

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA "CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN", ASOCIACIÓN CIVIL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL CLIENTE" Y POR LA OTRA PARTE "SERVICIOS JURIDICOS INTEGRADOS", SOCIEDAD CIVIL PARTICULAR, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL PRESTADOR", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- "EL CLIENTE", declara que:

- a) Ser una persona moral, de nacionalidad mexicana, con facultades plenas para obligarse y contratar, con domicilio en el predio número 130 de la calle 43 de la colonia Chuburná de Hidalgo de esta ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97200, Teléfono (999)9428330 y con Registro Federal de Contribuyentes CIC-791116-770.
- b) Requiere la asesoría y gestoría legal de un despacho jurídico, por lo que está anuente en la celebración del presente Contrato.
- c) Que se ha designado a la M.A. Lesvia del Carmen Chalé Novelo, en su carácter de directora administrativa, como el servidor público que fungirá como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de CICY.

II.- El representante del "EL PRESTADOR", declara que:

- a) Su representada se encuentra constituida bajo la forma de Sociedad Civil Particular,

Información confidencial omitida: Domicilio legal/particular.

Fundamento: Fracc. VII y VIII Art. Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la APF. Fracc. II Art. 18 de la LFTAIPG.

general, entre los cuales, se encuentra la ASESORÍA Y GESTORÍA JURIDICA EN DIVERSAS RAMAS DEL DERECHO.

- b) Se encuentra al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones como prestador de servicios ante las autoridades correspondientes.
- c) Tiene capacidad legal para contratar y obligarse con "EL CLIENTE", a realizar los servicios consistentes única y exclusivamente en asesoría legal, en las principales ramas del derecho.
- d) Cuenta con la experiencia, conocimientos y demás elementos humanos y materiales necesarios y suficientes para cumplir con todas y cada una de las obligaciones que suscribe el presente contrato.
- e) El presente contrato no se considerará en ningún momento como contrato laboral, por lo que "EL CLIENTE" no es ni será responsable de ningún adeudo o acto derivado de este concepto ni de cualquier otro, llámese Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto Nacional del Fondo de la Vivienda y Organismo análogos.

III.- Ambas partes manifiestan que efectuadas las anteriores declaraciones, convienen en formalizar el presente contrato al tenor de las siguientes.

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PRESTADOR", se obliga a proporcionar la ASESORÍA O GESTORÍA LEGAL a "EL CLIENTE", para el objeto que se detalla a continuación:

1. ASESORÍA Y/O GESTORÍA LABORAL.- La asesoría legal en materia del derecho del trabajo, en todo lo concerniente a relaciones individuales de trabajo y a los conflictos que con motivo de las mismas se generen. Especializado en la labor preventiva, organizando en los centros de trabajo, sistemas y mecanismos para evitar la generación de conflictos laborales.
2. ASESORÍA Y/O GESTORÍA CIVIL.- Promoción de toda clase de Juicios Civiles que tengan relación con bienes y/o personas, su estado civil, propiedad y posesión, sucesiones hereditarias, etcétera.
3. ASESORÍA Y/O GESTORÍA FISCAL.- Asesoría en la tramitación e impugnación de créditos fiscales, ante las Autoridades Administrativas en materia Hacendaria o bien ante el Tribunal de Justicia Fiscal y Administrativa de la Federación o de su equivalente en el ámbito Estatal.
4. ASESORÍA Y/O GESTORÍA MERCANTIL.- Asesoría en toda clase de asuntos mercantiles, tales como contratos, cheques, pagarés, facturas, suspensión de pagos, quiebras, etcétera. Asimismo, contamos con métodos y sistemas para llevar a cabo Cobranza Extrajudicial y de no ser ésta posible, promover ante las autoridades competentes la acción legal correspondiente.
5. ASESORÍA Y/O GESTORÍA DE PROPIEDAD INTELECTUAL.- Asesoría en toda clase de registro de propiedad intelectual ante las autoridades competentes, registros de marcas y toda clase de asuntos relacionados con dichos temas.
6. VERIFICACIONES Y TRAMITES.- Toda clase de trámites ante el Registro Público de la Propiedad del Estado de Yucatán, para la verificación de propiedades o la obtención de Certificados de Libertad o Gravamen; verificación y/o actualización de Sociedades Mercantiles; Constancias ante la Dirección General del Catastro y verificación de referencias comerciales.

--- El estándar de calidad bajo el cual, se regirán los servicios de este contrato son:

- Un informe mensual al finalizar los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre, sobre el estado de los asuntos encomendados al despacho, que se rendirá dentro de los cinco días de concluido el mes respectivo.

- Dictamen u opinión previos sobre la viabilidad de éxito (cifrado en porcentaje) de los asuntos que sean encomendados al despacho.
- Designar a una sola persona del despacho para que sea el enlace y contacto para el flujo de información y documentación, asignando a una persona más para el caso de ausencia de la primera.
- El Abogado de enlace con el CICY pondrá a disposición del mismo un número de teléfono celular para tener comunicación directa en un horario de las 9:00 a.m. a las 3:00 p.m.
- Todo el flujo de la información, hacia el despacho se hará por medio de una sola dirección de correo electrónico, que le será proporcionada para ese solo efecto.

Por su parte "EL PRESTADOR" y "EL CLIENTE" han acordado que:

- "EL PRESTADOR" tenga la decisión discrecional de terminar por la vía económica los juicios laborales que existan contra el CICY, en el entendido de que siempre se tendrán en cuenta dos aspectos directamente relacionados: el factor de riesgo para el CICY y la viabilidad de la propuesta económica para terminar el conflicto.
- Todos los documentos, criterios, opiniones, dictámenes y cualquier otro trabajo, generados por el despacho, son propiedad intelectual del mismo y por lo tanto protegido por la normatividad vigente en materia de propiedad intelectual.
- En caso de que sea necesario vincular a un abogado del despacho con el CICY, se hará mediante una empresa de trabajo bajo la modalidad de outsourcing para no generar vínculos laborales con el cliente.
- Será responsabilidad del personal operativo del CICY llevar a cabo, en tiempo y forma, las solicitudes o requerimientos del despacho jurídico para la debida atención de los asuntos que le encomienden.

Se anexa la propuesta de honorarios y el plan general de trabajo, los cuales forman parte integral del presente contrato.

SEGUNDA.- HONORARIOS.

"EL CLIENTE" se obliga a pagar por concepto de honorarios, por los servicios antes indicados, la cantidad y en los términos que se detallan a continuación:

- a) Una iguala mensual de \$25,000.00 (Veinticinco mil Pesos Moneda Nacional) más el Impuesto al Valor Agregado, que incluye la asesoría legal en las ramas laboral, notarial, civil, mercantil, fiscal, de propiedad intelectual y registral, entendiendo como asesoría legal, el análisis de casos, la revisión y dictamen de documentos, la opinión sobre planteamientos concretos, las recomendaciones a seguir en casos específicos, etcétera. El pago de la iguala, no comprende la atención de diligencias ante las autoridades en las que tenga intervención el CICY, derivada de procedimientos de cualquier índole, en cuyo caso, los servicios del despacho se pagarán conforme al inciso siguiente.
- b) En caso de llevar a cabo diligencias ante autoridades en las que tenga intervención el CICY, el importe de los honorarios se pagará en razón de \$500.00 (Quinientos Pesos Moneda Nacional) por cada hora de trabajo, ya sea en el despacho jurídico o bien in situ (CICY) o bien acudiendo a la sede de las autoridades en su caso. El pago de honorarios

en este sentido, se hará mediante la presentación que haga el despacho de la bitácora de trabajo respectiva.

- c) El pago de los servicios notariales, se cotizará en cada caso, aplicando un arancel con costos preferenciales para el CICY.

TERCERA.- GASTOS DE LA GESTIÓN.

Los gastos que sean necesarios e indispensables para la adecuada y oportuna atención de los asuntos y juicios, correrán a cargo de "EL CLIENTE". Estos gastos se cubrirán a quien corresponda, avisando "EL PRESTADOR" con anticipación a "EL CLIENTE" sobre su necesidad o mediante reembolso a "EL PRESTADOR", cuando los haya realizado directamente, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que se haya efectuado el gasto.

CUARTA.- TERMINACION ANTICIPADA.

"EL CLIENTE" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin necesidad de declaración judicial, mediante un comunicado por escrito y con una anticipación de por lo menos treinta días antes de la fecha para darlos por terminado.

QUINTA.- IMPOSIBILIDAD PARA CONTINUAR.

Cuando "EL PRESTADOR" este imposibilitado para continuar con el trabajo, deberá dar aviso por escrito a "EL CLIENTE" dentro de los diez días anteriores a la fecha para darlo por terminado.

SEXTA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.

"EL PRESTADOR" se obliga a proporcionar los servicios objeto de este contrato en forma personal y especializada que juzgue necesaria para el cumplimiento del mismo, bajo su exclusiva responsabilidad.

"EL PRESTADOR" como empresario y patrón del personal que ocupase con motivo de los trabajos materia de este contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social "EL PRESTADOR" conviene por lo mismo en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentasen en su contra o en contra de "EL CLIENTE" en relación con los trabajos materia de este contrato.

Bajo protesta de decir verdad y en los términos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo "EL PRESTADOR" manifiesta que cuenta con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que se deriven de la relación con sus trabajadores.

SÉPTIMA.- INFORMACION Y CONFIDENCIALIDAD.

La información y documentación que genere "EL PRESTADOR" con motivo del presente contrato, será propiedad exclusiva de "EL CLIENTE" y aquel se obliga a entregárselas a este en su totalidad y a no divulgarla sin el previo consentimiento por escrito de "EL CLIENTE".

"EL PRESTADOR" guardará estricta confidencialidad con respecto a la información que "EL CLIENTE" le proporcione para el cumplimiento del contrato.

OCTAVA.- SUBCONTRATACION Y CESION DE DERECHOS.

"EL PRESTADOR" no podrá subcontratar total o parcialmente las obligaciones del presente contrato ni ceder los derechos derivados del mismo.

NOVENA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Ante el evento de un caso fortuito o de fuerza mayor que impidiera parcial o totalmente la ejecución del presente contrato, el mismo podrá darse por terminado por las partes mediante aviso por escrito, dentro de los cinco días naturales siguientes a que esta circunstancia haya ocurrido, obligándose las partes a realizar los ajustes en cuanto a los honorarios por los trabajos realizados.

DECIMA.- DURACION.

Las partes convienen en que la duración del presente contrato será de Febrero 1, 2016 a Diciembre 31, 2016.

DECIMA PRIMERA.- COMPETENCIA.

Para la aplicación e interpretación del presente contrato, las partes convienen en someterse expresamente a la competencia de los Tribunales de la Ciudad de Mérida, Yucatán y en consecuencia renuncian a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios particulares presente o futuros por cualquier causa.

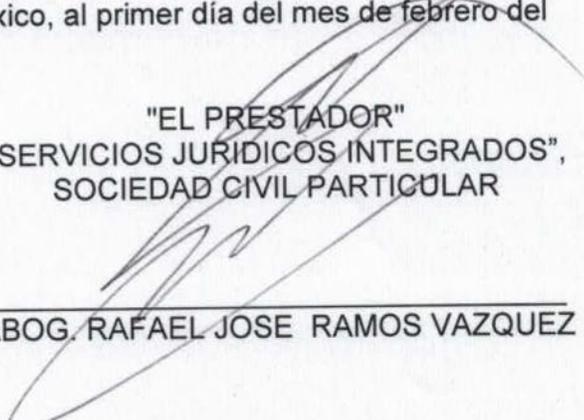
Leído que es el presente contrato y no existiendo error, dolo, mala fe o violencia, lo firman por duplicado en la Ciudad de Mérida, Yucatán, México, al primer día del mes de febrero del año dos mil dieciséis.

"EL CLIENTE"
"CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
DE YUCATÁN", ASOCIACIÓN CIVIL

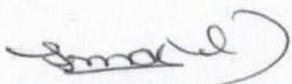


Doctor LORENZO FELIPE SÁNCHEZ TÉYER
Director General

"EL PRESTADOR"
"SERVICIOS JURÍDICOS INTEGRADOS",
SOCIEDAD CIVIL PARTICULAR



ABOG. RAFAEL JOSE RAMOS VAZQUEZ



M.A. LESVIA DEL CARMEN CHALE NOVELO
Directora Administrativa

Anexo Uno



Mérida, Yucatán, a 02 de Diciembre de 2015.

ASUNTO: Propuesta de honorarios.

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
DE YUCATÁN, ASOCIACIÓN CIVIL.**

At'n.- Doctor **LORENZO FELIPE SÁNCHEZ TÉYER**
Director General

At'n.- Contadora Pública **LESVIA DEL CARMEN CHALE NOVELO**
Directora Administrativa

Presente.-

Por medio de la presente y en alcance mi carta de presentación de servicios de fecha 01 de octubre del año en curso, me permito poner a su apreciable consideración, el costo de los servicios profesionales de asesoría legal en las diversas ramas jurídicas, con vigencia para el año 2016 próximo venidero, en los términos siguientes:

- a) Una iguala mensual de \$25,000.00 (Veinticinco mil Pesos Moneda Nacional) más el Impuesto al Valor Agregado, que incluye la asesoría legal en las ramas laboral, notarial, civil, mercantil, fiscal, de propiedad intelectual y registral, entendiéndose como asesoría legal, el análisis de casos, la revisión y dictamen de documentos, la opinión sobre planteamientos concretos, las recomendaciones a seguir en casos específicos, etcétera. El pago de la iguala, no comprende la atención de diligencias ante las autoridades en las que tenga intervención el CICY, derivada de procedimientos de cualquier índole, en cuyo caso, los servicios del despacho se pagarán conforme al inciso siguiente.
- b) En caso de llevar a cabo diligencias ante autoridades en las que tenga intervención el CICY, el importe de los honorarios se pagará en razón de \$500.00 (Quinientos Pesos Moneda Nacional) por cada hora de trabajo, ya sea en el despacho jurídico o bien in situ (CICY) o bien acudiendo a la sede de las autoridades en su caso. El pago de honorarios en este sentido, se hará mediante la presentación que haga el despacho de la bitácora de trabajo respectiva.
- c) El pago de los servicios notariales, se cotizará en cada caso, aplicando un arancel con costos preferenciales para el CICY.

Reitero a Ustedes el estándar de calidad bajo el cual, ofertamos la prestación de nuestros servicios:

- ❖ Un informe bimestral al finalizar los meses de Febrero, Abril, Junio, Agosto, Octubre y diciembre, sobre el estado de los asuntos encomendados al despacho, que se rendirá dentro de los cinco días de concluido el bimestre respectivo.

Información confidencial omitida: Domicilio legal/particular.

Fundamento: Fracc. VII y VIII Art. Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la APF. Fracc. II Art. 18 de la LFTAIPG.

www.sji.com.mx
contacto@sji.com.mx



- ❖ Dictamen u opinión previos sobre la viabilidad de éxito (cifrado en porcentaje) de los asuntos que sean encomendados al despacho.
- ❖ Designar a una sola persona del despacho para que sea el enlace y contacto para el flujo de información y documentación, asignando a una persona más para el caso de ausencia de la primera.
- ❖ El Abogado de enlace con el CICY pondrá a disposición del mismo un número de teléfono celular para tener comunicación directa en un horario de las 9:00 a.m. a las 3:00 p.m.
- ❖ Todo el flujo de la información, hacia el despacho se hará por medio de una sola dirección de correo electrónico, que le será proporcionada para ese solo efecto.

Asimismo, planteo como requisitos específicos para la mejor prestación de nuestros servicios, los siguientes:

- ✓ Tener la facultad de resolver económicamente los juicios laborales, en el entendido de que siempre se tendrán en cuenta dos aspectos directamente relacionados: el factor de riesgo para el CICY y la viabilidad de la propuesta económica para terminar el conflicto.
- ✓ Todos los documentos, criterios, opiniones, dictámenes y cualquier otro trabajo, generados por el despacho, son propiedad intelectual del mismo y por lo tanto protegido por la normatividad vigente en materia de propiedad intelectual.
- ✓ En caso de que sea necesario vincular a un abogado del despacho con el CICY, se hará mediante una empresa de trabajo bajo la modalidad de outsourcing para no generar vínculos laborales con el cliente.
- ✓ Se incluirá en el contrato de prestación de servicios, una cláusula recíproca de confidencialidad, sobre la información y/o documentación a que cada una de las partes tenga acceso con motivo de la prestación de los servicios profesionales.
- ✓ Será responsabilidad del personal operativo del CICY llevar a cabo, en tiempo y forma, las solicitudes o requerimientos del despacho jurídico para la debida atención de los asuntos que le encomienden.

Asimismo, me permito adjuntar a la presente:

- a) El cronograma de trabajo propuesto para el año 2016, sin perjuicio de los requerimientos específicos que vayan surgiendo durante el mismo, que serán atendidos en los términos antes señalados.
- b) El contrato de trabajo con efectos a partir del día 01 de enero de 2016.

Esperando poder servirles, quedo de ustedes, como su atento y seguro servidor.

ABOG. RAFAEL J. RAMOS VÁZQUEZ
Director General

Información confidencial omitida: Domicilio legal/particular.
Fundamento: Fracc. VII y VIII Art. Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la APF. Fracc. II Art. 18 de la LFTAIPG.

www.sji.com.mx
contacto@sji.com.mx



PLAN GENERAL DE TRABAJO (CICY)

NOMBRE DEL PROYECTO	Análisis, diseño, implementación y mantenimiento de los diversos documentos que genera el CICY y que tengan impacto en la esfera jurídica del organismo, procurando su seguridad jurídica y el estricto cumplimiento de las diversas normatividades que regulan su funcionamiento.	FECHA DE INICIO	04 ENERO 2015
LIDER DEL EQUIPO	Abogado Rafael José Ramos Vázquez	PERIODO DE PROYECTO	Enero – Diciembre de 2016
		SECRETARIO DEL PROYECTO	Lic. Alfredo Jesús Ruz Castro
MIEMBROS DEL EQUIPO	Lic. Yeny Candelaria Crespo Castillo.		
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	Debido a que todas las áreas del CICY, desarrollan sus actividades dentro de un marco normativo específico, se percibe la necesidad de diseñar, implementar y mantener asesoría jurídica constante para darle certeza jurídica al CICY, a la documentación que utiliza y a sus relaciones internas y externas.		
OBJETIVO GENERAL	Que el CICY, cuente con un soporte jurídico permanente.		
OBJETIVOS PARTICULARES	<input type="checkbox"/> Detección de necesidades específicas. <input type="checkbox"/> Definición de metodologías para prestar la asesoría jurídica que satisfaga las necesidades ordinarias y extraordinarias del CICY. <input type="checkbox"/> Capacitación al personal del CICY en temas jurídicos que tengan que ver directamente con el desempeño de sus funciones.		

Información confidencial omitida: Domicilio legal/particular.
 Fundamento: Fracc. VII y VIII Art. Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la APF. Fracc. II Art. 18 de la LFTAIPG.

www.sji.com.mx
 contacto@sji.com.mx

[Handwritten signatures and initials]



ALCANCE	Procesos claves del CICY; Administración, Vinculación, Recursos Humanos y Recuperación de pasivos.
---------	--

RECURSOS	
HUMANOS Personal (En primera instancia el Líder del Proyecto)	FINANCIEROS Material de oficina y equipo de cómputo.
MATERIALES Leyes.	OTROS

PROGRAMA GENERAL DE TRABAJO

CICLO DE MEJORA	ETAPA DE OPERACIÓN DEL PROYECTO DE MEJORA / ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN	PERÍODO											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	Determinación del Proyecto a realizar												
PLANEAR	Conformación del Equipo												
	Definir Objetivo y Alcance												

Información confidencial omitida: Domicilio legal/particular.
 Fundamento: Fracc. VII y VIII Art. Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la APF. Fracc. II Art. 18 de la LFTAIPG.

www.sji.com.mx
 contacto@sji.com.mx

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CICLO DE MEJORA	ETAPA DE OPERACIÓN DEL PROYECTO DE MEJORA / ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN	PERIODO												
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
HACER	Definir Estrategias de implementación	■												
	Determinar las acciones específicas para la realización del proyecto	■												
	Elaborar programa de trabajo		■											
	Solicitar aprobación del Proyecto		■											
	Presentación del Proyecto		■											
	Ejecución de las estrategias y actividades propuestas			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
VERIFICAR	Evaluación de las estrategias y actividades							■	■	■				
	Elaboración y				■		■		■					

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Información confidencial omitida: Domicilio legal/particular.
 Fundamento: Fracc. VII y VIII Art. Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la APF. Fracc. II Art. 18 de la LFTAIPG.

www.sji.com.mx
 contacto@sji.com.mx



CICLO DE MEJORA	ETAPA DE OPERACION DEL PROYECTO DE MEJORA / ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACION	PERIODO												
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Presentación de Informes de Avances del Proyecto													
ACTUAR	Acciones Complementarias													

ACTIVIDADES PERMANENTES (SUGERIDAS)
Revisión documental interna, para que cumplan con los requisitos y disposiciones legales aplicables.
Elaboración de documentos o formatos.
Revisión de contratos que celebre el CICY con otros organismos públicos o privados.
Atención a requerimientos específicos del CICY
Revisar trimestralmente los expedientes de personal de nuevo ingreso del CICY, para sugerir acciones de mejora.
Celebrar reuniones con los responsables de cada área cuando sea necesario y/o requerido.
Brindar asesoría a las diversas áreas del CICY en sus necesidades específicas.
Atender los requerimientos de la Dirección General o de la Dirección Administrativa.
Impartir los cursos de capacitación en materia legal que requiera el personal de las diversas áreas para el mejor desempeño de sus labores.
Horario de permanencia en las oficinas del CICY: Martes y Jueves de 10 am a 12:00 pm.

Información confidencial omitida: Domicilio legal/particular.
 Fundamento: Fracc. VII y VIII Art. Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la APF. Fracc. II Art. 18 de la LFTAIPG.

www.sji.com.mx
 contacto@sji.com.mx

[Handwritten signature]