

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. DAD-ADQ-CESPT-37-25, QUE CELEBRA POR UNA PARTE LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA COMISIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MTRO. JESÚS GARCÍA CASTRO, Y POR LA OTRA PARTE LA SOCIEDAD DENOMINADA "GRUPO SPA, SC" QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. JARETH PICO VELA, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", QUIENES ACUERDAN SOMETERSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- DECLARA "LA COMISIÓN":

1.- Que es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado cuyas funciones incluyen la proyección, construcción, supervisión y mantenimiento de las redes de agua potable y alcantarillado del municipio de Tijuana y Playas de Rosarito y que se encuentra facultado para realizar convenios, contratos y todos los actos legales de administración necesarios; teniendo autorizado conforme a las disposiciones aplicables el presupuesto para cubrir el compromiso derivado del presente contrato.

2.- Que el **Mtro. Jesús García Castro**, en su carácter de Director General con Registro Federal de Contribuyentes GACJ690905KR2, se encuentra facultado para contratar, obligarse y convenir a nombre de dicho organismo, en ejercicio de las facultades que establece el artículo 16 fracciones I y III de la Ley de las Comisiones Estatales de Servicios Públicos del Estado de Baja California; tal como lo acredita con el nombramiento otorgado por la **Maestra Marina del Pilar Ávila Olmeda**, Gobernadora del Estado de Baja California, de fecha 01 de diciembre del 2023, de conformidad a lo establecido por el artículo 49 fracción X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, artículo 8 fracción XI Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, artículo 21 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California y artículo 11 de la Ley de las Comisiones Estatales de Servicios Públicos del Estado de Baja California, y en ejercicio de las facultades que le fueron otorgadas mediante poder protocolizado en escritura pública número 1,279 (mil doscientos setenta y nueve), Volumen 43 (cuarenta y tres) de fecha veintinueve de enero de dos mil veinticuatro, protocolizada ante la fe del Notario Público número 26 de esta ciudad de Tijuana, Baja California, el Licenciado Rafael Angulo Cebreros, la cual quedó debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de esta ciudad bajo la partida 6352362, de fecha 08 de febrero de 2024, así como en el Folio Mercantil Electrónico N-2017012049, con la misma fecha.

3.- Que cuenta con la debida autorización del presupuesto de egresos bajo la partida número 34302, para cubrir el compromiso derivado del presente contrato, según consta en el oficio número 850/2024 de fecha 31 de diciembre de 2024, firmado por el Secretario de Hacienda del Estado.

4.- Que habiéndose llevado a cabo el procedimiento de contratación por adjudicación directa, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 38 fracción XVI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California (en lo sucesivo LAASBC) y toda vez que fue favorable la adjudicación a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" mediante sesión de fecha 30 de septiembre de 2025, que llevó a cabo el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, desea celebrar el presente contrato bajo los términos y condiciones que más adelante se establecen.

5.- Que el área solicitante del presente contrato será la Subdirección Comercial en conjunto con la Subdirección de Administración y Finanzas encargada de verificar el cumplimiento o incumplimiento por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" así como las sanciones correspondientes.

6.- Que señala como domicilio para los efectos del presente contrato el ubicado en Boulevard Federico Benítez número 4057, Colonia 20 de Noviembre, Tijuana, Baja California.

III.- DECLARA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS":

1.- Ser una persona moral, debidamente constituida en términos de las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, denominada "GRUPO SPA S.C." lo cual se acredita mediante Libro de registro volumen número 1,647 folio 2763850 instrumento 27,394 de fecha 22 de junio de 2010, protocolizada ante la fe del Lic. Juan José Thomas Moreno, Notario Público Titular de la Notaría Pública número siete del municipio de Tijuana, Baja California.

2.- Que se encuentra debidamente representado por el **C. JARETH PICO VELA**, quien cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, mismas que le fueron otorgadas mediante Volumen Número 1,647 con Escritura Pública número 27,394 de fecha 29 de junio de 2010, protocolizada ante la fe de la Lic. Juan José Thomas Moreno, Notario Público Titular de la Notaría Pública número siete del municipio de Tijuana, Baja California, manifestando bajo protesta de decir verdad que dichas facultades no le han sido revocadas o limitadas de forma alguna.

3.- Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número: **GSP-100622-SI3**

4.- Que está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, y otorga a **"LA COMISIÓN"** el derecho de verificar ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar la veracidad, en el entendido de que como resultado de la verificación se determine que no está al corriente en sus obligaciones fiscales, será motivo para la rescisión del presente contrato.

5.- Que conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, así como el contenido de las especificaciones y propuesta presentada, lo cual forma parte integrante del presente contrato.

6.- Que cuenta con el conocimiento y experiencia profesional, así como el equipo necesario para proporcionar a **"LA COMISIÓN"**, los servicios que requiere, bajo los términos y condiciones que se establecen en el presente contrato.

7.- Para los fines de este contrato su domicilio se encuentra ubicado en colonia Revolución, calle Río Bravo C.P. 22015, en la ciudad de Tijuana, Baja California. Teléfono: (332) 970 7369 Correo electrónico: ventasoccidente@cpsp.com.mx.

HABIENDO DECLARADO LO ANTERIOR, **"LAS PARTES"** convienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete con **"LA COMISIÓN"** mediante el presente contrato a prestar los **Servicios de Recolección, Traslado, Custodia de Valores y Cintas Magnéticas para la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana**, con elementos especializados en la materia, mismos que desempeñarán su labor en las instalaciones de **"LA COMISIÓN"**, basándose en las especificaciones técnicas contenidas en el presente contrato, para ello **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se compromete al cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas de este documento, así como a los términos de su cotización, que en conjunto forman parte integrante del presente contrato; obligándose a su cumplimiento de conformidad con lo siguiente:

Las recaudadoras y cajeros automáticos de **"LA COMISIÓN"** en las que se prestarán los servicios objeto de este instrumento jurídico, serán las que a continuación se enuncian:

PARTIDA 1 ZONA CENTRO	PARTIDA 2 ZONA OESTE	PARTIDA 3 ZONA ESTE	PARTIDA 4 ZONA SUR	PARTIDA 5 ZONA CENTRO
RECAUDADORA Oficinas Centrales	RECAUDADORA Playas de Tijuana	RECAUDADORA Matamoros	RECAUDADORA Rosarito 3 (Floresta del Mar)	CINTAS MAGNÉTICAS Informática Oficinas Centrales
RECAUDADORA Carrusel	RECAUDADORA Revolución	RECAUDADORA Villa Fontana	RECAUDADORA El Rubí	
CAJERO 87 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	RECAUDADORA Pavilion	RECAUDADORA El Florido	RECAUDADORA La Gloria	

CAJERO 88 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	RECAUDADORA CANACO	RECAUDADORA Subdelegación municipal Mesa de Olay	RECAUDADORA MÓVIL Centro de Gobierno del Estado en Rosarito	
CAJERO 96 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	RECAUDADORA MÓVIL Palacio Municipal de Tijuana	RECAUDADORA Plaza San Miguel	CAJERO 99 Villa Floresta del Mar de Rosarito	
CAJERO 82 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	CAJERO 194 Palacio Municipal de Tijuana	RECAUDADORA Olay Centenario		
CAJERO 196 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	CAJERO 199 (Revolución)	RECAUDADORA Cerro de las Abejas		
CAJERO 198 AUTOPAGO (Oficinas Centrales)		CAJERO 195 Olay Centenario		
		CAJERO 86 Recaudadora Playas		
Total: 8	Total: 7	Total: 9	Total: 5	Total: 1

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a ejecutar el servicio para el que fue contratado acorde al contenido siguiente:

1. GENERALIDADES

El servicio de recolección, traslado, custodia de valores, consiste en el desplazamiento físico del ingreso recaudado de manera segura, oportuna y eficiente en las oficinas recaudadoras y cajeros automáticos de "LA COMISIÓN", para ser depositados en las instalaciones de la Caja Auxiliar del Banco Santander, ubicado en Calle Uno Oriente No. 2011, Ciudad Industrial en Mesa de Olay Tijuana, Baja California.

Si al realizar el depósito en la caja auxiliar del Banco Santander, se percatan de un faltante, levantarán un Acta del Faltante y la harán llegar a "LA COMISIÓN", posterior a eso "LA COMISIÓN" realizará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" un oficio informando de dicho faltante, una vez recibido el oficio se tendrán 5 días hábiles para solicitar a la institución bancaria revisión de video donde se muestre conteo y resulte el falte, esto con la finalidad de determinar si el faltante es responsabilidad del Banco o de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". En el caso de que el faltante resulte ser responsabilidad del Prestador de Servicios, este tendrá un plazo de 5 días naturales para realizar el depósito del faltante. "EL PRESTADOR DEL SERVICIOS" cuando incumpla en este punto, será penalizado por un el 5% por cada día de atraso del total del faltante.

Las cintas magnéticas de información sensible y crítica para el organismo deberá ser depositado en bóveda especial de seguridad para este tipo de dispositivos.

Se entiende por valores:

- Papel moneda (nacional y/o extranjera)
- Moneda metálica (nacional y/o extranjera)
- Documentos negociables y no negociables.

Se entiende por oficinas recaudadoras:

La oficina que se encuentra ubicada en diversos puntos de la ciudad y tiene la función de la recaudación diaria del pago de los diversos servicios que proporciona el Organismo.

Se entiende por cajeros automáticos:

Una máquina automatizada de depósito de dinero que se encuentra ubicada en diversos puntos de la ciudad y tiene la función de la recaudación diaria del pago de los diversos servicios que proporciona el Organismo.

Se entiende por cintas magnéticas de Información:

Las cintas de respaldo de datos que contienen información de nuestras bases de datos comerciales y financieros. La información es almacenada por un dispositivo que los copia en cartuchos de cintas magnéticas de tecnología LTO-5 Ultrium RW con capacidad de hasta 3 TERABYTES de información. Estas cintas serán entregadas al personal del Prestador del Servicio en sobre cerrado indicando la fecha y el tipo de respaldo (diario y/o mensual).

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PARA OFICINAS RECAUDADORAS

El Servicio de Recolección, Traslado y Custodia de Valores incluye:

2.1. INSTALACIÓN DE CAJA FUERTE (TIPO TOMBOLA):

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" proporcionará e instalará 21(veintiuno) cajas fuerte (Tipo tómbola) en cada una de las oficinas recaudadoras o las que sean necesarias para dar cobertura al total de recaudadoras que soliciten el servicio, a más tardar el día 01 marzo 2025, que servirán para mantener el resguardo de los valores hasta el momento que se realice la recolección en el horario acordado en el presente anexo.

La caja fuerte contará con dos chapas diferentes, de tal manera que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y "LA COMISIÓN", cuenten con 1 llave cada uno, para que ninguna de las dos partes pueda abrir la caja donde se encuentren los valores de manera unilateral, siempre será necesario contar con ambas llaves para abrir la caja de los valores.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá suministrar el material operativo (Envase Remisión) necesario para iniciar la operación.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá retirar las cajas fuertes de cada uno de los domicilios donde fueron instaladas al finalizar el contrato.

2.2. CERRADURAS BÓVEDAS CAJEROS AUTOMÁTICOS:

El Prestador del Servicio deberá cambiar las cerraduras de las bóvedas de los cajeros automáticos en un periodo no mayor a 5 días naturales una vez emitido el dictamen de adjudicación directa.

2.3. RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE VALORES:

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se presentará en las oficinas recaudadoras de Lunes a Sábado a partir de la 13:00 horas, para cajeros automáticos que corresponden a las Oficinas Centrales extendiéndose exclusivamente al día Domingo, para el cajero 194 de Palacio Municipal de Tijuana será de Lunes a Viernes, durante la vigencia del contrato (cualquier modificación en estos horarios será notificada a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por "LA COMISIÓN" los cuales serán enviados a depósito a través de envases cerrados y sellados anexando documento (remisión) donde se describen los valores:

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá cumplir estrictamente con el horario antes indicado para la recolección de valores en recaudadoras a partir de las 13:00 horas.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" dará una solución inmediata, en caso de no cumplir con la hora señalada para recolectar los valores.

El Custodio o Empleado autorizado para recolectar los valores deberá contar con gafete expedido por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", para brindar seguridad al personal responsable de "LA COMISIÓN" para la entrega de los valores, en caso contrario no le será permitido el acceso a las oficinas recaudadoras.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" garantizará la totalidad de los valores recaudados y/o enviados en las oficinas recaudadoras, en todo momento durante la estancia de los valores en las oficinas recaudadoras, así como desde el momento en que el personal designado por este último se presenta en oficinas para el traslado de los valores, al destino donde deberán ser depositados, y/o en el caso de cualquier siniestro, por la vigencia del contrato.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" estará obligado a notificar la sustitución de elementos en un plazo máximo de 24 horas antes de iniciar el Servicio de Recolección, al Departamento de Atención al Público, por inasistencia programada, en caso contrario no se le permitirá la entrada y contará como falta imputable al prestador de servicios.

Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se presente dentro del horario de servicios para recolectar los depósitos de la recaudadora y por razones imputables a la recaudadora no se entreguen los depósitos, ya sea porque se encuentre cerrada, o cualquier otro motivo que origine la falta de recolección de los depósitos; el Prestador del Servicio deberá notificar este incidente a "LA COMISIÓN", mediante acta denominada: "No Recolección de Depósitos". El acta deberá ser entregada a "LA COMISIÓN" al día siguiente junto con los reportes diarios. El acta mencionada, deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

Identificación de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"
Fecha de la incidencia

Causas Imputables a "LA COMISIÓN"
No preparo el Depósito en tiempo _____ Problemas Informáticos _____ Cerrado _____
Otros: _____

Causas Imputables a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"
No se presentó a la Recaudadora _____
Detallar las causas y anexar las evidencias que soporten y justifique la falta de la prestación del servicio

Personal de "LA COMISIÓN".

- Nombre de la Recaudadora
- Nombre y Firma del Jefe de Cajas
- Nombre y Firma del Jefe de la Recaudadora

Personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

- Hora de llegada
- Hora Salida
- Nombre y Firma del Recolector
- Nombre y Firma del Representante Legal
- Motivos que originaron la falta de entrega de los depósitos.

2.4. CLASIFICACIÓN Y SELECCIÓN DEL EFECTIVO

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se encargará del proceso de apertura de envases, para la clasificación y selección del efectivo que contienen, el cual es separado y clasificado de acuerdo a su denominación, tipo de billete y grado de desgaste (deteriorados, rayados, mutilados) el cual es vigilado y grabado claramente con equipo de video digital.

2.5. DOTACIÓN DE MORRALLA:

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" entregará morralla en las oficinas recaudadoras, la cual asciende a la cantidad semanal de \$334,900.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), dicha morralla se recogerá en la caja auxiliar del Banco Santander, ubicada en Calle Uno Oriente No. 2011, Ciudad Industrial, en Mesa de Otay Tijuana, Baja California, los días miércoles a partir de las 16:00 horas, para dotar a las oficinas recaudadoras diariamente de Lunes a Viernes de la siguiente semana.

RECAUDADORAS		DENOMINACIÓN DE MONEDAS EN PESOS M.N					TOTAL DEL DÍA	TOTAL DE LA SEMANA
		10	5	2	1	0.5		
PARTIDA 1 Zona Centro	RECAUDADORA Oficinas Centrales	4000	1000	900	350	50	\$ 6,300.00	\$ 37,800.00
	RECAUDADORA Carrusel	4000	2300	900	300	0	\$ 7,500.00	\$ 45,000.00
PARTIDA 2 Zona Oeste	RECAUDADORA Playas de Tijuana	3000	1000	500	300	0	\$ 4,800.00	\$ 28,800.00
	RECAUDADORA Revolución	4000	1500	500	300	200	\$ 6,500.00	\$ 39,000.00
	RECAUDADORA Pavilion	1050	600	300	200	250	\$ 2,400.00	\$ 12,000.00
	RECAUDADORA CANACO	400	250	250	200	0	\$ 1,100.00	\$ 5,500.00
	RECAUDADORA MOVIL Palacio Municipal Tijuana	400	200	200	175	125	\$ 1,100.00	\$ 5,500.00
PARTIDA 3 Zona Este	RECAUDADORA Matamoros	3000	2000	500	400	100	\$ 6,000.00	\$ 36,000.00
	RECAUDADORA Villa Fontana	800	500	100	100	0	\$ 1,500.00	\$ 7,500.00
	RECAUDADORA El Florido	900	400	200	100	0	\$ 1,600.00	\$ 8,000.00
	RECAUDADORA Subdelegación municipal mesa de Otay	1000	1000	250	250	0	\$ 2,500.00	\$ 10,000.00
	RECAUDADORA Plaza San Miguel	800	400	400	350	250	\$ 2,200.00	\$ 11,000.00
	RECAUDADORA Otay Centenario	1000	1000	500	500	0	\$ 3,000.00	\$ 15,000.00
PARTIDA 4 Zona Sur	RECAUDADORA Cerro de las Abejas	2100	900	600	400	0	\$ 4,000.00	\$ 20,000.00
	RECAUDADORA Rosarito 3 (Floresta del Mar)	2000	2000	300	150	0	\$ 4,450.00	\$ 26,700.00
	RECAUDADORA El Rubí	1050	600	300	200	50	\$ 2,200.00	\$ 11,000.00
	RECAUDADORA La Gloria	1050	600	300	100	150	\$ 2,200.00	\$ 11,000.00
	RECAUDADORA Móvil Centro de Gobierno del Estado en Rosarito	400	200	200	170	50	\$ 1,020.00	\$ 5,100.00
							\$ 60,370.00	\$ 334,900.00

DEPÓSITOS

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se encargará del depósito de los valores en la Institución Bancaria Santander a partir de las 7:00 p.m., debiendo ser la entrega de los mismos, el día de la recolección de estos, los depósitos se acompañarán de las fichas de depósito correspondientes.

2.5.1. Depósitos en efectivo.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" elaborará las siguientes fichas globales de depósito, mismas que serán entregadas a la caja auxiliar del Banco Santander indicado por este Organismo.

- Una (1) ficha de depósito por el total de billetes (suma de todas las recaudadoras) **Efectivo de Recaudadora**
- Una (1) ficha de depósito por el total de morralla (suma de todas las recaudadoras) **Efectivo de Morralla**
- Una (1) ficha de depósito por la recolección de todos los cajeros automáticos (suma total de todos los cajeros) **Efectivo de Cajeros**

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá de identificar cada ficha de depósito con el concepto que le corresponda, ejemplo: a) Efectivo de Recaudadora, b) Efectivo de Morralla y c) Efectivo de Cajeros.

Cada ficha de depósito debe de contener fecha de recolección y concepto.

2.5.2. Depósitos de documentos.

Las fichas de depósito de documentos que sean elaboradas por "LA COMISIÓN", serán entregadas por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a Santander, en forma individual y no global como el caso del efectivo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá revisar los siguientes puntos:

- El cheque deberá estar endosado para depósito en la cuenta de "LA COMISIÓN".
- Ficha de documentos por tipo de banco.
- El importe de los documentos será igual a la ficha de depósito.

En caso de que la oficina recaudadora no cumpla con los requisitos anteriores, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá levantar **Acta de devolución de documentos** a "LA COMISIÓN", y esta será entregada a "LA COMISIÓN", junto con el reporte diario de los depósitos procesados.

En todos los casos está estrictamente prohibido que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" altere las ficha de depósito y/o carta porte de traslado de valores, para los casos de diferencias encontradas, se deberá levantar las actas que correspondan de faltantes, sobrantes, informativas.

2.5.3. Moralla no distribuida.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá de realizar el depósito de la moralla no distribuida en un plazo no mayor a 5 días naturales, el no cumplir con el plazo indicado será acreedor a una penalización del 5% por cada día de atraso del total de la moralla no distribuida.

2.6. REPORTE DIARIO

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" entregará a "LA COMISIÓN" un reporte diario de los Ingresos entregados al Banco Santander (fichas de depósito, actas de diferencias, documentación soporte, billetes presuntamente falsos, carta porte de entrega en caja auxiliar bancaria), acuse de recibido por Banco Santander en copia simple o digital, esta será enviada al Departamento de Finanzas y la Oficina de Ingresos de "LA COMISIÓN" ubicada en Blvd. Federico Benítez no. 4057 Col. 20 de Noviembre Tijuana B.C., de manera diaria, a más tardar a las 10:00 a.m. del día inmediato posterior al de la recolección de los valores.

El Prestador del Servicio realizará un reporte diario de la dotación de la moralla entregada a cada recaudadora, con los siguientes datos: Importe que recibió, folio de comprobante firmado por la recaudadora que recibe la moralla, mismo que deberá ser entregado digitalmente vía correo electrónico: ingresos@cespt.gob.mx.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá entregar a más tardar el día 10 de cada mes la conciliación mensual (inicio a fin, del mes inmediato anterior) de dotaciones de moralla, especificando los siguientes puntos:

1. Saldo de moralla en custodia de la compañía de valores al inicio de mes
2. Moralla que recibió de la caja auxiliar de Santander (Fecha, Importe, Anexar carta porte)
3. Dotaciones distribuidas a recaudadoras
4. Depósitos de moralla no distribuida (Solicitado por la CESPT)
5. Saldo de moralla en custodia de la compañía de valores al cierre de mes.
6. Firmado por el representante legal.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será acreedor a una penalización de \$200.00 M.N. (Doscientos pesos) por cada día de atraso de la entrega de la conciliación.

Información requerida del reporte diario de los ingresos

1. Depósito desglosado por recaudadora y cajero automático
2. Efectivo declarado y verificado
3. Cheques declarados y verificados
4. Depósitos por pago de moralla
5. Diferencia de Faltantes y Sobrantes
6. Observaciones.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PARA CAJEROS AUTOMÁTICOS

3.1. CAPACITACIÓN

1. "LA COMISIÓN" capacitará a principio de la vigencia del presente Contrato, al personal que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" indique, para que este pueda acceder a los cajeros automáticos y pueda realizar el corte a la caja de los mismos.
2. Una vez realizado el corte, se procede a retirar los billetes del recibidor y las monedas del tonelero (este procedimiento se deberá de realizar con el debido cuidado ya que implica manipular una serie de cables y seguros de delicada naturaleza). Los Valores deberán ser retirados diariamente sin excepción, incluso en el supuesto en donde el cajero automático no expida el corte, se deberá notificar inmediatamente e inhabilitar el cajero automático, hasta en tanto se resuelva la entrega del corte por parte de "LA COMISIÓN". Es obligación de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", que al momento de retirar los valores, el cajero quede debidamente dotado para lograr brindar el servicio óptimo a la ciudadanía.
3. El efectivo que se retira del cajero, inmediatamente se deposita en el envase de seguir sello y se elabora el comprobante de servicio amparando la cantidad que dice contener según el corte. El original del comprobante se queda en el Cajero.
4. El efectivo se traslada a las instalaciones de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", para realizar el proceso de verificación de efectivo, el cual se realizará bajo cámara todo el tiempo y sin corte alguno, mientras dure la verificación de cada cajero, y hasta el cierre del envase para su depósito a la caja auxiliar de Banco Santander, ubicada en Calle Uno Oriente No. 2011, Ciudad Industrial en Mesa de Olay Tijuana, Baja California, deberá ser un depósito por el total de la recolección de todos los cajeros automáticos del día.
5. La papelería que se genere del corte de los cajeros se entregará al día siguiente en el Departamento de Finanzas ubicado en Blvd. Federico Benítez No. 4057 Colonia 20 de Noviembre, Tijuana, B.C., a más tardar a las 10:00 horas. "EL PRESTADOR DEL SERVICIOS" cuando incumpla en este punto, será penalizado por el 1% del importe omitido, por cada día de atraso.
6. En caso de fallas en los cajeros automáticos "LA COMISIÓN" procederá a la revisión de la bitácora generada y al dictamen emitido por el proveedor de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a dichos cajeros, si se dictamina un saldo a favor del usuario, el Prestador del Servicio deberá depositar el saldo reclamado a favor de "LA COMISIÓN". En caso de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no haya realizado el depósito a favor de "LA COMISIÓN", en un término de 5 días naturales, este será acreedor de una penalización consistente en la cantidad que resulte de aplicar el 5% sobre el importe reclamado por cada día de atraso.

3.2. DOTACIÓN DE FONDO FIJO PARA CAJEROS AUTOMÁTICOS

"LA COMISIÓN" entregará un fondo fijo de \$ 249,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 MN) distribuido en los cajeros automáticos para dar cambios, mismo que al final del contrato deberá regresar a "LA COMISIÓN" y deberá ser distribuido de la siguiente manera:

	CAJERO	FONDO FIJO	CANTIDAD DE BILLETES	DENOMINACIÓN	CANTIDAD DE MONEDAS	DENOMINACIÓN	TOTAL
PARTIDA 1 Zona Centro	CAJERO 82 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	\$14,000.00	220	50	500 500	5 1	\$28,000.00
	CAJERO 87 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	\$14,000.00	220	50	500 500	5 1	\$28,000.00
	CAJERO 88 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	\$14,000.00	220	50	500 500	5 1	\$28,000.00
	CAJERO 96 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	\$10,000.00	140	50	500 500	5 1	\$20,000.00
	CAJERO 196 (Oficinas Centrales)	\$13,500.00	210	50	500 500	5 1	\$27,000.00
	CAJERO 198 AUTOPAGO (Oficinas Centrales)	\$14,000.00	220	50	500 500	5 1	\$28,000.00
PARTIDA 2 Zona Oeste	CAJERO 194 Palacio Municipal de Tijuana	\$8,000.00	120	50	350 250	5 1	\$16,000.00
	CAJERO 199 Revolución	\$10,000.00	140	50	500 500	5 1	\$20,000.00
PARTIDA 3 Zona Este	CAJERO 195 Otay Centenario	\$9,000.00	140	50	350 250	5 1	\$18,000.00
	CAJERO 86 Otay San Miguel	\$8,000.00	120	50	350 250	5 1	\$16,000.00
PARTIDA 4 Zona Sur	CAJERO 99 Villa Floresta	\$10,000.00	140	50	500 500	5 1	\$20,000.00
TOTAL							\$249,000.00

NOTA: El monto mínimo a recargar por cajero, por visita del personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" para el corte de los mismos se requiere, será el fondo asignado a cada uno de los cajeros automáticos, para asegurar que los cajeros no se queden sin operar por falta de cambio, "EL PRESTADOR DEL SERVICIOS" cuando incumpla con esta obligación de dotar, como se indica en cada uno de estos puntos, se penalizará con el 1% sobre el fondo fijo asignado por la CESPT al cajero correspondiente.

3.3. SERVICIOS ESPECIALES

"LA COMISIÓN" podrá solicitar servicios especiales a Cajeros Automáticos, según lo requiera, y solo podrán ser solicitados y autorizados por las siguientes personas (o quien el Organismo designe por escrito):

ANA DORINA SÁNCHEZ LEÓN, Jefa del Departamento de Atención al Público.
MARIA DEL SOCORRO ARCE LIERA, Encargado de Cajeros Automáticos.

En base a los servicios especiales que se hayan realizado durante el mes para los cajeros automáticos, después de quince servicios durante el mes se pagarán a \$350.00 + I.V.A.

"LA COMISIÓN" solicitará servicios especiales a Recaudadoras, según lo requiera y solo podrán ser solicitados y autorizados por las siguientes personas (o quien "LA COMISIÓN" designe por escrito):

ANA DORINA SÁNCHEZ LEÓN, Jefa del Departamento de Atención al Público.
JESÚS CORTEZ PEÑA, Jefe del Departamento de Finanzas

En base a los servicios especiales que se hayan realizado durante el mes para Oficinas recaudadoras, después de quince servicios durante el mes se pagarán a \$ 450.00 + I.V.A.

3.4. ARQUEO GENERAL

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", realizará arquezos a solicitud de "LA COMISIÓN", cuando así lo requiera para cualquier aclaración correspondiente.

4. LUGARES DONDE SE LLEVARÁ A CABO LA RECOLECCIÓN DE RECAUDADORAS Y CAJEROS AUTOMÁTICOS

PARTIDA 1		
ZONA CENTRO		
RECAUDADORA / CAJEROS AUTOMÁTICOS	DIRECCIÓN	RESPONSABLE
RECAUDADORA Oficinas Centrales	BLVD. FEDERICO BENÍTEZ No.4057 COL.20 DE NOVIEMBRE TEL 104 7700 EXT. 1322	MARIA GUADALUPE CASAS RODARTE ENCARGADA DE CAJAS MARIA DEL CARMEN TORRES MEDINA
RECAUDADORA Carrusel	BLVD. DÍAZ ORDAZ No. 15602, LOCAL 31B AL 35 B, FRACC. LAS BRISAS, CTRO. COM. PLAZA CARRUSEL, TEL 661.61.10 y 626.20.08	ENCARGADA DE CAJAS CLAUDIA YANETH MORA
CAJERO 82 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	BLVD. FEDERICO BENÍTEZ NO. 4057, COL. 20 DE NOV., C.P. 22430, TIJUANA, B.C. TEL: 1 04 77 00 EXT. 1368	MARÍA DEL SOCORRO ARCE LIERA CAJEROS AUTOMÁTICOS
CAJERO 87 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	BLVD. FEDERICO BENÍTEZ NO. 4057, COL. 20 DE NOV., C.P. 22430, TIJUANA, B.C. TEL: 1 04 77 00 EXT. 1368	MARÍA DEL SOCORRO ARCE LIERA CAJEROS AUTOMÁTICOS
CAJERO 88 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	BLVD. FEDERICO BENÍTEZ NO. 4057, COL. 20 DE NOV. C.P. 22430, TIJUANA, B.C. TEL: 1 04 77 00 EXT. 1368	MARÍA DEL SOCORRO ARCE LIERA CAJEROS AUTOMÁTICOS
CAJERO 96 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	BLVD. FEDERICO BENÍTEZ NO. 4057, COL. 20 DE NOV. C.P. 22430, TIJUANA, B.C. TEL: 1 04 77 00 EXT. 1368	MARÍA DEL SOCORRO ARCE LIERA CAJEROS AUTOMÁTICOS
CAJERO 196 (Oficinas Centrales)	BLVD. FEDERICO BENÍTEZ NO. 4057 COL. 20 DE NOV., C.P. 22430, TIJUANA, B.C. TEL: 1 04 77 00 EXT. 1368	MARÍA DEL SOCORRO ARCE LIERA CAJEROS AUTOMÁTICOS
CAJERO 198 AUTOPAGO (Oficinas Centrales)	BLVD. FEDERICO BENÍTEZ NO. 4057 COL. 20 DE NOV., C.P. 22430, TIJUANA, B.C. TEL: 1 04 77 00 EXT. 1368	MARÍA DEL SOCORRO ARCE LIERA CAJEROS AUTOMÁTICOS
PARTIDA 2		
ZONA OESTE		
RECAUDADORA / CAJEROS AUTOMÁTICOS	DIRECCIÓN	RESPONSABLE
RECAUDADORA Playas de Tijuana	PASEO PEDREGAL No.10 LOCAL 101 SECC. TERRAZAS DE MENDOZA PLAYAS DE TIJUANA TEL. 680-24-82	FABIOLA LÓPEZ CASTILLERO
RECAUDADORA Revolución	AVE. REVOLUCIÓN 868-9 ZONA CENTRO PLAZA COMERCIAL GALERIAS TEL 688 14 55 Y 688 14 38	GUADALUPE CASAS RODARTE
RECAUDADORA Pavilion	PASEO. DE LOS HEROES 9111 PLAZA PAVILION TEL: 634 08 12 Y 684 96 35	ANA DORINA SÁNCHEZ LEÓN
RECAUDADORA CANACO	C. XAVIER VILLAUROUTIA, ZONA RÍO TEL 6 82 84 86 EXT. 136	DAVID RAFAEL GÓMEZ SOTO

RECAUDADORA MÓVIL Palacio Municipal de Tijuana	AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C. AVENIDA INDEPENDENCIA 1350, ZONA URBANA RÍO	PERFECTO MATA REYES
CAJERO 194 Palacio Municipal de Tijuana	AVENIDA INDEPENDENCIA No. 1350, COL ZONA RÍO, TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, CP. 22320.	MARÍA DEL SOCORRO ARCE LIERA CAJEROS AUTOMÁTICOS
CAJERO 199 REVOLUCION	CALLE 2DA. (BENITO JUÁREZ) ENTRE AV. REVOLUCIÓN Y CALLE CONSTITUCIÓN, ZONA CENTRO. TEL: 104 77 00 EXT. 1368	MARÍA DEL SOCORRO ARCE LIERA CAJEROS AUTOMÁTICOS
PARTIDA 3		
ZONA ESTE		
RECAUDADORA/ CAJEROS AUTOMÁTICOS	DIRECCIÓN	RESPONSABLE
CAJERO 86 Plaza San Miguel	AV. LÓPEZ PORTILLO No. 1460, PLAZA SAN MIGUEL, OTAY NUEVA TIJUANA	MARIA DEL SOCORRO ARCE LIERA CAJEROS AUTOMÁTICOS
RECAUDADORA Matamoros	RUTA INDEPENDENCIA 21560 LOCALES 18 Y 19 FRACC. PARQUE INDUSTRIAL AMERICAS CENTRO COMERCIAL MATAMOROS TEL 7 01 43 78 y 7 01 84 69	CÉSAR FREDI RUBIO LÓPEZ
RECAUDADORA Villa Fontana	ARANJUEZ S/N FRACC. VILLA FONTANA XIV SECC. DELEGACIÓN LA PRESA TEL 901-1365	CÉSAR FREDI RUBIO LÓPEZ
RECAUDADORA El Florido	BLVD. PASEO DE LOS LAURELES S/N FRACC. VISTA PALMILLAS TEL 650 70 50	LUIS ÁNGEL CASTRO CASTRO
RECAUDADORA Subdelegación municipal mesa de Olay	CALZADA TECNOLÓGICO S/N FRACC. ALTABRISA TEL Y FAX 683-31-31	DAVID RAFAEL GOMEZ SOTO
RECAUDADORA Plaza San Miguel	AV. LÓPEZ PORTILLO No. 1460, LOCALES 12 Y 13, OTAY NUEVA TIJUANA, CENTRO COM. PLAZA SAN MIGUEL, TEL 647-22-24	NORMA OSUNA MILLÁN
RECAUDADORA Olay Centenario	CARRETERA AEROPUERTO NUM. 1900 LOCALES 1, 2 Y 3 CENTRO COMERCIAL OTAY, COL. NUEVA TIJUANA TEL 623-8023 TEL 623-8454	DAVID RAFAEL GÓMEZ SOTO
RECAUDADORA Cerro de las Abejas	BLVD. DEL REGUGIO 9601 LOCAL 7, CENTRO COMERCIAL LAS ABEJAS, FRACC. EL FLORIDO 3RA SECCIÓN. TEL: 629 20 92 Y 629 36 56	LUIS ANGEL CASTRO CASTRO.
CAJERO 195 Olay Centenario	CARRETERA AEROPUERTO NUM. 1900 LOCALES 1, 2 Y 3 CENTRO COMERCIAL OTAY, COL. NUEVA TIJUANA TEL 623-8023 TEL 623-8454	MARÍA DEL SOCORRO ARCE LIERA CAJEROS AUTOMÁTICOS
PARTIDA 4		
ZONA SUR		
RECAUDADORA/ CAJEROS AUTOMÁTICOS	DIRECCIÓN	RESPONSABLE
RECAUDADORA Rosarito 3 (Floresta del Mar)	BLVD. BENITO JUAREZ NO. 325 FRACC. HACIENDA FLORESTA DEL MAR TEL 01 661 1 00 20 73 FAX 6 13 13 16	OSCAR HERMENEGILDO TORRES
RECAUDADORA El Rubí	AVE CABO SAN LUCAS No. 8651 DELEGACIÓN SAN ANTONIO DE LOS BUENOS SECC. TERRAZAS DEL RUBI TEL 637-9516	ANA DORINA SÁNCHEZ LEÓN
RECAUDADORA La Gloria	C. CORONADO KM 13.5, CARRETERA VIEJA A LA GLORIA	MARÍA VIRGINIA DÍAZ FÉLIX.
RECAUDADORA MÓVIL Centro de Gobierno del Estado en Rosarito	AVE. JOSE HAROZ AGUILAR 2004, FRAC. VILLA TURISTICA ROSARITO B.C.	MARÍA VIRGINIA DÍAZ FÉLIX
CAJERO 99 Villa Floresta del Mar de Rosarito	BLVD. BENITO JUAREZ No. 325, FRACC. HACIENDA FLORESTA DEL MAR. TEL: 01-661-100-20-73 FAX 613-13-16.	MARÍA DEL SOCORRO ARCE LIERA CAJEROS AUTOMÁTICOS

Nota: La compañía de valores en ningún momento, dará aclaraciones de los cajeros automáticos a los usuarios, el personal asignado a los traslados, deberá indicar que cualquier reporte debe ser a través del número telefónico 073.

5. HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

PARTIDA 1 ZONA CENTRO						
RECAUDADORA / CAJEROS AUTOMÁTICOS	De lunes a viernes		Sábado		Domingo	
	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida
RECAUDADORA Oficinas Centrales	07:00	17:00	9:00	13:00	No Aplica	No Aplica
RECAUDADORA Carrusel	08:00	17:00	9:00	13:00	No Aplica	No Aplica
CAJERO 82 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	07:00	15:00	9:00	13:00	9:00	13:00
CAJERO 87 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	07:00	15:00	9:00	13:00	9:00	13:00
CAJERO 88 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	07:00	15:00	9:00	13:00	9:00	13:00
CAJERO 96 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	07:00	15:00	9:00	13:00	9:00	13:00
CAJERO 196 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	07:00	15:00	9:00	13:00	9:00	13:00
CAJERO 198 AUTOPAGO (Oficinas Centrales)	07:00	15:00	9:00	13:00	9:00	13:00
PARTIDA 2 ZONA OESTE						
RECAUDADORA /CAJEROS AUTOMÁTICOS	De lunes a viernes		Sábado		Domingo	
	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida
RECAUDADORA Playas de Tijuana	08:00	17:00	08:00	15:00	No Aplica	No Aplica
RECAUDADORA Revolución	08:00	17:00	08:00	15:00	No Aplica	No Aplica
RECAUDADORA Pavilion	07:00	16:00	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
RECAUDADORA CANACO	08:00	17:00	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
RECAUDADORA MOVIL PALACIO MUNICIPAL DE TIJUANA	07:00	16:00	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
CAJERO 194 Palacio Municipal de Tijuana	07:00	16:00	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
CAJERO 199 Revolución	08:00	17:00	08:00	15:00	No Aplica	No Aplica
PARTIDA 3 ZONA ESTE						
RECAUDADORA /CAJERO AUTOMÁTICOS	De lunes a viernes		Sábado		Domingo	
	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida
RECAUDADORA Matamoros	08:00	17:00	8:00	15:00	No Aplica	No Aplica
CAJERO 86 Plaza San Miguel	08:00	17:00	08:00	15:00	No Aplica	No Aplica
RECAUDADORA Villa Fontana	08:00	17:00	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
RECAUDADORA El Florido	08:00	17:00	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
RECAUDADORA Subdelegación municipal Mesa de Olay	08:00	17:00	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
RECAUDADORA Plaza San Miguel	08:00	17:00	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
RECAUDADORA Olay Centenario	08:00	17:00	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
RECAUDADORA Cerro de las Abejas	08:00	17:00	8:00	15:00	No Aplica	No Aplica
CAJERO 195	08:00	16:00	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Otay centenario						
PARTIDA 4						
ZONA SUR						
RECAUDADORA / CAJEROS AUTOMÁTICOS	De lunes a viernes		Sábado		Domingo	
	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida	Hora de llegada	Hora de salida
RECAUDADORA Rosarito 3 (Floresta del Mar)	08:00	17:00	08:00	15:00	No Aplica	No Aplica
RECAUDADORA El Rubí	08:00	16:00	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
RECAUDADORA La Gloria	08:00	17:00	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
RECAUDADORA MÓVIL Centro de Gobierno del Estado en Rosarito	08:00	17:00	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
CAJERO 99 Rosarito Floresta	08:00	17:00	08:00	15:00	9:00	13:00

6. CANTIDAD DE VALORES ESTIMADA PARA SU TRASLADO

PARTIDA 1	PROMEDIO TRASLADO (DIARIO)
ZONA CENTRO	
RECAUDADORA Oficinas Centrales	\$ 1,500,000.00
RECAUDADORA Carrusel	\$ 850,000.00
CAJERO 82 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	\$ 59,659.00
CAJERO 87 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	\$ 60,365.40
CAJERO 88 Federico Benítez (Oficinas Centrales)	\$ 50,485.63
CAJERO 96 AUTOPAGO (Oficinas Centrales)	\$ 56,247.00
CAJERO 196 Oficinas Centrales	\$ 32,761.50
CAJERO 198 AUTOPAGO (Oficinas Centrales)	\$ 82,686.00
PARTIDA 2	PROMEDIO TRASLADO (DIARIO)
ZONA OESTE	
RECAUDADORA Playas de Tijuana	\$ 600,000.00
RECAUDADORA Revolución	\$ 800,000.00
RECAUDADORA Pavillon	\$ 200,000.00
RECAUDADORA CANACO	\$ 50,000.00
RECAUDADORA MOVIL Palacio Municipal de Tijuana.	\$ 140,000.00
CAJERO 194 Palacio Municipal de Tijuana.	\$ 9,564.00
CAJERO 199 Centrales.	\$ 29,985.00
PARTIDA 3	PROMEDIO TRASLADO (DIARIO)
ZONA ESTE	
RECAUDADORA Matamoros	\$ 950,000.00
RECAUDADORA Villa Fontana	\$ 170,000.00
CAJERO 86 Plaza San Miguel	\$ 25,499.00
RECAUDADORA El Florido	\$ 180,000.00
RECAUDADORA Subdelegación municipal Mesa de Otay	\$ 300,000.00
RECAUDADORA Plaza San Miguel	\$ 350,000.00
RECAUDADORA Otay Centenario	\$ 350,000.00
RECAUDADORA Cerro de las Abejas	\$ 300,000.00
CAJERO 195 Otay Centenario	\$ 23,390.00
PARTIDA 4	PROMEDIO TRASLADO (DIARIO)
ZONA SUR	
RECAUDADORA Rosarito 3 (Floresta del Mar)	\$ 500,000.00
RECAUDADORA El Rubí	\$ 150,000.00
RECAUDADORA La Gloria	\$ 150,000.00
RECAUDADORA MOVIL Gobierno del Estado en Rosarito	\$ 100,000.00
CAJERO 99 Villa floresta del mar	\$ 30,000.00
TOTAL	\$ 8,100,642.53

Nota: Estas cantidades son promedios diarios, por lo que son variables durante la vigencia del Contrato.

Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" incumpla con la recolección de los valores señalados en los numerales del 4 y 5 descritos con anterioridad, se aplicará una penalización del 1% (uno por ciento) sobre el monto del servicio mensual, multiplicado por cada día de atraso.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PARA CINTAS MAGNÉTICAS DE INFORMACIÓN

El servicio de recolección, traslado y custodia de cintas magnéticas de información sensible y crítica para el organismo deberá ser depositado en bóveda especial de seguridad para este tipo de dispositivos, se apegará al siguiente procedimiento:

7.1. PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN Y ENTREGA:

- Todos los días de lunes a sábado "LA COMISIÓN" entregará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" una (1) cinta de respaldo con las operaciones diarias registradas, en un horario que será a partir de las 09:00 hrs. y hasta las 11:00 hrs. asimismo "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" devolverá a "LA COMISIÓN" un envase con cintas de respaldo según lo solicite el área de informática.
- El primer día hábil de cada mes, "LA COMISIÓN" entregará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" un envase adicional con el respaldo mensual que deberá de resguardarse en bóveda indefinidamente. Estos respaldos son los únicos respaldos que deberán de quedarse en bóveda de manera permanente, y podrán ser solicitados por el Departamento de Informática.

7.2. CONTROL DE INFORMACIÓN ENVIADA

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" entregará una ficha por el envase recibido, el cual deberá de estar foliado para control de ambas partes, de tal manera que cuando el contenido de un envase se requiera deberá de poder ser identificado rápidamente.

La información contenida en este formato deberá contener al menos la siguiente información:

- Folio del sobre
- Tipo de respaldo ("diario y/o "mensual")
- Fecha de envío.

7.3. LUGARES DONDE SE DEBERÁ REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y/O ENTREGA DE CINTAS MAGNÉTICAS:

PARTIDA 5		
ZONA CENTRO		
OFICINA	DIRECCIÓN	RESPONSABLE
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	BLVD. FEDERICO BENITEZ No.4057 COL.20 DE NOVIEMBRE TEL 104 7700 EXT. 1322	LIC. HUGO GRIJALVA ZAVALA Coordinador Ejecutivo de la Unidad de Tecnologías de la Información

7.4. HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

PARTIDA 5						
ZONA CENTRO						
OFICINA	De lunes a viernes		Sábado		Domingo	
	Hora de Entrega	Hora de recolección	Hora de Entrega	Hora de Recolección	Hora de Entrega	Hora de Recolección
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	10:00	14:00	10:00	14:00	No Aplica	No Aplica

Nota: La entrega de las cintas magnéticas será llevada a cabo por la secretaria en recepción del Departamento de informática de lunes a viernes. Los sábados por el encargado operador del Centro de cómputo, en la misma localización.

7.5. SERVICIOS ESPECIALES

"LA COMISIÓN" podrá requerir de la entrega del sobre o sobres, que contengan las cintas magnéticas de respaldo ya entregadas y en bóveda de resguardo, de las fechas que determinen conveniente.

Este requerimiento puede consistir en solicitar la entrega de cintas en el recorrido habitual, la entrega de cintas en algún horario especial, o bien la entrega de cintas en sus instalaciones, según la necesidad de "LA COMISIÓN" en la obtención de las mismas. En caso de ser requerida en las instalaciones de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", previamente se hará el requerimiento de manera telefónica, y el personal autorizado por "LA COMISIÓN" recibirá el contenido de los sobres debidamente identificado, y firmará el formato que para ello proceda.

"LA COMISIÓN" designa al siguiente personal autorizado, para requerir información resguardada en bóveda (o quien el organismo designe por escrito):
C. FERNANDO ROGELIO VÁZQUEZ SOTO Coordinador Ejecutivo de la Unidad de Tecnologías de la Información.

8. REQUERIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

8.1. CATÁLOGO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS CUSTODIOS

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", entregará a "LA COMISIÓN", en un plazo de 05 días naturales una vez adjudicado el contrato un catálogo del personal asignado a cada recaudadora, para llevar a cabo la recolección de los valores, anexando la siguiente documentación:

1. Por cada custodio o empleado autorizado para recolectar los valores
 - a) Foto.
 - b) Nombre y apellidos completo.
 - c) Firma Autógrafa.
 - d) Cartas de no antecedentes penales vigentes emitida por la Secretaría de Seguridad Pública.
 - e) Registro ante la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California.
 - f) Exámenes antidoping vigentes
2. Teléfonos donde el personal responsable de "LA COMISIÓN", podrá comunicarse en caso de tener duda sobre la identidad de los custodios, así como el nombre de las personas responsables para aclarar estas situaciones por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".
3. Copia del Permiso para portar armas de cada uno de los custodios responsables de realizar la recolección y traslado de valores, o en su defecto, la licencia colectiva de armas, ambas otorgadas por la Secretaría de Defensa Nacional (SEDENA), o en el caso de que se subcontrate el servicio de seguridad comercial, original y copia del contrato vigente que tenga celebrado con la institución de Tijuana y/o Playas de Rosarito.

El catálogo de los custodios deberá ser actualizado cada vez que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" realice cambios en su personal, y deberá notificar dichos cambios "LA COMISIÓN" por escrito en un plazo máximo de 5 días naturales al Departamento de Atención al Público.

Material Operativo

Es obligación de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" proporcionar los insumos requeridos para la operación diaria del Servicio y Traslado de Valores (Envase - Remisión), haciendo llegar periódicamente a cada una de las oficinas, los insumos de manera oportuna, y sin que sea necesario que el organismo los esté requiriendo.

- a) La remisión que deberá proporcionar "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y que será entregada al recolectar los valores, debe contar con los requisitos mínimos siguientes:

Copia de la remisión, que contendrá:

- Nombre del Organismo.
- Nombre de la zona comercial que realiza la entrega.
- Domicilio de la zona comercial.
- Nombre del proveedor.
- Fecha.
- Importe en Moneda Nacional.
- Importe Total de Documentos (Cheques, Otros).
- Importe Total del Ingreso Recaudado en Número y Letra.
- Nombre y Firma del personal que realiza la entrega de valores.
- Nombre y Firma del personal del proveedor.
- Hora de llegada de entrada y salida del proveedor.

- b) "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" proporcionará el envase y/o bolsas que contiene el dinero a trasladar, los cuales contendrá además la ficha de depósito emitida por este Organismo y con la cual se realizará el Depósito en el Banco Santander.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá proporcionar 3 días antes de que inicie el contrato los insumos necesarios requeridos para la operación diaria.

Atención Personal y Ejecutivo de Cuenta

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá brindar a "LA COMISIÓN", atención personalizada a través de un Ejecutivo de Cuenta, mismo que deberá estar facultado para cubrir las necesidades y dar solución a problemas originados por la operación del servicio, así como en el mejoramiento continuo del mismo en beneficio de ambas partes.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá dar a conocer el nombre del Ejecutivo de Cuenta asignado a "LA COMISIÓN", al inicio de la vigencia del presente contrato.

8.2. CUANDO SE RECIBAN BILLETES FALSOS.

En caso de que "LA COMISIÓN" reciba billetes falsos, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá establecer un procedimiento a través de cámaras de video, para verificar el número de serie del billete y/o billetes con el fin de asegurar que fue recibido por el personal de cajas de "LA COMISIÓN", el video deberá ser constante, sin interrupciones, durante el proceso señalado.

"LA COMISIÓN" cuando así lo determine, tendrá la opción de solicitar la revisión de los videos, por lo que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá resguardar los mismos, por lo menos un mes a partir del día de su grabación, o en su caso, hasta que sea aclarada la discrepancia que generó la solicitud de revisión.

Este procedimiento consistirá como mínimo en lo siguiente:

- a) El billete falso deberá ser entregado físicamente a "LA COMISIÓN", junto con el acta donde se declara que se detectó un billete falso.
- b) Deberá presentar el video cuando se detectó que un billete es falso.
- c) El billete deberá adherirse a una hoja en blanco, anotando el número de serie del billete el cual tendrá que aproximarse a la cámara de video con la finalidad de corroborar el número de serie.

8.3. CUANDO EXISTA UN SOBRANTE O FALTANTE EN EFECTIVO Y/O CHEQUE

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá establecer un procedimiento a través de video, en forma tal que detecte y que sea identificable dicho faltante o sobrante, teniendo la opción "LA COMISIÓN" de solicitar la revisión del video.

Este procedimiento consistirá como mínimo en lo siguiente:

- Deberá informarse a través de un acta informaliva donde se notifique el faltante o sobrante, en el cual se describirá la fecha, monto, número de zona comercial, domicilio, descripción de parcial donde existió el faltante y/o sobrante y las observaciones que considere necesarias.
- Deberá presentar el video en el cual se detectó el sobrante y/o faltante.
- Identificar claramente el mazo donde se detectó dicho faltante y/o sobrante.
- El parcial donde se identificó el sobrante y/o faltante deberá ser pasado por la máquina contadora de billetes con el fin de visualizar en el video el total de billetes contados.
- El mazo en el que se detectó el faltante deberá ser contado 1 x 1 en forma clara y visual.

Nota: el jefe de departamento de finanzas solicitará la revisión de los videos del conteo de valores.

8.4. PROGRAMACIÓN DE REVISIÓN DE VIDEOS

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá programar la revisión de videos en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 12:00 Horas.

Esta revisión será programada a través del ejecutivo de cuenta asignado para este contrato, y deberá ser calendarizado a la brevedad posible.

Una vez concluida la revisión del video, se levantará un acta en donde intervendrá personal de "LA COMISIÓN" y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", en la cual se definirá quien será el responsable de la reposición del faltante, en caso de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" fuere el responsable y no estuviera de acuerdo, tendrá un plazo de 5 días naturales para presentar evidencia que acredite lo contrario, o en su caso hacer la reposición del faltante. Se penalizará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" con el 5% por cada día de atraso, con el importe total del faltante.

SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO.

Se establece que el monto del servicio asciende a la cantidad de \$ 2'028,525.36 M.N. (DOS MILLONES VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS 36/100 MONEDA NACIONAL), más el correspondiente IVA, para determinar el costo del servicio se atenderá invariablemente, la relación de precios propuesta por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en su propuesta económica.

PAQUETE UNICO	PARTIDA	DESCRIPCION	PRECIO MENSUAL (PESOS M.N.)	MESES DE SERVICIO	PRECIO TOTAL (PESOS M.N.)
1	1	Servicio de Traslado y Custodia de Valores, Zona Centro	\$676,175.12	3	\$2,028,525.36
	2	Servicio de Traslado y Custodia de Valores, Zona Oeste			
	3	Servicio de Traslado y Custodia de Valores, Zona Este			
	4	Servicio de Traslado y Custodia de Valores, Zona Sur			
	5	Cintas Magnéticas			
				Subtotal	\$2'028,525.36
				IVA 8 %	\$162,282.03
				Total	\$2'190,807.39

No se hace pacto especial sobre ajuste de precios; los precios deberán permanecer fijos durante la vigencia del contrato, estos precios comprenden los costos directos e indirectos del servicio contratado, costos que incluyen enunciativamente pero no limitadamente: gastos de adquisición, de administración, fianzas, salarios, impuestos.

Pactándose que dichos precios no estarán sujetos a variaciones durante el plazo del presente contrato.

TERCERA. – PLAZO

"LAS PARTES" acuerdan que los servicios objeto de este contrato serán prestados a partir del 01 de octubre de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025, o en su caso, hasta el vencimiento de la última de sus prórrogas, de conformidad con el Artículo 51 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", mediante este contrato adquiere las obligaciones siguientes:

I.- Prestar los servicios de Traslado y Custodia de Valores, así como el resguardo de cintas magnéticas, en las instalaciones señaladas en la cláusula primera de este instrumento, con el total de elementos señalados, quienes laborarán bajo sus órdenes y subordinación, mismos que se encuentran afiliados en el Instituto Mexicano del Seguro Social, a cargo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", los cuales laborarán conforme al horario señalado de lunes a sábado, excepto días festivos, señalados en la Ley Federal del Trabajo.

II.- Cumplir con las obligaciones descritas en las especificaciones técnicas.

III.- Cumplir con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

QUINTA.- CONDICIONES DEL SERVICIO.

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad en que toda comunicación necesaria producto del presente contrato deberá ser por escrito, para facilitar el cumplimiento del mismo y poder ajustarse a las disposiciones establecidas en las leyes vigentes.

SEXTA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.

En términos del Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, cuando "LA COMISIÓN" estime necesario modificar las condiciones del presente contrato relativas a plazo y/o monto, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" estará obligado a suscribir el convenio respectivo, obligándose a respetar los precios originalmente establecidos.

SÉPTIMA.- CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a prestar los servicios que "LA COMISIÓN" requiera, con apego a la calidad y características contenidas en las especificaciones establecidas en el presente contrato.

OCTAVA.- FORMA DE PAGO

"LAS PARTES" están de acuerdo en que por el servicio proporcionado motivo de este contrato, "LA COMISIÓN" se obliga a pagar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" la cantidad que corresponda al mes vencido, según las tarifas arriba citadas más el IVA correspondiente, pagadero de manera mensual, contra la presentación de la factura.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a entregar a "LA COMISIÓN" la factura correspondiente, el monto de dicha factura deberá ser igual al importe de los servicios en términos de la Cláusula Segunda del presente contrato y deberán contener los requisitos fiscales que establece el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

"Las partes" convienen en que el pago se realizará mensualmente mediante la presentación de la factura correspondiente que haga "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a "LA COMISIÓN", el primer día martes posterior al mes vencido, misma que será pagada 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, mediante cheque oficial o transferencia electrónica.

Si "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" tuviera alguna inconformidad con los pagos que se autoricen o se efectúen, tendrá un plazo de 5 días naturales a partir de la fecha de autorización o expedición del pago para presentar formal reclamación por escrito a "LA COMISIÓN", en la que deberá exponer las razones objetivas por las que considere que las deductivas, intereses calculados, servicios controvertidos o cualquier otra circunstancia valorada por "LA COMISIÓN", para autorizar o determinar el importe del pago, debe ser reconsiderada. En caso de que dicha reclamación no se presente oportunamente, precluirá el derecho para exigir la aclaraciones respectivas o devolución de las retenciones que se apliquen.

En cualquier caso, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" estará obligado a la devolución de los pagos en exceso más los intereses correspondientes en términos del Artículo 50 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

NOVENA.- RESPONSABILIDAD DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS":

"LA COMISIÓN" se obliga a poner en conocimiento del "PRESTADOR DE SERVICIOS" las faltas u omisiones en que incurran los elementos subordinados a esta, para efecto de que se les apliquen las sanciones que correspondan, siempre y cuando no constituyan delito penal, caso en el cual "LA COMISIÓN" podrá presentar la denuncia y/o querrela correspondiente en contra de quien resulte responsable.

Convienen "las partes" en que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se hace responsable con motivo de daños causados por sus empleados por omisión o negligencia en que estos incurran al realizar actividades no contratadas y fuera del horario fijado por "LA COMISIÓN".

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será responsable de los daños y perjuicios que se causen a "LA COMISIÓN" o a terceras personas con motivo de la ejecución del servicio o calidad de los servicios, así como por no ajustarse a lo estipulado en el presente contrato, como por inobservancia de instrucciones recibidas. En caso de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no atendiere a las instrucciones recibidas, "LA COMISIÓN" podrá encomendar a un tercero o ejecutar directamente la conducta omitida con cargo a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"; de igual forma "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" estará obligado a responder de los vicios ocultos que resulten de los servicios prestados, por lo que deberá atender la instrucción que reciba y en caso de negativa u omisión "LA COMISIÓN" procederá con un tercero. La obligación de responder por los daños y perjuicios que resulten prescribirá en términos de la Codificación Civil, en tanto que la obligación de responder por los vicios ocultos subsistirá hasta un año después de concluido el plazo del contrato, incluyendo sus ampliaciones.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" responderá y dejará a salvo a "LA COMISIÓN" de toda demanda por responsabilidad civil por parte de terceros, denuncia, querrela o cualquier acción legal derivada del presente contrato o por actos derivados del mismo, por lo que deberá indemnizar a "LA COMISIÓN" por dichos conceptos y liberarlo de toda responsabilidad.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será el único responsable del personal que emplee con motivo del servicio que otorgue a "LA COMISIÓN", por lo que deberá responder de las reclamaciones que surjan en contra del "PRESTADOR DE SERVICIOS" o de "LA COMISIÓN", incluyendo sin que se considere como limitación alguna, las obligaciones laborales, fiscales, así como de las de seguridad social ó civiles que resulten.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a obtener a su costo una póliza de seguro por un monto total de acuerdo al paquete único adjudicado, que cubrirá durante la vigencia del contrato y a favor de "LA COMISIÓN", la totalidad de las pérdidas de valores derivados de extravíos, robos o asaltos que sufran los empleados o unidades de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", en las oficinas recaudadoras y cajeros automáticos de "LA COMISIÓN", o en el trayecto de los traslados o en las instalaciones de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", así también dicha póliza de seguro cubrirá los daños o perjuicios que sufra "LA COMISIÓN" como consecuencia de la acción u omisión de empleados de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

La póliza referida en el párrafo anterior deberá ser entregada a más tardar dentro de los 12 días posteriores a la firma del presente contrato, siendo opción de "LA COMISIÓN" dar vencido anticipadamente el mismo, en caso de incumplimiento por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

DÉCIMA.- REPRESENTACIÓN DE "LAS PARTES"

Para la fluidez y buen desarrollo de la relación contractual, "las partes" convienen en designar personal para la dirección, vigilancia y responsabilidad de las obligaciones a cargo de las mismas, sin detrimento de las facultades que originalmente corresponden a los apoderados o representantes legales, por tanto, las personas así designadas tendrá facultades suficientes para tomar decisiones en lo relativo a la ejecución del servicio materia del presente contrato, quedando expresamente reservado para los representantes legales las modificaciones al contrato en lo relativo modificación de plazos, montos, sustitución de servicios originalmente previstos y en general a cuestiones relativas al derecho sustancial adquirido. Entendiéndose que las facultades de las personas que a continuación se nombran, será exclusivamente para fines operativos: inspección, vigilancia, devolución de servicios, aplicación de penas convencionales, deductivas, determinación de pagos en exceso.

a).- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", designa al C. Roberto Geovanni Zamora Medina, para recibir notificaciones inclusive fuera del domicilio señalado por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" para garantizar la fluidez y buen desarrollo de la relación contractual.

b).- "LA COMISIÓN" designa a la Subdirección Comercial en conjunto con el Jefe del Departamento de Recursos Financieros para que se realice la supervisión, inspección y se compruebe la calidad de servicios recibidos, sin embargo, cualquier comunicado a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" sobre este particular y sobre la aplicación de penas convencionales se deberá hacer por conducto del Departamento de Bienes y Servicios.

En cualquier momento "las partes" podrán designar a otra persona o funcionario, que desempeñe tales funciones, debiendo constar invariablemente por escrito.

DÉCIMA PRIMERA.- DEPENDENCIA LABORAL.

Se pacta expresamente que entre "LA COMISIÓN" y los elementos de Traslado y Custodia de valores que proporcione "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" para cumplir con el presente contrato, no existe relación o vínculo laboral de ninguna especie, por lo que en consecuencia se reconoce que la única relación laboral existente de los elementos de Traslado y proceso de valores es con "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", por lo que este último será responsable del desempeño de su personal en la prestación de los servicios contratados, por lo que "LA COMISIÓN" no asume responsabilidad fiscal, laboral, civil, de riesgos profesionales, de seguridad social o de cualquier naturaleza respecto de dicho personal.

Por lo que en caso de que un trabajador del "PRESTADOR DE SERVICIOS", pese a la cláusula décima primera, presente demanda, denuncia o querrela en contra de "LA COMISIÓN", "LA COMISIÓN" atenderá dicha situación con la aclaración de que los gastos, honorarios legales y todos los que deriven del mismo serán cubiertos por el "PRESTADOR DE SERVICIOS" deduciéndose de su siguiente pago próximo, para lo cual "LA COMISIÓN" solo tendrá la obligación de presentar comprobantes simples de los gastos ocasionados.

DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTÍAS

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" dentro del plazo de diez días naturales a partir de la firma del presente contrato, obtendrá y mantendrá en vigor bajo su propio costo una póliza de fianza, la cual deberá cubrir el 15% (quince por ciento) del monto total sin incluir I.V.A., es decir, sobre la cantidad de \$ 2'028,525.36 M.N. (DOS MILLONES VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS 36/100 MONEDA NACIONAL), para garantizar lo siguiente:

- 1) El cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas en el presente contrato, así como en las partes integrantes del mismo y en general toda obligación que deriva del mismo.
- 2) Vicios ocultos que resulten del suministro o servicio prestado.
- 3) "LA COMISIÓN" podrá hacer efectiva la fianza de garantía pactada, cuando se esté en el supuesto de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", descritas en las cláusulas contenidas en el presente instrumento.

La póliza de fianza referida anteriormente, deberá ser obtenida en una empresa afianzadora debidamente autorizada para realizar negocios en México. Asimismo, la póliza deberá establecer que la misma no podrá ser modificada o cancelada sin el consentimiento previo y por escrito de "LA COMISIÓN"; así también dicha póliza deberá estar vigente a partir de la expedición hasta un año posterior a la fecha de terminación del contrato o la última de sus prórrogas, en todo caso permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan de parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" o de "LA COMISIÓN", hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente.

El importe de la garantía no se reducirá proporcionalmente al cumplimiento del suministro que hubiese satisfecho "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", por lo que la obligación de la Afianzadora se entenderá cumplida al pagar el importe reclamado por "LA COMISIÓN", hasta donde alcance el importe de la póliza.

El texto marcado de la presente cláusula deberá ser insertado en el contenido de la póliza que exhiba "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", sin este requisito no será admitida.

Al solicitar la cancelación de la fianza, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá requerir una carta de no adeudo con "LA COMISIÓN", misma que deberá estar autorizada por las siguientes áreas: Oficina de Ingresos (sobrantes y faltantes), Subdirección de Atención a Usuarios (cajeros automáticos), Oficina de Contabilidad (conciliación de depósitos bancarios) y Departamento de Finanzas.

DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LA COMISIÓN" podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, sin responsabilidad alguna, por causas de incumplimiento de las obligaciones pactadas a cargo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" o bien cuando concurren razones de interés general o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al sujeto obligado correspondiente. En estos casos "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" renuncia a reclamar daños o perjuicios.

DÉCIMA QUINTA.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

Con independencia de hacer efectiva la fianza de garantía, "LA COMISIÓN" podrá rescindir el presente contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el clausulado por parte del "PRESTADOR DE SERVICIOS", sin responsabilidad alguna. El procedimiento de rescisión administrativa se ceñirá a lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California; pudiendo rescindirse sin necesidad de procedimiento alguno, por causas de interés general.

También serán causas de rescisión, imputables a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y a juicio de "LA COMISIÓN":

1. Que se vea emplazado a huelga.
2. Que omita pagar el sueldo a sus empleados.
3. Que resulte falsa la información proporcionada en el concurso.
4. Que sea sujeta voluntaria o forzosamente a procedimiento de quiebra o suspensión de pagos.
5. Que le sea embargado el equipo o material necesario para prestar los servicios a "LA COMISIÓN".
6. Que "LA COMISIÓN" sea embargado, requerido, emplazado, intervenido o molestado de cualquier forma por terceros o por autoridad federal, estatal o municipal, como consecuencia de situaciones ilegales incurridas por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" voluntaria o involuntariamente.
7. Que suspenda o incumpla con su obligación de prestar los servicios solicitados dentro de los plazos establecidos o conforme al programa.
8. Que incumpla con su obligación de reponer o sustituir los servicios que le sean devueltos por cualquier causa.
9. Ejecute el servicio sin ceñirse a las instrucciones emitidas por "LA COMISIÓN" o las personas designadas por este dentro del ejercicio de sus facultades.
10. Se abstenga de hacer devolución de los pagos en exceso o se rehúse a hacer los ajustes por deductivas que determine "LA COMISIÓN".
11. No otorgue la garantía dentro del plazo establecido.
12. En general, cualquier contravención a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente instrumento o que deriven de los anexos integrantes del mismo.

En caso de rescisión por causa imputable a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", cualquier daño o perjuicio que se ocasione a "LA COMISIÓN", será responsabilidad de aquel y solidariamente la afianzadora.

En cualquier supuesto, una vez rescindido el contrato no se necesitara de requerimiento previo al fiador para proceder contra el fiador; en la inteligencia que el procedimiento rescisorio suspenderá los términos de caducidad y prescripción de la póliza, en términos de la Cláusula Décima Tercera del presente contrato.

DÉCIMA SEXTA.- CESIÓN.

Las partes acuerdan que los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo de "LA COMISIÓN", el cual deberá solicitarse por escrito anticipadamente.

DÉCIMA SÉPTIMA.- AVISOS.

Las notificaciones realizadas a "LA COMISIÓN" bajo el presente contrato, deberán ser efectuadas en su domicilio indicado en las "declaraciones", o en cualquier otro domicilio notificado por "LA COMISIÓN" a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

Cualquier notificación a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" podrá hacerse por conducto de su personal autorizado conforme a la Cláusula Décima del presente contrato, independientemente de la naturaleza del comunicado. Así también podrá realizarse en el domicilio de éste con la persona que se encuentre. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" solo podrá cambiar de domicilio dentro del municipio de Tijuana, Baja California.

DÉCIMA OCTAVA.- MISCELÁNEA.

- a) En el caso de que alguna de las partes incumpla en ejercer acción legal alguna en contra de la otra para proteger un determinado derecho derivado de este contrato, dicho incumplimiento no deberá interpretarse como una renuncia a otros derechos derivados del presente.
- b) El presente contrato únicamente podrá ser modificado por mutuo acuerdo, hecho por escrito y firmado por los representantes debidamente autorizados de ambas partes. Sin perjuicio de lo previsto en la Cláusula Sexta del presente instrumento.
- c) En el caso de que alguna de las partes ejerza acción en contra de la otra, con el fin de demandar la ejecución del presente contrato, la parte vencedora tendrá derecho al pago de los gastos y costas judiciales (incluyendo honorarios por concepto de abogado).
- d) En el caso de que la autoridad competente declare nula alguna disposición establecida en el presente contrato, las restantes cláusulas continuaran surtiendo efectos legales plenos.
- e) Ambas partes acuerdan que el presente contrato deberá regirse por lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el estado de Baja California, y demás disposiciones que de ella se deriven, en lo no previsto por dicha Ley y demás disposiciones, serán aplicables supletoriamente el Código Civil y el Código de Procedimientos Civiles, vigentes en el Estado de Baja California.

DÉCIMA NOVENA.- PENAS CONVENCIONALES.

Con independencia de hacer efectiva la fianza de garantía, "LA COMISIÓN" aplicará las penas convencionales que se indican a continuación:

"LA COMISIÓN" tendrá la facultad de verificar a través del Departamento de Finanzas, y en el momento que así considere oportuno, por indicación del Jefe del Departamento de Recursos Financieros, incluso mediante la elaboración de actas circunstanciadas (en cualquier momento), si los servicios objeto de este contrato se ejecutan por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

No afectará la validez del acta circunstanciada, el caso en el que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no concurra o se niegue a firmarla.

Si como consecuencia de la verificación a que se refiere el párrafo primero resultase que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" incurre en incumplimiento, imputable a él mismo, en la realización de los servicios, que fueron definidos e identificados en la cláusula primera de este apartado o por incumplimiento en el plazo pactado en el presente contrato para la entrega de los bienes, "LA COMISIÓN" procederá a:

- I. Imponer una sanción en el caso de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no dé inicio a los servicios en la fecha pactada para tal efecto en la cláusula tercera del contrato, que será hasta por el 1% (uno por ciento) del monto del servicio, que debió ejecutarse a la fecha de la inspección, multiplicado por los días calendario de atraso.
- II. En el caso de que los servicios se realicen fuera de especificaciones o contraviniendo lo estipulado en el contrato de acuerdo a la Cláusula Cuarta independientemente que será a cargo de "PRESTADOR DE SERVICIOS", y será responsable de los costos que se generen para que se ejecuten, ya sea que los realice él mismo o un tercero designado por "LA COMISIÓN", aplicará una sanción consistente en la cantidad que resulte de aplicar el 1% (uno por ciento) sobre el importe de dicho servicio.
- III. En caso de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se desista de realizar el servicio antes de que concluya el plazo del contrato, "LA COMISIÓN" podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato y el pago de una sanción que resulte de aplicar el 1% (uno por ciento) diario sobre el valor del importe del o los servicio (s) faltantes de realizar a la fecha de abandono o suspensión del mismo, o hacer valer la rescisión administrativa del mismo.

IV. Las partes convienen como una modalidad establecida para garantizar una mejor condición de entrega, que para en caso de incumplimiento por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" respecto de sus obligaciones de hacer tales como: exhibir fianzas o cualquier otro documento o acto derivados del contrato, sus anexos o la ley; sea necesario presentarse en el plazo legal y convenido correspondiente, se le aplicará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" una pena convencional equivalente al 1% (uno por ciento) sobre el importe no ejercido del contrato por cada día calendario de incumplimiento, misma que será efectivo en las estimaciones y facturaciones que se autoricen o en el finiquito, según corresponda.

V. Las enunciadas en este documento. .

En todo caso, el importe total de las penas que se apliquen no excederá del monto de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 52 de LAASBC.

No obstante, la aplicación de las penas convencionales antes indicadas, "LA COMISIÓN" podrá rescindir administrativamente el contrato respectivo.

VIGÉSIMA.- JURISDICCIÓN.

Para todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento del contrato, "las partes" expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes en Tijuana, Baja California, renunciando a cualquier otra jurisdicción que fuere aplicable por razón de su domicilio presente o futuro.

"LAS PARTES" manifiestan que enteradas del contenido, efectos y fuerza legal, del presente contrato, lo firman de conformidad en tres tantos, en la ciudad de Tijuana, Baja California, México, a los 30 días del mes de septiembre de 2025, ante la presencia de los testigos que firman.

"LA COMISIÓN"

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

MTRO. JESÚS GARCÍA CASTRO
DIRECTOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS DE TIJUANA

JARETH PICO VELA
REPRESENTANTE LEGAL DE "GRUPO SPA, SC."

TESTIGOS

LIC. AMELIA CORNEJO ARMINIO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

C.P. MARCO ANTONIO BARRAZA DIARTE
SUBDIRECTOR COMERCIAL
ÁREA SOLICITANTE DEL CONTRATO

MTRO. JOSÉ EDUARDO URQUÍDEZ GARCÍA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS

LIC. NIVIA KARELY RUÍZ BERUMEN
COORDINADORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD JURÍDICA

C.P. JESÚS CORTEZ PEÑA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS