafe.gob.mx y odominguez@fifonafe.gob.mx; así mismo puede comunicarse al 54823200 ext. 125, 153, y 138, o dirigirse al Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, ubicado en la dirección mencionada en el párrafo primero de estas bases.

Atentamente



Ing. Rodolfo Arellano Barroso
Subdirector Administrativo

FORMATO

_____ nombre _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento, a nombre y representación de: _____
(persona física o moral)

No. de Invitación: **FIFONAFE-IAT-001/09**

EMPRESA PARTICIPANTE _____

DATOS	RESPUESTA
Registro Federal de Contribuyentes	
Domicilio: Calle y número Colonia Delegación o Municipio Código Postal Entidad Federativa	
Teléfonos Fax Correo electrónico	
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva y Fecha	
Nombre, número, circunscripción del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma	
Relación de accionistas, por: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre	
Descripción del objeto social	
Reformas del acta constitutiva	
Fecha y Datos de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y Comercio y relación de nombre de socios que aparezcan con estos.	
REPRESENTANTE LEGAL Nombre del apoderado legal o representante	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades	
Numero de Escritura pública y fecha	
Nombre, número y circunscripción del Notario Público ante el cual se otorgó	

(Lugar y fecha)

Nombre y Firma

ANEXO TÉCNICO**ELEMENTOS**

Los elementos, preferentemente, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Su edad deberán oscilar, preferentemente, entre los 22 y 50 años.
2. Estudios mínimos de Secundaria.
3. Estatura Mínima de 1.60 metros.
4. Complexión mediana.
5. Estado civil, casado.
6. Los elementos deberán recibir una capacitación integral por lo menos 2 veces al año y el proveedor entregara constancia de esto cuando lo solicite el FIFONAFE.
7. La Capacitación Integral, técnico – humanístico deberá dar a los elementos capacidad de respuesta ante situaciones de riesgo tales como: robo, asalto a mano armada, incendio, temblor, inundación, motín o huelga, agresión o riña, enfermedad de un guardia que está en servicio, accidente de trabajo o enfermedad de un integrante del FIFONAFE, empleados o trabajadores ebrios o ingiriendo bebidas alcohólicas en el interior de la Institución, intrusión, llamadas telefónicas de amenaza de bomba, etc.
8. El Proveedor se compromete a cubrir los remplazos, relevos y ausencias del personal designado para este servicio, de manera inmediata, informando a la brevedad de estas situaciones a la Subdirección Administrativa.
9. Los elementos deberán presentarse al FIFONAFE, bien alineados en su uniforme, equipos y en su persona, bañados, rasurados, cabello corto, calzado negro y limpio, calcetines negros o azul marino y el uniforme completo, garrett y radios de comunicación.
10. Un elemento de los designados para el servicio de vigilancia, deberá ser femenino.
11. Presentar "Constancia de Antecedentes no Penales" por cada elemento asignado al FIFONAFE.

LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. El servicio será prestado en la **Oficinas Centrales** del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, ubicado en Avenida Revolución número 828 Colonia Mixcoac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03910, de la Ciudad de México, Distrito Federal,
2. En el **Archivo Histórico** del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, ubicado en la calle de Prolongación Violeta, Manzana 5, Lote 4, Col. Potrero, Delegación Iztapalapa, en esta Ciudad de México, D.F.

TORNOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

1. El proveedor se obliga a proporcionar 3 elementos en **Oficinas Centrales**, para cubrir un turno de 12 x 12 horas de servicio DIURNO y 2 elementos de 12 x 12 horas de servicio NOCTURNO incluyendo al Jefe de Turno, de Lunes a Domingo.
2. El proveedor se obliga a proporcionar 1 elemento en el **Archivo Histórico**, para cubrir un turno de 12 x 12 horas de servicio DIURNO y 1 elemento de 12 x 12 horas de servicio NOCTURNO de Lunes a Domingo.
3. El personal designado por el proveedor para la prestación del servicio, deberá ser rolado periódicamente y/o a petición del FIFONAFE.

SUPERVISIONES

1. El proveedor deberá garantizar que el servicio se preste de acuerdo a las especificaciones de este anexo, por lo que se obliga a llevar a cabo visitas de supervisión conforme al plan de trabajo para ambos inmuebles que debe presentar al momento de formalizar el contrato.
2. El Plan de Trabajo deberá ser validado por la Subdirección Administrativa por lo menos una vez al mes.

ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR POR EL PERSONAL DE VIGILANCIA

1. Presentarse cuando menos 15 minutos antes de su hora de entrada al servicio.
2. Deberá llevar el control por escrito de las entradas y salidas de los vehículos.
3. Llevará un control por escrito del acceso de personas que no laboren el FIFONAFE (visitantes, proveedores, campesinos, contratistas, etc.) entregando invariablemente los gafetes correspondientes.
4. En el Archivo Histórico, deberá llevar el control por escrito de las entradas y salida de cualquier persona, vehículo, herramientas, equipo, etc., en este inmueble y enviará sus reportes de manera semanal a través de su supervisor a la Subdirección Administrativa.
5. Elaborar del Parte Diario de Novedades de Oficinas Centrales y del Archivo Histórico.
6. Revisará y registrará la entrada y salida de mobiliario, equipo, materiales y herramientas que sean propiedad o no del FIFONAFE.
7. Revisará de acuerdo con las medidas de seguridad que se establezcan, maletas, portafolios, bolsas, cajas, cajuelas de vehículos, bultos voluminosos, etc.
8. Aplicará las medidas de seguridad para prevención de ilícitos dentro de las Oficinas Centrales y el Archivo Histórico, y evitará en su caso el acceso a personas sospechosas.
9. Deberá realizar rondines cada hora durante la noche, en los dos edificios y en el estacionamiento interior, así como en el predio donde se ubica el Archivo Histórico, a partir de las 22:00 horas y hasta las 6:00 horas, para lo cual el FIFONAFE, proporcionara un reloj checador para este efecto.
10. Deberá tener el conocimiento de la ubicación y del funcionamiento del sistema de seguridad y equipos auxiliares con que cuentan las instalaciones del FIFONAFE, tales como: tableros de control de electricidad, planta de luz de emergencia, detectores de humo, extintores, válvulas de agua, deposito de diesel y gas, equipo médico y bombas de agua.
11. Revisar sistemáticamente los depósitos de basura antes de su entrada a los camiones recolectores, así como el suministro de agua de garrafones.
12. Vigilará que no se obstruyan los lugares de acceso a las áreas de trabajo, estacionamiento y entrada principal.
13. Revisará y reportará al personal que labora en el FIFONAFE que no porte su gafete dentro de las instalaciones. Así mismo, revisará y recomendará a los visitantes que porten el gafete que los acredite como tales.
14. El personal de vigilancia evitará establecer relación de tipo personal con los empleados del FIFONAFE.
15. Reportará a las Subdirección Administrativa del FIFONAFE la salida del personal operativo dentro de su horario de labores, a menos que entreguen el pase de salida correspondiente debidamente requisitado.
16. Realizará recorridos generales cuando todo el personal haya abandonado las instalaciones, para verificar que o existan fugas de agua, gas y diesel, tomando las medidas preventivas de manera inmediata y verificara que los equipos electrónicos hayan sido desconectados, emitiendo en su caso el reporte a la Subdirección Administrativa del FIFONAFE al día hábil siguiente.
17. Prohibirá el acceso a vendedores, indigentes, drogadictos, personas en estado étílico, así como el ingreso de propaganda ajena a los objetivos del FIFONAFE.
18. Deberá portar en todo momento gafete de identificación con fotografía.
19. Deberá contar con un supervisor permanente en Oficinas Centrales que deberá reportarse cuando menos dos veces a la semana en la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales; para el Archivo Histórico del FIFONAFE, el supervisor deberá entregar un reporte semanal, de lo más relevante detectado durante sus supervisiones periódicas en ese inmueble.

20. Deberá implementar un control de asistencia del personal, el cual deberá presentarse ante la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales para su validación.
21. El personal asignado a este servicio, deberá conocer al 100% el pliego de consignas generales, consignas específicas, manual de seguridad, manual de emergencias operativas, directorio de emergencias y todos los documentos relacionados con el servicio y que rigen al FIFONAFE.
22. Mantener los espacios designados por el FIFONAFE para vigilancia, siempre limpios y ordenados.
23. Revisar con el Garrett al personal externo que trabaje dentro de las instalaciones del FIFONAFE.

ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN CIVIL

1. Facilitará las acciones en la materia.
2. Recomendará los requerimientos de equipo, señalamientos y el establecimiento de procedimientos de emergencia.
3. Apoyará en la realización de actividades de difusión del Programa de Protección Civil del FIFONAFE y asesorará en la integración de brigadas de Protección Civil, para lo cual deberá presentar la constancia de su capacitación en dicha materia.

PROHIBICIONES AL PERSONAL DE SEGURIDAD

1. Presentarse al servicio con aliento alcohólico, ebrio, bajo los efectos de alguna droga o provocarse algunos de estos estados durante el servicio, deberán notificar de manera previa si se encuentra tomando bajo descripción médica algún medicamento que pueda alterar su estado de ánimo.
2. No consumir alimentos durante el servicio. Para ello el FIFONAFE proporcionará un área para tal efecto.
3. Introducir o permitir la entrada a las instalaciones del FIFONAFE cualquier producto mencionado en el punto anterior.
4. Permitir la entrada al estacionamiento de cualquier vehículo ajeno al FIFONAFE, salvo previa autorización.
5. Las visitas al personal de vigilancia, deberán ser recibidas en el exterior de las instalaciones.
6. Tomar objetos propiedad del FIFONAFE y/o sus empleados, trabajadores o visitantes.
7. Hacer tratos comerciales con los empleados, trabajadores o sus propios compañeros, de igual forma evitará pedir dinero prestado, recibir dadas, participar en tandas, rifas u otro tipo de trueques similares a los mencionados.
8. Esta estrictamente prohibido al personal, manejar vehículos propiedad de ejecutivos, empleados, trabajadores, visitantes o proveedores del FIFONAFE, salvo en caso de extrema urgencia y con autorización correspondiente.
9. El personal no deberá divulgar ninguna información de carácter confidencial relacionada con las actividades del FIFONAFE, sus directivos, empleados.
10. Por ningún motivo el personal de vigilancia, podrá efectuar labores que no estén de acuerdo a su investidura como pueden ser: hacer mandados, labores de limpieza, carga o descarga, etc.
11. Incurrir en actos de violencia, injurias, malos tratos y/o agresiones contra cualquier persona ajena o integrante del FIFONAFE.
12. Leer información ajena al servicio, ver televisión, escuchar música u otros aparatos o acciones que distraigan su atención durante el servicio.
13. Utilizar los teléfonos para uso de llamadas inusuales o distintas a los fines del FIFONAFE.
14. Dormirse o distraerse en el servicio.
15. Retirarse del servicio sin ser relevado.
16. Dar falsa información en los partes informativos y de novedades.
17. Recibir documentación oficial como citatorios de dependencias oficiales, emplazamientos, demandas, citatorios del seguro social, etc., para lo cual deberá canalizar la recepción de dichos documentos al personal responsable del FIFONAFE.
18. Solicitar préstamos económicos a los empleados del FIFONAFE.

FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL

Av. Revolución Nº 828; Col. Mixcoac; Delegación Benito Juárez; C.P. 03910;
México, D.F.; Conmutador 5482 3200, lada sin costo 01800 8495970

