



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA  
DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
SUR**

**ANEXO 1a**

**CARTA PROTESTA DE NO IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR  
(Personas morales) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, B.C.S.  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
P R E S E N T E

(Nombre de la persona representante legal de la empresa participante) actuando a nombre y representación de (Nombre de la empresa participante), por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrirán los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que conocemos el Acuerdo General de Administración VII/2024, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y no nos encontramos en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 59, fracciones XVI y XVII y 199, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y X, del instrumento normativo antes referido.

Sin otro particular, reitero la veracidad de lo manifestado en el presente escrito.

ATENTAMENTE

Nombre de la empresa participante  
Nombre y firma de la persona representante legal de la persona moral

**CARTA PROTESTA DE NO IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR  
(Personas físicas) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, B.C.S.  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
P R E S E N T E

(Nombre de la persona física) por mi propio derecho, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrirán los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que conozco el Acuerdo General de Administración VII/2024, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y no me encuentro en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 59, fracciones XVI y XVII y 199, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y X, del instrumento normativo antes referido.

Sin otro particular, reitero la veracidad de lo manifestado en el presente escrito.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona participante  
(Persona física)

moek8/rHPCtO2apqBVBp9W30Z/ijOfMJazZ0c8teV14=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA  
DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
SUR**

**ANEXO 1b**

**MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO LEGAL  
(Personas morales) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, B.C.S.  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
P R E S E N T E

(Nombre de la persona representante legal de la persona moral) actuando en nombre y representación de (nombre de la persona moral), por medio del presente escrito señalo como domicilio legal para recibir y oír las notificaciones relacionadas con el presente procedimiento de contratación número PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024, mediante (especificar e incluir copia simple y original para cotejo de predial, agua o CFE), así como las relacionadas con la contratación que llegare a celebrar con los órganos del Poder Judicial de la Federación, el ubicado en calle \_\_\_\_\_ número exterior \_\_\_\_\_, número interior \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_, Alcaldía o Municipio \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, Ciudad \_\_\_\_\_.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que el comprobante de domicilio presentado y obtenido por medios electrónicos es fidedigno.

Sin otro particular, reitero la veracidad de lo manifestado en el presente escrito.

ATENTAMENTE

Nombre de la empresa participante  
Nombre y firma de la persona representante legal de la persona moral

**MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO LEGAL  
(Personas físicas) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, B.C.S.  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
P R E S E N T E

(Nombre de la persona física), por mi propio derecho, por medio del presente escrito señalo como domicilio legal para recibir y oír las notificaciones relacionadas con el presente procedimiento de contratación número PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024, mediante (especificar e incluir copia simple y original para cotejo de predial, agua o CFE), así como las relacionadas con la contratación que llegare a celebrar con los órganos del Poder Judicial de la Federación, el ubicado en calle \_\_\_\_\_ número exterior \_\_\_\_\_, número interior \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_, Alcaldía o Municipio \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, Ciudad \_\_\_\_\_.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que el comprobante de domicilio presentado y obtenido por medios electrónicos es fidedigno.

Sin otro particular, reitero la veracidad de lo manifestado en el presente escrito.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona participante  
(Persona física)

moek8/HPCtO2apqBVBp9W30Z/ijOfMJaz0c8teV/4=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA  
DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
SUR

**ANEXO 1c**

**MANIFESTACIÓN DE VERSIÓN ELECTRÓNICA FIDEDIGNA  
(Personas morales) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, B.C.S.  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
P R E S E N T E

(Nombre de la persona representante legal de la empresa participante) actuando a nombre y representación de (Nombre de la empresa participante). Manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que la **cédula de identificación fiscal/alta del registro patronal**, presentadas y obtenidas por medios electrónicos son fidedignas.

ATENTAMENTE

Nombre de la empresa participante  
Nombre y firma de la persona representante legal de la persona moral

-----  
**MANIFESTACIÓN DE VERSIÓN ELECTRÓNICA FIDEDIGNA  
(Personas físicas) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, B.C.S.  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
P R E S E N T E

(Nombre de la persona física), por mi propio derecho, por medio de la presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que la **cédula de identificación fiscal/alta del registro patronal**, presentadas y obtenidas por medios electrónicos son fidedignas.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona participante  
(Persona física)

moek8/HPcOt02apqBVBp9W30Z/ijOfMJaz0c8teV14=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA  
DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
SUR**

**ANEXO 1d**

**MANIFESTACIÓN DE CAPACIDAD PROFESIONAL Y/O TÉCNICA  
(Personas físicas) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, B.C.S.  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
P R E S E N T E

(Nombre de la persona física), por mi propio derecho, declaro bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que cuento con la infraestructura instalada, personal, material, equipo y demás requerimientos mínimos necesarios para la prestación de los servicios de \_\_\_\_\_.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona participante  
(Persona física)

moek8/HPCtO2apqBVBp9W30Z/ijOfMJaz0c8teV14=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA**  
**DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**SUR**

**ANEXO 1e**

**FORMATO ORIENTATIVO DE CONTRATO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA**

**CONTRATO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UN LADO [PERSONA A], A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO \_\_\_\_\_ Y POR OTRA PARTE [PERSONA B] A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO \_\_\_\_\_, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS “PARTES” AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.**

**DECLARACIONES**

**I. DECLARA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, QUE: (DECLARACIÓN PARA PERSONAS MORALES)**

**I.1.** Que acredita la existencia de la persona moral denominada con el testimonio de la escritura pública Número. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, el Licenciado \_\_\_\_\_, misma que fue inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de \_\_\_\_\_, bajo el folio \_\_\_\_\_.

**I.2.** Que el (la) Señor(a) \_\_\_\_\_, acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha sociedad, mediante el testimonio de la escritura pública Número. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, el Licenciado \_\_\_\_\_, facultades que a la fecha no le han sido revocadas, y en este acto señala como domicilio del representante legal \_\_\_\_\_.

**I.3.** Cuenta con la clave de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ expedida a nombre de la empresa, por el Servicio de Administración Tributaria.

**I.4.** Para todo lo relacionado con el presente contrato señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

**II. DECLARA \_\_\_\_\_, POR SU PROPIO DERECHO, QUE: (DECLARACIÓN PARA PERSONAS FÍSICAS)**

**II.1.** Que acredita la existencia y nacionalidad mediante \_\_\_\_\_.

**II.2.** Cuenta con la clave de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ expedida a su nombre, por el Servicio de Administración Tributaria.

**II.3.** Para todo lo relacionado con el presente contrato señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

**III. DECLARAN LAS “PARTES” QUE:**

**III.1.** Se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad jurídica con la que comparecen para la celebración del presente instrumento contractual, sin mediar vicio del consentimiento y manifiestan que todas las comunicaciones que se realicen entre ellas se dirigirán a los domicilios indicados en las declaraciones antes indicadas de este instrumento contractual.

**III.2.** Es su voluntad suscribir el presente instrumento en términos del numeral 8 de la convocatoria/bases de contratación del Concurso Público Sumario número PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024, cuyo objeto es la contratación del servicio de Limpieza integral para la Casa de la Cultura Jurídica en La Paz, estado de Baja California Sur.

**III.3.** Conocen el alcance y contenido de este contrato, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.**

El objeto del presente Contrato es establecer las bases para que las “PARTES” se agrupen con el fin de presentar una propuesta conjunta para participar en el Concurso Público Sumario número PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024, cuyo objeto es la contratación del servicio de Limpieza integral para la Casa de la Cultura Jurídica en La Paz, estado de Baja California Sur.

**SEGUNDA.- DOMICILIO COMUN.**

Las “PARTES” señalan como su domicilio común para oír y recibir notificaciones el ubicado en \_\_\_\_\_.

**TERCERA.- REPRESENTANTE COMUN.**

Las “PARTES” convienen que (nombre del representante común), será el Representante Común, otorgándole poder amplio, suficiente y necesario para que actúe ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación en nombre y representación de las “PARTES” en todo lo relacionado con la proposición y todos y cada uno de los actos del Concurso Público Sumario número PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024,

moek8/rHPCtO2apqBVBp9W30Z/jOfmJaz0c8teV14=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA**  
**DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**SUR**

cuyo objeto es la contratación del servicio de Limpieza integral para la Casa de la Cultura Jurídica La Paz, estado de Baja California Sur, y los que de ella se deriven.

**CUARTA.- DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES.**

En caso de resultar adjudicada la proposición conjunta de las “PARTES”, en el Concurso Público Sumario número PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024, cuyo objeto es la contratación del servicio de Limpieza integral para la Casa de la Cultura Jurídica en La Paz, estado de Baja California Sur. Se obligan a llevar las actividades que a continuación se señalan para dar cumplimiento al objeto del contrato que se derive de dicho procedimiento de contratación:

- I. La [PERSONA A] se obliga a ejecutar las actividades derivadas del objeto de la contratación del Concurso Público Sumario número PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024, siguientes:
  - a. [Indicar las actividades conforme al objeto del contrato]
  - b. [Indicar las actividades conforme al objeto del contrato]
  - c. [Indicar las actividades conforme al objeto del contrato]
  - d. [Indicar las actividades conforme al objeto del contrato]
- II. La [PERSONA B] se obliga a ejecutar las actividades derivadas del objeto de la contratación del Concurso Público Sumario número PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024, siguientes:
  - a. [Indicar las actividades conforme al objeto del contrato]
  - b. [Indicar las actividades conforme al objeto del contrato]
  - c. [Indicar las actividades conforme al objeto del contrato]
  - d. [Indicar las actividades conforme al objeto del contrato]

**QUINTA.- OBLIGACIÓN SOLIDARIA.**

Las “PARTES”, se obligan en forma conjunta y solidaria entre sí y ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme producto del Concurso Público Sumario número PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024, cuyo objeto es la contratación del servicio de Limpieza integral para la Casa de la Cultura Jurídica en La Paz, estado de Baja California Sur.

**SEXTA.- EMISIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET.**

De común acuerdo las “PARTES” convienen en que en caso de ser adjudicados en el Concurso Público Sumario número PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024, cuyo objeto es la contratación del servicio Limpieza integral, [PERSONA A y/o B (en caso de ser conjunta señalar la forma de distribución)], será la persona que emitirá los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) por la prestación de los servicios y a quien la Suprema Corte de Justicia de la Nación deberá realizar el pago correspondiente.

Las “PARTES” acuerdan que la empresa o persona física que actúe como Representante Común, será quien presente los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) de todos y cada uno de los pagos derivados del contrato.

**SÉPTIMA.- LEYES APLICABLES Y TRIBUNALES COMPETENTES.** Para todo lo relacionado con la interpretación y ejecución con este instrumento son aplicables las Leyes correspondientes a su objeto y, en caso de controversia, serán competentes los tribunales de [Indicar entidad federativa], renunciando las partes expresamente a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles por virtud de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otro motivo.

Leído y entendido el alcance del presente contrato, las “Partes” lo firman de conformidad por duplicado en la Ciudad de México, el [ ] de [ ] de [ ].

**FIRMAS**

[PERSONA A]

[PERSONA B]

Nombre y firma de la persona física o la  
persona representante legal de la persona  
moral

Nombre y firma de la persona física o la  
persona representante legal de la persona  
moral

moek8/HPCtO2apdBVPb9W30Z/jOfMJaZ0c8ieV14=

**ANEXO 2a**

# **Anexo Técnico**

## **SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL EN LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, B.C.S.**

**Ejercicio 2025**

# Contenido

<b>1. LUGAR DE SERVICIO.....</b>	<b>4</b>
1.1. DENOMINACIÓN, UBICACIÓN DEL INMUEBLE Y SUPERFICIE .....	4
1.2. DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS.....	4
<b>2. ALCANCE DEL SERVICIO .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS</b>	<b>7</b>
3.1. SERVICIO DE LIMPIEZA: .....	7
3.2. INICIO DEL SERVICIO.....	8
3.3. JUNTA DE ARRANQUE.....	8
<b>4. REQUISITOS LEGALES .....</b>	<b>8</b>
<b>5. TIPO Y VIGENCIA DEL CONTRATO .....</b>	<b>8</b>
<b>6. GARANTÍAS .....</b>	<b>9</b>
6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. ....	9
6.2. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. ....	9
<b>7. RECEPCIÓN DE SERVICIOS .....</b>	<b>9</b>
<b>8. DEDUCCIONES POR FALTA DE ELEMENTOS .....</b>	<b>9</b>
<b>9. PENAS CONVENCIONALES .....</b>	<b>9</b>
9.1. PENAS CONVENCIONALES POR LA FALTA DE ELEMENTOS.....	10
9.2. PENAS CONVENCIONALES POR LA ENTREGA EXTEMPORÁNEA DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS	10
<b>10. NORMAS OFICIALES .....</b>	<b>11</b>
10.1 NORMAS OFICIALES APLICABLES AL SERVICIO DE LIMPIEZA.....	11
10.2 NORMAS OFICIALES APLICABLES A LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA .....	11
<b>11. DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR LA PROPUESTA TÉCNICA.....</b>	<b>11</b>
<b>APÉNDICE A.1 RUTINAS ORDINARIAS, ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS Y DE LIMPIEZA PROFUNDA, PERIÓDICA.....</b>	<b>13</b>
<b>APÉNDICE A.1.1 LISTA DE MATERIALES Y ACCESORIOS DE LIMPIEZA .....</b>	<b>17</b>
<b>APÉNDICE A.1.2 LISTA DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LIMPIEZA .....</b>	<b>21</b>
<b>APÉNDICE B.1 GUÍA PARA LA LIMPIEZA GENERAL EN LOS DEPÓSITOS DOCUMENTALES</b>	<b>23</b>
<b>APÉNDICE B.2 INSTRUCTIVO PARA LA LIMPIEZA DE ACERVOS DOCUMENTALES</b>	<b>29</b>

## Objeto

La Suprema Corte Justicia de la Nación, en lo sucesivo La Corte, requiere contratar los servicios de limpieza integral y/o los servicios de mantenimiento de plantas en macetones o jardineras que se requieran, con la finalidad de conservar los bienes muebles e inmuebles, en condiciones salubres, ubicados en la Casa de la Cultura Jurídica en La Paz, Baja California Sur, (CCJ) en estado óptimo.

Los servicios serán prestados de lunes a viernes en días hábiles, conforme al siguiente horario. Excepcionalmente, los horarios podrán ajustarse conforme las necesidades de la CCJ para la realización de los eventos, sin que esto implique la modificación de la jornada de 8 horas por elemento, previo acuerdo por escrito entre la CCJ y el prestador del servicio.

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad			Especificaciones Técnicas
			Matutino De 07:00 am a 15:00 pm Lunes a viernes	Vespertino De 11:00 am a 19:00 pm Lunes a viernes	Total	
1	Servicio de Limpieza integral	Elemento	1	1	2	Apéndice A.1 Rutinas ordinarias, extraordinarias y actividades de limpieza profunda, periódica.

### 1. Lugar de Servicio

#### 1.1. Denominación, ubicación del inmueble y superficie

Los servicios serán prestados en el inmueble que se indica:

No.	CCJ	Ubicación	Superficie Total
1	La Paz, B.C.S.	Héroes de Independencia No. 280, colonia centro, La Paz, estado de Baja California Sur	650 m2

#### 1.2. Distribución de Espacios

Se desglosa la distribución de la superficie del inmueble de la CCJ en La Paz, Baja California Sur, como se describe a continuación:

Área	Descripción	M2
1	Oficina dirección (incluye baño)	26 m2
2	Salón de capacitación y videoconferencias	53 m2
3	Almacén de materiales diversos	9 m2
4	Vestíbulo	14 m2
5	Salón de usos múltiples 140 m2	140 m2
6	Patios, pasillos y accesos 105 m2	105 m2
7	Acervo documental 140 m2	140 m2
8	Sala de consultas y módulo de acceso a la información 55 m2	55 m2
9	Librería 24 m2	24 m2
10	Jefatura de departamento 22 m2	22 m2

Área	Descripción	M2
11	Procesos técnicos y site de comunicación 36 m2	36 m2
12	Bodega de materiales de limpieza 12 m2	12 m2
13	Baños 14 m2	14 m2
<b>Superficie Total</b>		<b>650 m2</b>

## 2. Alcance del servicio

El prestador de servicios proporcionará a la CCJ lo siguiente:

Descripción	Elemento(s)	Uniforme(s) y Equipo de Seguridad	Materiales de Limpieza	Herramientas Manuales	Máquinas Herramienta	Plantas
Servicio de Limpieza	Si	Si	Si	Si	Si	No

### a. Elementos

Para cumplir con el objeto del contrato, el prestador de servicios asignará la cantidad de elementos (personas) indicados en el numeral 1. *Objeto* de este Anexo Técnico, mismos que ejecutarán los servicios, en el entendido de que éste, será responsable de la coordinación y/o supervisión del personal que designe, así como de la calidad de los servicios.

El prestador de servicios deberá establecer una plantilla fija, cuyos elementos deberán presentarse en los días y horarios señalados en este Anexo Técnico, debidamente uniformados y portar de manera visible la identificación con fotografía que les proporcione el prestador de servicios y el equipo de protección y seguridad que corresponda, acorde a la normatividad de seguridad e higiene contemplada en la Ley Federal del Trabajo.

El personal de limpieza deberá ser mayor de edad, contar con el perfil físico necesario para llevar a cabo la prestación de los servicios; específicamente se requieren personas con capacidad para cargar equipo, mobiliario, cajas, legajos de documentación o muebles, como parte de las labores de limpieza cotidiana, según se especifique en cada CCJ.

Los integrantes de la plantilla serán previamente capacitados para la prestación de los servicios, debiendo conocer el uso específico de los productos, en las proporciones adecuadas; tener experiencia en el manejo de las herramientas manuales, así como de las máquinas, herramientas y conocer las medidas de seguridad pertinentes en cada caso. Sólo en caso justificado podrá rotarse al personal, previo aviso por escrito al administrador del contrato, con la mayor anticipación posible.

En cuanto a las responsabilidades de carácter administrativo, el prestador de servicios debe definir a la persona que será el responsable de dar seguimiento a la conciliación de los servicios, previo a su facturación, presentación de documentación soporte, seguimiento a los trámites de pago, así como verificar el cumplimiento de las actividades requeridas (programa de trabajo) y a todo asunto relacionado con la operación.

La Corte podrá solicitar mediante correo electrónico o por escrito al prestador de servicios, la sustitución y/o cambio del personal de la plantilla, en caso de incumplir las medidas de disciplina, orden y seguridad, o bien por la deficiente ejecución y realización de las actividades.

El prestador de servicios deberá comprometerse a que sus elementos cumplan con sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por razón de raza, religión, sexo, condición

económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo, a que desempeñen su trabajo sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos, o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, en particular, se opondrán a cualquier acto de corrupción; a que presten todo tipo de ayuda y asistencia en caso de accidentes y de siniestros; a que se guarde el respeto y consideraciones que merecen los empleados y visitantes del inmueble y a que atiendan las indicaciones de La Corte que emita a través de la persona designada para tal efecto por el prestador de servicios, siempre y cuando sean congruentes con la naturaleza del servicio.

El personal del prestador de servicios está obligado a cumplir con las señalizaciones y lineamientos que emita la CCJ, las cuales serán de observancia general, tomándose como incumplimiento del servicio el no apegarse a las mismas.

### **b. Uniformes y equipo de seguridad**

El prestador de servicios proporcionará a los elementos designados, el uniforme confeccionado con tela adecuada a las condiciones climáticas del lugar en dónde se presten los servicios; asimismo proporcionará el equipo de seguridad y/o de protección personal cuando por la operación propia del trabajo sea necesario, tal como guantes, calzado antiderrapante, botas, etc.

### **c. Materiales de Limpieza e insumos diversos**

El prestador de servicios proporcionará a la CCJ los materiales requeridos para la prestación de los servicios de limpieza, conforme a la lista de insumos contenida en el Apéndice A.1.1 de este Anexo Técnico, misma que incluye la descripción técnica, unidad de medida y calidad de los productos.

Los elementos de limpieza a cargo del prestador de servicios deberán apegarse a las medidas, políticas y lineamientos establecidos en la CCJ para la asignación y distribución de los materiales e insumos de limpieza proporcionados por el prestador de servicios, quedando bajo su responsabilidad el uso racional de éstos.

El material de limpieza será suministrado por el *prestador de servicios* durante los primeros 4 días hábiles de cada mes.

Los materiales como líquidos, polvos de jabón, entre otros, deberán mantenerse en los envases originales o bien entregarse a la CCJ en recipientes transparentes, en todos los casos, rotulados con el nombre del producto, fecha de caducidad, nombre de quien envasa y fecha en que se envasa, con la finalidad de tener un mayor control y evitar la contaminación en el espacio asignado para su almacenamiento.

La lista de materiales de limpieza e insumos diversos se presenta como Apéndice *A.1.1 Materiales de Limpieza*.

### **d. Herramientas Manuales y Maquinas Herramienta**

El prestador de servicios adjudicado proporcionará a los elementos designados las herramientas manuales y/o las máquinas herramienta suficientes para la prestación de los servicios de limpieza, en la cantidad requerida y con la oportunidad establecida para dar cumplimiento al Programa de Trabajo, las cuales estarán en perfecto estado de funcionamiento para garantizar la calidad del servicio y no arriesgar la seguridad de las personas.

En forma enunciativa más no limitativa se describen las siguientes:

Servicio de Limpieza: Pulidoras, hidrolavadoras, aspiradoras.

La reparación de las herramientas manuales y/o las máquinas herramienta, correrá a cargo del prestador de servicios; en caso de que no pueda realizarse su reparación, el equipo o herramienta deberá sustituirse en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Cualquier incidente o accidente que se presente por el uso inapropiado del equipo, por negligencia o por encontrarse en malas condiciones la maquinaria, equipo o herramienta quedará bajo la responsabilidad del prestador de servicios.

El servicio de limpieza comprende el mantenimiento de plantas en macetones y jardineras.

### **3. Especificaciones Técnicas para la prestación de los Servicios**

Los servicios a cargo del prestador de servicios serán programados y ejecutados acorde a los requerimientos de la CCJ, debiendo considerar en la programación de las actividades, que La Corte tiene dos periodos vacacionales por año, comprendidos del 16 al 31 de julio y del 16 al 31 de diciembre.

#### **3.1. Servicio de Limpieza:**

A fin de proteger la salud humana, mediante un modelo de servicio que incluya los recursos humanos, materiales, maquinaria y equipo para mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de higiene los inmuebles, con sus oficinas, áreas comunes (interiores y exteriores) se realizarán los servicios de limpieza, eliminando los agentes perjudiciales para la salud, como son organismos y microorganismos patógenos, mediante la ejecución de las actividades generales descritas en el Apéndice A.1.1. Las actividades deberán realizarse diariamente y de forma periódica de acuerdo con las frecuencias señaladas para cada actividad.

Los servicios de limpieza deberán realizarse al interior de todo el inmueble, así como en la parte exterior del mismo, incluyendo las banquetas. La descripción técnica de los mismos se presenta en el Apéndice A.1.1 de este Anexo Técnico.

Dentro de las actividades de limpieza se considera la recolección de basura de todos y cada uno de los cestos ubicados en las diversas áreas y el traslado a los contenedores instalados en cada inmueble, evitando la acumulación de bolsas con basura en pasillos y oficinas.

Lo anterior en el entendido de que los residuos deberán separarse de conformidad con lo establecido en la Norma Ambiental NADF-024-AMBT 2013 indicada en el Apéndice D Normas oficiales.

Es importante señalar que el personal a cargo del prestador de servicios, en todo momento deberá cuidar que los carros de limpieza, bolsas, cubetas, etc., no obstruyan la circulación en vías de acceso y salida de oficinas, pasillos, escaleras, elevadores, etc., con la finalidad de no poner en riesgo la integridad física de las personas que se encuentran dentro de los inmuebles.

#### **Programa de Trabajo del Servicio de Limpieza**

El prestador de servicios presentará el Programa de Trabajo del Servicio de Limpieza acorde a su propuesta técnica, el cual será revisado y en su caso validado por la CCJ, dicho programa será enunciativo más no limitativo, de forma tal que se programen los servicios ordinarios, así como a las actividades de limpieza profunda, el pulido y encerado de pisos, el lavado de alfombras, entre otros, sin afectar la operación diaria en las instalaciones; sin menoscabo de la atención a solicitudes de servicios extraordinarios.

El Programa de Trabajo del Servicio de Limpieza incluirá la descripción detallada de las actividades a realizar, las frecuencias de entrega, cantidades y horarios en que deberá realizarse el servicio, tomando en consideración las características del inmueble, así como las actividades de coordinación, supervisión y validación de servicios; e incluirá la limpieza de hojarasca (incluyendo azoteas), así como el riego de plantas en macetones y jardineras.

La Corte se reserva el derecho a reprogramar o cancelar alguna de las actividades previstas, previa notificación al *prestador de servicios*, mediante correo electrónico dirigido al coordinador del servicio con al menos un día hábil de anticipación y en casos excepcionales dos horas antes del horario programado.

### **3.2. Inicio del servicio**

El inicio de la prestación del Servicio será conforme a la fecha de inicio de la vigencia del contrato, señalada en este documento, en el entendido de que previo a la fecha de inicio, el prestador de servicios podrá llevar a cabo una inspección de las áreas, a efecto de integrar su Programa de Trabajo de común acuerdo con la persona titular de la CCJ y con apego a los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico.

El prestador de servicios deberá tomar en cuenta que en algunos casos existen artículos, sistemas y equipos delicados tales como obras de arte, cableados de fibra óptica, sistemas de detección de humo, entre otros, mismos que serán señalados antes de iniciar la vigencia del contrato, por la CCJ, a fin de evitar daños o extravíos.

Específicamente impresoras o multifuncionales deben quedar excluidos de la limpieza.

### **3.3. Junta de Arranque**

La junta de arranque deberá realizarse dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la notificación del fallo; en ella el *prestador de servicios* adjudicado entregará a la CCJ, lo siguiente:

- Programa de Trabajo firmado (calendarizado).
- Listado de personal operativo designado a la CCJ, con copia de su identificación oficial.

## **4. Requisitos legales**

El prestador de servicios queda obligado durante la vigencia del contrato a cumplir con la inscripción en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de los trabajadores que señale en el listado del personal asignado para la prestación del servicio, debiendo efectuar el pago de las cuotas obrero-patronales e Infonavit que corresponda de acuerdo con las normas vigentes en la materia.

Para verificar el cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales, el prestador de servicios deberá remitir la documentación probatoria cuando le sea solicitada por la CCJ, lo cual puede ser en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

## **5. Tipo y Vigencia del contrato**

Se celebrará un contrato simplificado cerrado, el cual tendrá vigencia del 1º de enero al 31 de diciembre del 2025.

## 6. Garantías

Conforme al artículo 169 del *Acuerdo General de Administración XIV/2019 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación*, se requiere:

### 6.1. Garantía de Cumplimiento.

No aplica

### 6.2. Póliza de Responsabilidad Civil.

No aplica.

## 7. Recepción de servicios

Los servicios se prestarán a entera satisfacción de la CCJ y serán aprobados por la CCJ mediante un Visto Bueno que debe elaborar y presentar para firma del representante del prestador de servicios mensualmente, el cual deberá ser presentado como respaldo para el cobro de la factura correspondiente.

El prestador de servicios debe llevar un control de asistencia de la plantilla de personal y cualquier elemento faltante deberá ser sustituido dentro de las primeras dos horas de la jornada laboral acordando reponer el tiempo de atraso; transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho la sustitución se considerará inasistencias y se efectuará la deducción, además de la pena convencional.

En cuanto a los días festivos oficiales, estos se manejarán conforme estén establecidos (Ley Federal del Trabajo); los días no oficiales se trabajará de forma normal. Durante el periodo vacacional de La Corte, el personal de limpieza y jardinería trabajará en turno matutino para realizar limpiezas profundas.

## 8. Deducciones por falta de elementos

La Corte a través de la CCJ deducirá del pago mensual de los servicios, el monto proporcional a las faltas de elementos registradas durante el periodo correspondiente, como sigue:

1. Costo mensual por elemento/30.4 sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA)= *Valor del servicio diario por elemento*,
2. *Valor del servicio diario por elemento* multiplicado por el número de faltas registradas en el periodo que se paga= **Importe del descuento en factura o Nota de Crédito.**

Lo anterior con independencia de la aplicación de las penas convencionales que se determinen a cargo del prestador de servicios por el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

## 9. Penas Convencionales

La Corte, a través de la CCJ podrá pactar penas convencionales a cargo del *prestador de servicios* adjudicado, por el incumplimiento en sus obligaciones en el contrato o en el instrumento jurídico correspondiente.

De existir incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

En caso de que no se otorgue prórroga al prestador de servicios respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato, se aplicará una pena convencional por el atraso que le sean imputable en la prestación de los servicios, equivalente al monto que resulte de aplicar el 1 por ciento diario a la cantidad que importen los servicios no prestados o al valor de los servicios prestados en fecha posterior a la pactada, sin exceder del 30% del valor de dichos servicios, conforme a lo establecido en el Artículo 172 del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

### 9.1. Penas Convencionales por la falta de elementos.

En caso de ausentismo de uno o más elementos, las penas convencionales se determinarán como sigue:

1. Costo mensual por elemento/30.4 sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA)= *Valor del servicio diario por elemento*;
2. *Valor del servicio diario por elemento* multiplicado por el número de faltas registradas en el periodo que se paga= *Valor de los servicios no prestados (Base de cálculo de la pena convencional)*; y
3. *Valor de los servicios no prestados*, multiplicado hasta por el 30 por ciento= **Monto de la Pena Convencional.**

La Corte podrá descontar de los montos pendientes de cubrir al *prestador de servicios*, el importe de las penas convencionales determinadas y no pagadas, o en su caso solicitar al *prestador de servicios* efectúe el pago ingresando el monto correspondiente a la Tesorería de este Alto Tribunal.

### 9.2. Penas convencionales por la entrega extemporánea de Materiales y Herramientas

En caso de que el prestador de servicios no entregue en el plazo establecido los materiales de limpieza, insumos, herramientas o máquinas herramienta, se determinarán penas convencionales como sigue:

1. Valor de los materiales de limpieza, insumos, herramientas o maquinas herramienta sin incluir IVA, que omitió entregar o que entregó fuera de tiempo= *Valor del servicio objeto de la pena convencional*;  
El valor de los materiales de limpieza, insumos, herramientas o maquinas herramienta será el señalado como valor de referencia por el *prestador de servicios*, como parte de su propuesta.
2. *Valor del servicio objeto de la pena convencional* multiplicado por el 1 por ciento = **Monto de la Pena convencional diaria.**
3. *Monto de la Pena convencional diaria*, multiplicado por el número de días naturales transcurridos desde la fecha de entrega pactada y la fecha de entrega de los bienes = **Pena convencional**; y

## 10. Normas Oficiales

El prestador de servicios deberá cumplir con las Normas Oficiales que considere aplicables para la prestación del servicio, las cuales deberá enlistar en su propuesta técnica, por lo que, en forma enunciativa, más no limitativa se relacionan las siguientes:

### 10.1 Normas Oficiales aplicables al servicio de limpieza.

El prestador de servicios se compromete a que durante la prestación de servicios cumplirá, con las siguientes normas oficiales.

Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo- Funciones y actividades.
NADF-024-AMBT 2013	Norma Ambiental sobre Separación, Clasificación, Recolección Selectiva y Almacenamiento de los Residuos del Distrito Federal.
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

### 10.2 Normas Oficiales aplicables a los productos de limpieza.

El prestador de servicios se compromete a que los productos que suministrará para la prestación cumplen con las siguientes normas oficiales:

Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-050-SCFI-2004	Información Comercial-Etiquetado General de Productos
NMX-Q-002-SCFI-2007	Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general – especificaciones y métodos de prueba.
NMX-Q-901-CNCP-2016	(Biodegradabilidad de los detergentes domésticos- Especificaciones y método de prueba).
NOM-189-SSA-1/SCFI-2018	Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico.
NMX-Q-002-SCFI-2007	Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general – especificaciones y métodos de prueba.

## 11. Documentación para integrar la Propuesta Técnica

Los participantes deberán integrar dentro de su propuesta técnica los siguientes documentos, mismos que son indispensables para evaluar su capacidad operativa, técnica y administrativa, y así garantizar que cuente con el conocimiento y los recursos para proporcionar el servicio.

- Anexo Técnico, con sus Apéndices A.1, A.1.1, A.1.2, B.1. y B.2.
- Currículum Empresarial en el que describa su experiencia en trabajos similares a los descritos para la presente contratación.
- Copia simple de dos contratos de características similares a los del presente procedimiento, en los que en la que se observe la carátula, descripción del servicio y monto de los servicios, los cuales hayan concluidos satisfactoriamente, en cualquiera de los años 2021, 2022 y/o 2023;
- Relación de los contratos que proporciona, que contenga los datos de contacto del o la contratante, incluyendo teléfono para verificar información.
- Escrito en el que manifieste las Normas Oficiales Mexicanas que considere aplicables para la prestación del servicio, las cuales se compromete a cumplir.

## **Apéndice A.1 Rutinas ordinarias, actividades extraordinarias y de limpieza profunda, periódica.**

### **A.1.1. Rutinas Ordinarias de limpieza.**

Para la elaboración del Programa de Trabajo, el *prestador de servicios* deberá considerar las siguientes rutinas ordinarias en el servicio de limpieza:

#### **1.1 Oficinas:**

Frecuencia: Diario

Limpieza de muebles varios, tales como, escritorios, mesas, sillas, sillones, libreros, archiveros, lámparas, persianas, cestos de basura, ventiladores y mezcladores (por fuera). Equipos de oficina tales como, computadoras (sólo quitar polvo superficial sin tocar la pantalla), aparatos de sonido, televisores, teléfonos y otros. Retirar basura, sacudir y limpiar cristales (cubiertas y cancelería divisoria), en el caso de los pisos, aspirar, trapear, desmanchar y abrillantar según su tipo.

#### **1.2 Pasillos, escaleras, patios y áreas comunes:**

Frecuencia: Diario

Bachichar, trapear, desmanchar y mopear, sacudir y limpiar macetas, extintores y mobiliario; limpieza de puertas e interior de elevadores, incluyendo espejos.

#### **1.3 Núcleos Sanitarios, Cocinas, Cocinetas:**

Frecuencia: Diario

Trapear, desmanchar, mopear y abrillantar; en el caso de los núcleos sanitarios y cocina, limpiar y trapear pisos, retirar los papeles de los cestos de basura, lavar W.C. y mingitorios, desinfectar y desodorizar, limpiar espejos, lavabos, despachadores y accesorios.

La limpieza de los mingitorios secos deberá realizarse diariamente, tres veces al día, vaciando agua limpia (2 o 3 litros) sin ningún producto químico ya que se daña la pieza de hule especial que se ubica dentro; utilizar tapete aromatizante anti-salpicaduras con filamentos.

#### **1.4 Azoteas, patios y jardineras:**

Frecuencia: Diario

Barrer y retirar basura y hojarasca (revisar debajo de los equipos instalados en las mismas de forma periódica según lo indique cada CCJ); remoción de hojas secas, hierba y basura. En época de lluvias es muy importante limpiar permanentemente para evitar la obstrucción de coladeras o bajadas de agua pluvial.

#### **1.5 Banquetas:**

Frecuencia: Diario

Barrer y mantener limpias las banquetas perimetrales a la CCJ. Retirar hierbas silvestres y despintar en lo posible "pintas" en muros.

## **1.6 Depósitos Documentales**

Frecuencia: (Ver Apéndices B.1 y B.2 Guía para la limpieza en los depósitos documentales e Instructivo para la Limpieza de Acervos Documentales. (incluye especificaciones de Limpieza Diaria y Limpiezas profundas periódicas)

## **1.7 Manejo de Residuos:**

Frecuencia: Diario

Dentro de las actividades de limpieza se considera la recolección de basura de todos y cada uno de los cestos ubicados en las diversas áreas y el traslado a los contenedores o depósitos de basura instalados en cada inmueble, evitando tener bolsas con basura en pasillos u oficinas. La basura deberá separarse de conformidad con lo establecido en la Norma Ambiental NADF-024-AMBT 2013 indicada en el Apéndice D Normas oficiales; asimismo, retirarse por lo menos dos veces por semana.

### **A.1.2 Actividades extraordinarias de limpieza.**

Las actividades extraordinarias de limpieza se realizarán a solicitud de la CCJ dentro de la vigencia del contrato, en los días y horas hábiles señalados en el contrato, aún y cuando se trate de caso fortuito o fuerza mayor.

### **A.1.3 Actividades de limpieza profunda, periódica.**

Para la elaboración del Programa de Trabajo, el prestador de servicios deberá considerar las siguientes actividades de limpieza profunda, periódica del Servicio de Limpieza:

#### **3.1 Baños:**

Frecuencia: semanal

Tallar paredes, mingitorios, W.C., lavabos y lavado de cestos de basura. Mingitorios.

#### **3.2 Mezcladores de agua:**

Frecuencia: semanal

Limpiar la parte exterior sin desmontar ni desarmar.

#### **3.3 Pisos:**

Frecuencia: trimestral

Lavado y tallado con máquina, pulido y/o abrillantado (madera, mármol, cerámico, etc.); aspirado de zoclos. (En la plantilla debe haber operativo(s) capacitado (s) específicamente para utilizar y manejar adecuadamente la pulidora)

### **3.4 Techos:**

Frecuencia: quincenal

Quitar telarañas, manchas o polvo adherido.

### **3.5 Alfombras, butacas y tapetes:**

Frecuencia: mensual

Lavado profundo y desmanchado; desodorizado.

### **3.6 Muebles, vigas y lambrines de madera.**

Frecuencia: quincenal

Limpieza a detalle vaciando las repisas, gavetas y cajones; detallando herrajes, debajo de muebles, partes altas y molduras. Aplicación de limpiador de madera.

### **3.7 Ventanas, domos, muros divisorios, espejos y cubiertas de cristal.**

Frecuencia: mensual

Limpieza a detalle utilizando jalador de hule y detergente; retirando pegotes y desmanchando.

### **3.8 Persianas y cortinas.**

Frecuencia: semestral

Lavado y/o limpieza profunda semestral.

### **A.1.4 Mantenimiento de plantas en macetones y jardineras.**

Para la elaboración del Programa de Trabajo, el prestador de servicios deberá considerar las actividades de mantenimiento de plantas en macetones y jardineras que se encuentren dentro de la CCJ:

#### **3.1 Riego**

Frecuencia: 2 veces por semana

Es la aplicación de agua en cantidades precisas y sobre calendario para evitar enfermedades o situaciones que originen alteraciones en el buen desarrollo de las plantas. Se realizará una o dos veces por semana según lo indique la CCJ, en el entendido de que será responsabilidad del *prestador de servicios* que las plantas reciban suficiente agua para mantenerse en óptimo estado.

Los macetones y jardineras se deberán regar con agua, dosificándola para evitar charcos o filtraciones, limpiando los escurrimientos.

#### **3.2 Mantenimiento de plantas en macetones y jardineras**

Se deberá dar limpieza y lustre a las hojas, además de descompactar y airear la tierra, así como limpiar la superficie de los macetones y jardineras; así mismo se deberá dar limpieza y lustre a las hojas

Los macetones y jardineras deben ser pintados con producto específico para macetas, cuando menos una vez durante la vigencia del contrato.

### **3.3 Reforestación o sustitución de plantas muertas**

Los macetones y jardineras deberán reforestarse en caso de que se encuentren sin plantas, para lo cual el prestador de servicios de jardinería proveerá de una a tres plantas por macetón o área verde; de igual manera se realizará cuando muera algún ejemplar.

# **Apéndice A.1.1 Lista de Materiales y Accesorios de Limpieza**

## Apéndice A.1.1

### Lista de Materiales y Accesorios de Limpieza

No.	DESCRIPCION	DESCRIPCIÓN CORTA	MARCA / MODELO  DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ACEITE PARA MOP, MEZCLA DE ACEITES E HIDROCARBUROS QUE DILUYE GRASAS Y SUCIEDAD DE TODO TIPO DE PISOS, ABRILLANTA Y PERMITE QUE EL POLVO Y LA SUCIEDAD QUEDEN ADHERIDAS AL MOP PRESENTACIÓN DE 1 LT BIODEGRADABLE	ACEITE PARA MOP	MARCA REGISTRADA	LITRO	12
2	BOLSA JUMBO 96X130 CMS 208 L	BOLSA JUMBO 96X 130 CMS 208L	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	240
3	BOLSA DE PLÁSTICO, PARA CESTO DE BASURA, MEDIDAS DE 60 X 90 CM. COLOR NEGRO CALIBRE 150, SELLADO DE ALTA FRECUENCIA BIODEGRADABLE	BOLSA DE PLÁSTICO NEGRA 60 X 90 CM. CAL. 150	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	600
4	BOLSAS PARA RECIPIENTE DE TOALLAS SANITARIAS (22 X 21 CM) +/- 2 CM.	BOLSAS TOALLAS SANITARIAS 22X21 CM	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	192
5	BOMBA PARA DESTAPAR W.C. DE 16 CM. DE DIÁMETRO, CON MANGO DE MADERA, CON ROSCA DE ENSAMBLE ATORNILLABLE	BOMBA PARA DESTAPAR W.C.	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	
6	CEPILLO CON FIBRAS DE NYLON Y POLIPROPILENO DE 15 X 7 CM CON MANGO ERGONÓMICO PARA CUALQUIER TIPO DE SUPERFICIE, DISEÑO QUE PERMITE LLEGAR A LUGARES REDUCIDOS.	CEPILLO CON FIBRAS DE NYLON Y POLIPROPILENO DE 15 X 7 CM	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	
7	CEPILLO DE CERDAS FINAS PARA LIMPIAR PERSIANAS METÁLICAS Y DE PVC.	CEPILLO DE CERDAS FINAS	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	
8	CEPILLO DE CERDAS NATURALES DE 4 CM. DE ALTO Y 30 CM. DE LARGO Y 5.5 CM. DE ANCHO, CON BASTÓN DE 1.20 M. DE LARGO Y BASE DE MADERA	CEPILLO DE CERDAS NATURALES	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	
9	CLORO DOMÉSTICO (BLANQUEADOR), LIQUIDO, CONCENTRADO, 6% DE CLORO ACTIVO PARA BLANQUEAR, DESODORIZAR Y DESINFECTAR, ENVASE DE PLÁSTICO NO TRANSPARENTE	CLORO DE USO DOMÉSTICO, LÍQUIDO (BLANQUEADOR) BOTELLA	MARCA REGISTRADA	LITRO	12
10	CUBETA DE PLÁSTICO DE 20 LITROS, PLÁSTICO DE PRIMERA (NO REICLADO), PLÁSTICO RÍGIDO CON PARED GRUESA Y ASA METÁLICA, DIFERENTES COLORES	CUBETA PLASTICO 20 LITROS	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	6
11	DESINCRUSTANTE PARA BAÑO, DESMANCHADOR, DESENGRASANTE Y QUITA SARRO PARA AZULEJOS, MUEBLES DE BAÑO Y PISOS, BIODEGRADABLE	DESINCRUSTANTE Y DESENGRASANTE	MARCA REGISTRADA	LITRO	36
12	DESODORANTE AROMATIZANTE EN AEROSOL, 325 GR. (+/- 100 GR.), ENVASE METÁLICO CON BOTÓN ROCIADOR. NO DAÑA LA CAPA DE OZONO	DESODORANTE AEROSOL	MARCA REGISTRADA	PIEZA	36
13	DESODORANTE PARA BAÑO, EN PASTILLAS DE 35 GR. (+/- 10 GR.) PARA W.C., CON CANASTILLA, AROMA MUY SUAVE COLOR BLANCO, LIMPIADOR SÓLIDO DE ACCIÓN CONTINUA PARA SANITARIOS, BIODEGRADABLE.	DESODORANTE PASTILLA CANASTILLA	MARCA REGISTRADA	PIEZA	144

14	DESPACHADOR PARA SHAMPOO PARA MANOS	DESPACHADOR AUTOMÁTICO DE JABON LÍQUIDO	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	4
15	DETERGENTE EN POLVO, COLOR BLANCO MOTEADO, BIODEGRADABLE, LIBRE DE FOSFATO, HIPO ALERGÉNICO, NO CORROSIVO DE USO GENERAL, EN BOLSA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE	DETERGENTE EN POLVO	MARCA REGISTRADA	KILO	120
16	ESCOBA DE MIJO DE 7 HILOS, REFORZADA 100% RAÍZ DE MIJO, LARGO DEL MIJO 40 CM. APROXIMADAMENTE, CON BASTÓN DE MADERA, PINTADO DE VARIOS COLORES DE 1.20 M.	ESCOBA DE MIJO	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	18
17	ESCOBA DE VINILO, TIPO MIJO DE 6 HILOS DE PLÁSTICO, CON BASTÓN DE MADERA DE 1.20 M PINTADO, VARIOS COLORES.	ESCOBA DE VINILO Y BASTÓN DE MADERA	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	18
18	ESCOBA TIPO CEPILLO, DE VINIL REFORZADA, BASE DE 30 CM. CON ROSCA DE PVC SUAVE, CON BASTÓN DE MADERA PINTADO DE 1.20 M. VARIOS COLORES	ESCOBA DE PLÁSTICO TIPO CEPILLO, CON BASTÓN DE MADERA	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	3
19	ESCOBILLONES PARA WC DE PLÁSTICO, CEPILLO TIPO ITALIANO CON TAZÓN, DE FIBRAS DE PLÁSTICO RECICLADO, MANGO DE PLÁSTICO DE 26 CM. DE LARGO	ESCOBILLONES DE PLÁSTICO PARA WC DE PLÁSTICO, MANGO DE	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	4
20	FIBRA SINTÉTICA VERDE, MEDIDAS DE 229 MM X 150 MM, PARA TRASTES DE PRIMERA CALIDAD, ABRASIVA DE NYLON 100% FLEXIBLE	FIBRA SINTETICA VERDE	MARCA REGISTRADA	PIEZA	24
21	FIBRA VERDE CON ESPONJA LIMPIADORA COLOR VERDE CON AMARILLO, PARA TRASTES, DE PRIMERA CALIDAD, ABRASIVA DE NYLON 100% FLEXIBLE, DE 80 MM X 120 MM	FIBRA VERDE CON /ESPONJA	MARCA REGISTRADA	PIEZA	24
22	FRANELA COLOR GRIS DE 50 M. DE LARGO X 60 CM. DE ANCHO EN ROLLO, 100% ALGODÓN, AFELPADA SUPER ABSORBENTE DE PRIMERA	FRANELA GRIS	SIN MARCA OBLIGATORIA	ROLLO	
23	GUANTES DE HULE NO. 10, ELABORADO EN RESISTENTE LÁTEX DE MÁXIMA DURABILIDAD, ALTA CALIDAD, SUAVE, COLOR ROJO, CON TEXTURA ANTIDERRAPANTE EN LA PUNTA DEL DEDO	GUANTES DE HULE 10	MARCA REGISTRADA	PAR	12
24	JABÓN EN GEL PARA LOZA, BIODEGRADABLE	JABON GEL PARA LOZA 1LT	MARCA REGISTRADA	LITRO	36
25	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS, ANTIBACTERIAL BIODEGRADABLE, AROMAS SUAVES, PARA DESPACHADOR	JABON LIQUIDO MANOS ANTIBACTERIAL	MARCA REGISTRADA	LITRO	90
26	JALADOR LIMPIA VIDRIOS DE 45 CM. DE LARGO, CON BASTÓN CORTO Y BASE DE ACERO INOXIDABLE, CON CEJA DE HULE DE COLOR NEGRO O ROJO	JALADOR LIMPIA VIDRIOS 45CM	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	2
27	LIJA DE AGUA, GRANO DE 120 A 150 (30 CM. X 30 CM.)	LIJA AGUA 30 CMS	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	12
28	LIMPIADOR DE MUEBLES Y SUPERFICIES, 323 GR. (+/- 50 GR) CON AROMA DIVERSO, NO DAÑA LA CAPA DE OZONO	LIMPIADOR MUEBLES	MARCA REGISTRADA	PIEZA	24
29	LIMPIADOR EN POLVO, BICLORO DE 388 GR (+/- 50 GR), POLVO LIMPIADOR MATA GÉRMINES Y ELIMINA MANCHAS ARRAIGADAS. BIODEGRADABLE	LIMPIADOR POLVO, BICLORO	MARCA REGISTRADA	PIEZA	12

30	LIMPIADOR LÍQUIDO DE VIDRIOS BIODEGRADABLE., CON ATOMIZADOR, DESENGRASANTE, ENVASE DE PLÁSTICO RÍGIDO TRANSPARENTE	LIMPIADOR LIQUIDO VIDRIOS	MARCA REGISTRADA	LITRO	24
31	LIMPIADOR LÍQUIDO PARA PISOS, AROMATIZANTE, DESINFECTANTE Y DESODORANTE, CON GERMICIDA CONCENTRADO, BIODEGRADABLE, ENVASE DE PLÁSTICO TRANSPARENTE CON TAPA (AROMAS SUAVES Y FRESCOS: LAVANDA, FRESCO AMANECER, FLORAL, BOSQUES, PINO, CANELA)	LIMPIADOR LÍQUIDO PISOS AROMATIZANTE	MARCA REGISTRADA	LITRO	108
32	MECHUDO DE PABILO CON BASTÓN DE 250 GR, DE ALGODÓN CON MECHAS LARGAS DE 5 HILOS POR TORSAL, MANGO DE MADERA DE 1.20 M. PINTADO, REFORZADO CON ALAMBRE GRUESO	MECHUDO PABILO BASTÓN 250 GR	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	2
33	MOP DE 60 CM CON BASTÓN TIPO AMERICANO, CON BASE METÁLICA Y SOPORTE DE ALUMINIO COMPLETO, CON MANGO METÁLICO DE 1.20 M., HILAZA TORZAL DE ALGODÓN 100%, DE 5 HILOS POR TORZAL ABSORBENTE COLOR BLANCO	MOP 60 CM CON BASTÓN AMERICANO TIPO	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	2
34	PAPEL HIGIÉNICO DE 10 X 12 CM, HOJAS DOBLES; EN ROLLO DE 300 M, PARA DESPACHADORES FIJOS COLOR BLANCO MICROGRABADO, TONO UNIFORME SIN MANCHAS; SIN IRREGULARIDADES EN CORTE NI ORIFICIOS VISIBLES; ALTA SUAVIDAD Y RESISTENCIA EN SECO Y HÚMEDO; DESINTEGRACIÓN EN AGUA. BIODEGRADABLE.	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR	MARCA REGISTRADA	CAJA	24
35	RECOGEDOR DE LÁMINA, CON BASTÓN CORTO DE 76 CM, MEDIDAS DE 26 CM DE ANCHO POR 22.5 DE LARGO, CON 1 CM APROXIMADAMENTE, DE CEJA, DE LÁMINA REMACHADA, CON TAPÓN DE HULE EN LA PARTE SUPERIOR	RECOGEDOR LÁMINA, BASTÓN CORTO	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	2
36	REJILLA PLÁSTICA CON PASTILLA DE 85 GRS. PARA MINGITORIO	REJILLA PLASTICA MINGITORIO	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	24
37	TAPETE DE PLÁSTICO PARA MINGITORIO, AROMATIZANTE CON FILAMENTOS ANTISALPICAURAS.	TAPETA PLASTICO MINGITORIO	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	24
38	TELA DE MICROFIBRA DE 16 X 16" (40 CM X 40 CM APROX)	MICROFIBRA 40X40 CMS	SIN MARCA OBLIGATORIA	PIEZA	36
39	TOALLAS DE PAPEL INTERDOBLADAS (SANITAS) RESISTENTES Y ABSORBENTES, CAJA CON 20 PAQUETES DE 100 TOALLAS CADA UNA, HOJAS DOBLES MEDIDAS DE 21 X 24 CM., COLOR BLANCO, FIBRAS RECICLADAS, CAJA CERRADA CON SELLO DE GARANTÍA DEL FABRICANTE, PROFESIONAL, DEGRADABLE EN AGUA	TOALLAS INTERDOBLADAS	MARCA REGISTRADA	CAJA	48

# **Apéndice A.1.2 Lista de Maquinaria y Equipo para Limpieza**

**Apéndice A.1.2**  
**Maquinaria y Equipo para Limpieza**

No	EQUIPO	Cantidad	Indicación (Si o No)	
			Permanece en las Instalaciones de la CCJ	Solo cuando se requiera
1	Aspiradoras de mochila, de agua y de potencia, con accesorios: cepillo, boquilla p/ orillas y cortinas, filtros.	1		Si
2	Escalera aluminio reforzada tipo tijera (7 pasos).	1		Si
3	Extensiones eléctricas de uso rudo; (5, 10, 20 y 50 m). Según las necesidades.	2		Si
4	Extensores de aluminio para limpieza de partes altas.	1		Si
5	Hidrolavadora de agua a presión para lavado con agua caliente y fría.	1		Si
6	Manguera flexible para agua de 1/2" para maquinarias de limpieza (incluye conexiones, empaques, para máquina de agua a presión y para llaves).	1		Si
7	Pulidora 16", 19" o 22" y sus accesorios discos, bases, bonetes para alfombras. (1 disco para pulir, 1 discos de fibra para tallar, 1 base de hule y mixta, 1 bonete para alfombras incluye los productos para realizar la actividad de pulido).	1		Si
8	Señalizaciones preventivas para piso mojado, precaución, prohibido el paso, etc.	3	Si	

moek8/HPCtO2apqBVBp9W30Z/ijOfMJaz0c8ieV14=

# **Apéndice B.1 Guía para la Limpieza General en los Depósitos Documentales**

# Apéndice B.1 Guía para la Limpieza General en los Depósitos Documentales

## Contenido

### INTRODUCCIÓN

#### 1. LIMPIEZA

ENSERES Y MATERIALES PARA REALIZAR LAS LIMPIEZAS

#### 2. LIMPIEZA GENERAL

#### 3. LIMPIEZA PROFUNDA

# GUÍA PARA LA LIMPIEZA EN LOS DEPÓSITOS DOCUMENTALES

## INTRODUCCIÓN

La limpieza dentro de los depósitos documentales es una medida más de conservación preventiva, en virtud de que contribuye a disminuir el deterioro de los soportes de papel, al evitar daños como amarillamiento, manchas por suciedad, foxing y microorganismos; abrasión de las superficies, y galerías de insectos.

Los daños antes señalados pueden tener origen en la acumulación de polvo que contiene materia orgánica, inorgánica y microorganismos, y en el desarrollo de plagas que pueden ser fácilmente detectadas al realizar la limpieza constantemente.

Asimismo, mantener las áreas de resguardo limpias disminuye el riesgo para el personal de enfermedades cutáneas y en las vías respiratorias, que son comunes en archivos y bibliotecas.

## 1. LIMPIEZA

Es fundamental mantener los libros y documentos libres de polvo, ya que este origina mecanismos físicos, químicos y biológicos que causan el deterioro del papel. Para evitar que el polvo del exterior ingrese a los depósitos documentales se recomiendan las siguientes medidas:

- Colocar un tapete en la puerta de ingreso.
- Los sistemas de aire acondicionado deben tener filtros y un mantenimiento periódico.
- Los elementos arquitectónicos que generen polvo deberán estar recubiertos: concreto, ladrillos, cerámica de baja temperatura, etc.
- Utilizar cajas para resguardar los documentos, pues estas son más fáciles de limpiar y detienen la entrada de polvo al interior.
- Cuando no se cuenta con cajas, como el caso de los libros, los acervos deben limpiarse regularmente.

La “limpieza” es la eliminación de polvo y suciedad de pisos, paredes, techos, mobiliario, documentación y diversos objetos. Se puede clasificar en dos rubros:

- La limpieza general es la limpieza cotidiana que abarca la limpieza de pisos, lámparas, vidrios, mesas, sillas, bancos, basureros y estantería, sin mover la documentación.
- La limpieza profunda se refiere a la limpieza de las repisas de la estantería; esto requiere el movimiento de la documentación y la limpieza de los legajos, libros y/o cajas.

## ENSERES Y MATERIALES PARA REALIZAR LAS LIMPIEZAS

- Las limpiezas dentro de los depósitos documentales se deben realizar sin utilizar líquidos limpiadores, aromatizantes o desinfectantes.
- Si existe mobiliario de madera, no se debe usar crema, aceite, ni cera.
- Solo se debe usar agua, cuidando que la documentación no se moje, ni se salpique.
- Usar aspiradora con filtro HEPA y depósito de agua.

## 2. LIMPIEZA GENERAL

La tabla “*Limpieza general en los depósitos documentales*”, al final de este documento, señala las consideraciones recomendadas para realizar este tipo de limpieza.

- Para los pisos se utiliza aspiradora, mechudo o trapeador ligeramente húmedo.
- Limpiar debajo de muebles, estantería y en esquinas.
- Las lámparas se limpian con trapo o base para limpiador de atrapa-polvo. Se cubre la documentación con papel, plástico o tela, para cuidar que el polvo no caiga sobre ella.
- Los difusores se quitan y lavan con agua y jabón; y se secan bien antes de colocarlos nuevamente.
- Las mesas y sillas se limpian con trapo húmedo y con aspiradora en el caso de que estén forradas de tela.
- Los basureros se deben vaciar mínimo una vez al día.
- Los vidrios se limpian con trapo húmedo y se cubre la documentación con plástico para que no se moje.
- Los techos y paredes se limpian con base para limpiador de atrapa-polvo y se cubre la documentación con papel, plástico o tela, para cuidar que el polvo no caiga sobre ella.
- La estantería se limpia usando aspiradora o trapo seco sin mover, ni tocar la documentación.

### 3. LIMPIEZA PROFUNDA

Es importante realizar una limpieza periódica de los estantes, retirando los legajos, libros o encuadernados para mantenerlos libres de polvo y suciedad, (ver “*Instructivo para la limpieza de acervos documentales*”).

- Se debe colocar una mesa limpia junto al módulo que se va a limpiar y, empezando por la repisa más alta, bajar los legajos o encuadernados, colocándolos sobre la mesa.
- Limpiar la repisa con aspiradora o con un trapo húmedo en agua pura y posteriormente limpiar con un trapo seco y limpio.
- Asegurarse de que las repisas estén completamente secas antes de volver a colocar legajos o libros.
- Cuidar que se coloquen en el mismo orden que tenían antes de ser retirados.
- Continuar con el siguiente nivel.
- Para la limpieza exterior e interior de libros y encuadernados en buen estado, se debe usar una brocha suave, limpia y seca.
- Para la limpieza de legajos, libros y encuadernados dañados es indispensable utilizar aspiradora, protegidos con una malla plástica de mosquitero y sin pegar el tubo a la malla para evitar aspirar fragmentos y causar roturas.

Limpieza general de los depósitos documentales				
Lugares	Enseres	Materiales	Cuidados	Periodicidad
Pisos	Aspiradora o mechudo	Agua	Usar el mechudo apenas húmedo y cuidar que no se moje la documentación.	Diario
Mobiliario (sillas, mesas, bancos, etc.)	Aspiradora o paño	Agua	-	Diario
Lámparas	Paño humedecido con limpiador de atrapa-polvo	Limpiador atrapa-polvo	Cubrir la documentación para que no le caiga polvo, usando papel, plástico o tela. Los difusores se deben quitar y lavar en otro sitio con agua y jabón; y posteriormente colocarse ya secos.	Quincenal
Vidrios	Paño, jalador	Agua, también se puede usar jabón.	Cuidar que no se moje la documentación. Si está cerca, cubrirla con plástico.	Semanal
Basureros (en su caso)	-	-	Reemplazar las bolsas.	Diario

Techos	Paño humedecido con limpiador de atrapa-polvo	-	Cubrir la documentación para que no le caiga polvo, usando papel, plástico o tela.	Bimestral
Paredes	Base para limpiador de atrapa-polvo	-	Cubrir la documentación para que no le caiga polvo, usando papel, plástico o tela.	Bimestral
Estantería	Aspiradora o paño	Agua solo en cubiertas y postes	Sin tocar la documentación; no usar agua en las charolas.	Semanal

# **Apéndice B.2 Instructivo para la Limpieza de Acervos Documentales**

# Contenido

## INTRODUCCIÓN

### I. CONSIDERACIONES INICIALES

#### ACTIVIDADES PREVIAS A LA LIMPIEZA

### II. MÉTODO DE LIMPIEZA DE LIBROS Y ENCUADERNADOS

### III. MÉTODO DE LIMPIEZA DE LEGAJOS

### IV. MÉTODO DE LIMPIEZA DE HOJAS SUeltas

### V. DESPUÉS DE LA LIMPIEZA DE DOCUMENTOS

# INSTRUCTIVO PARA LA LIMPIEZA DE ACERVOS DOCUMENTALES

## INTRODUCCIÓN

El presente documento orienta las labores de limpieza de los acervos archivísticos y bibliohemerográficos depositados en las diversas sedes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. La *limpieza* es la eliminación de polvo y suciedad. El polvo contiene residuos orgánicos (restos de piel, insectos, partículas metálicas, esporas de hongos, entre otros) y absorbe humedad del ambiente, lo

que origina daños tanto en los documentos, como en la salud de quienes custodian y consultan los acervos.

Es una actividad técnica simple y muy necesaria para la conservación de los acervos debido a que tiene los siguientes beneficios:

- Contribuye al cuidado de los acervos al evitar que el polvo acumulado manche y abrase las páginas y, en su caso, la superficie de las encuadernaciones.
- Minimiza el riesgo de deterioro originado por insectos y hongos.
- Evita molestias y daños en la salud del personal y de los usuarios

## I. CONSIDERACIONES INICIALES

1. La limpieza de los documentos: libros, expedientes, revistas y publicaciones oficiales, es una labor que, de ser rutinaria, contribuye en gran medida a prolongar la vida útil de los documentos, al evitar que el polvo sea un motivo más de riesgo en caso de cualquier siniestro.

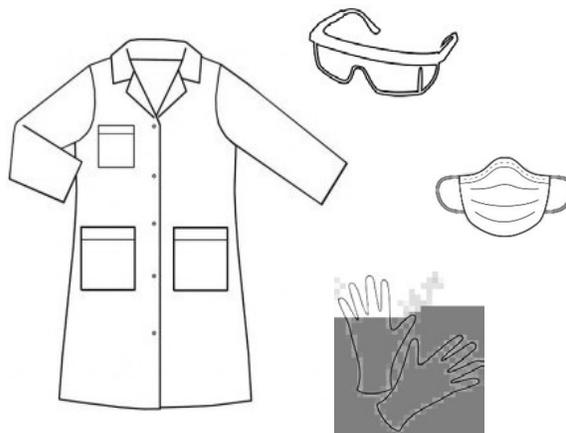
2. La limpieza se ejecutará siempre y cuando no represente riesgo para los documentos. Para evitar dañarlos o incrementar el deterioro, debe considerarse el estado físico y la conveniencia de realizar o no este procedimiento. Es preferible no limpiar un documento que poner en riesgo su integridad material.

3. En el caso de **documentos con hongos o insectos**, lo indicado es **NO limpiarlos con el resto de la documentación**, pues esto podría provocar la contaminación de documentos, herramientas y el área de trabajo. Los documentos contaminados deben aislarse para darles atención por separado.

# ACTIVIDADES PREVIAS A LA LIMPIEZA

## 1. Cuidado personal

- Lavarse las manos.
- Mantener el cabello recogido.
- Usar calzado cerrado.
- No usar reloj, pulseras o anillos.
- Tener las uñas cortas y sin pintar.
- Utilizar el equipo de protección personal:
  - Bata u overol desechable
  - Mascarilla contra polvo
  - Lentes de protección
  - Guantes de nitrilo



## 2. Disposición del material documental y del área de limpieza

- Sacar los documentos de cada charola en orden: de arriba-abajo, izquierda-derecha hasta concluir cada charola. Tomar sólo los que se van a trabajar de acuerdo con la jornada de trabajo.
- Trasladar los libros o encuadernados al área asignada para la limpieza: zona aislada, fuera del depósito documental, a fin de evitar contaminar el acervo.
- Preparar la mesa de trabajo: se puede forrar con papel revolución o kraft que se sustituirá cada vez que sea necesario.
- Adecuar una trampa de polvo en caso de que se utilice brocha, que consiste en un paño húmedo, bien exprimido, que se coloca doblado sobre la mesa, en el área superior del documento que es hacia donde se dirigirán los movimientos de la brocha y se acumulará el polvo.
- Establecer un control de limpieza a manera de bitácora.

### 3. Identificación del estado físico de los documentos

- **Buen estado del documento**, incluso puede tener daños menores que no inciden al abrirlo o manipularlo.
- **Mal estado del documento**, presenta daños que pueden incrementarse al abrirlo o manipularlo, lo que incluso puede generar riesgo de pérdida de elementos.

### 4. Elección de la técnica

La elección de la técnica tiene relación con el estado físico de los documentos, y deberá elegirse el método que represente un menor riesgo de daño. Para ello, se presentan las siguientes alternativas. Hay dos modalidades para hacer la limpieza de los documentos:

**A. Superficial.** Limpieza ágil para retirar el polvo de la superficie del documento.

- En los **libros y encuadernados** limpiar bordes, tapas, lomo, así como las primeras y últimas cinco hojas.
- En los **legajos** limpiar los seis lados del bloque documental.
- En los **expedientes** limpiar los bordes, cubiertas, lomo, así como las primeras y últimas cinco hojas.

**B. Profunda.** Limpieza minuciosa para retirar el polvo de cada una de las hojas y elementos del documento.

- En los **libros y encuadernados**, limpiar bordes, tapas, lomo y todas las hojas.
- En los **legajos**, es necesario desatarlos y limpiar todas las hojas.
- En los **expedientes**, limpiar bordes, cubiertas, lomo y todas las hojas.
- En las **hojas sueltas** limpiar anverso y reverso.

Existen dos técnicas de limpieza:

- a. Con aspiradora para limpieza superficial:** Utilizar aspiradora con filtro HEPA o con trampa de agua.
- b. Con brocha para limpieza superficial y profunda:** Utilizar brocha de cerda suave y de preferencia sin elementos metálicos.

## II. MÉTODO DE LIMPIEZA DE LIBROS Y ENCUADERNADOS

### Libros y encuadernados en buen estado

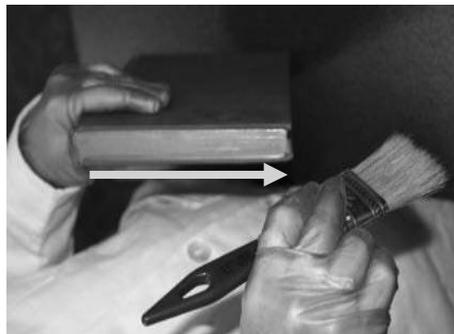
#### A. Limpieza superficial

##### Exterior del libro

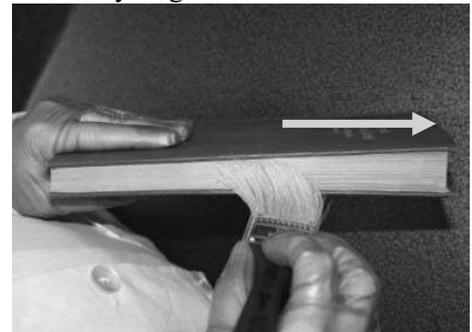
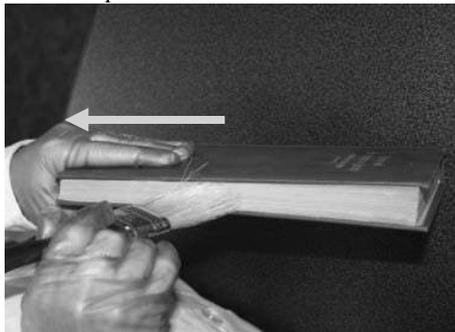
1. Tomar firmemente con una mano el libro o encuadernado, apoyarlo en la mesa y asegurarse que se encuentre bien cerrado para evitar que el polvo se introduzca entre las hojas.
2. Retirar el polvo mediante una de las dos técnicas:
  - a. Con brocha: recorrer cada uno de los elementos externos del libro.
  - b. Con aspiradora: recorrer cada uno de los cantos (cabeza, frente y pie), tapas y lomo del libro.

##### Proceso de limpieza con brocha

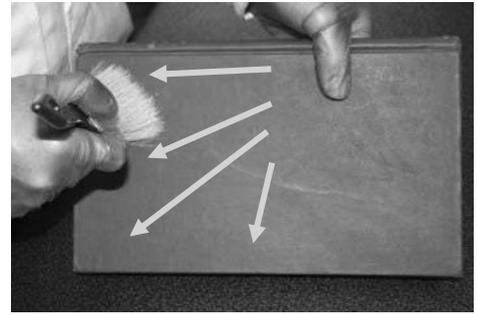
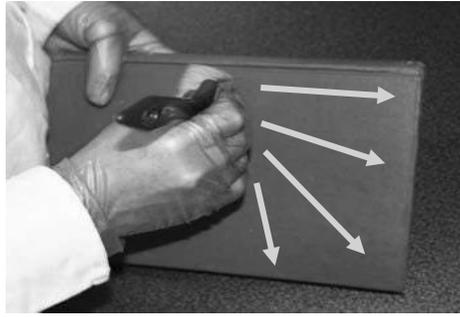
- 1) En el borde de **cabeza y pie**, pasar la brocha desde el lomo hacia fuera.



- 2) En el borde **de frente** pasar la brocha desde el centro hacia un extremo y luego hacia el otro.



- 3) En las **tapas** pasar la brocha desde el centro, cerca del lomo y extenderse hacia los cantos (cabeza, pie y frente).



- 4) En el **lomo** pasar la brocha desde el centro hacia ambas orillas.



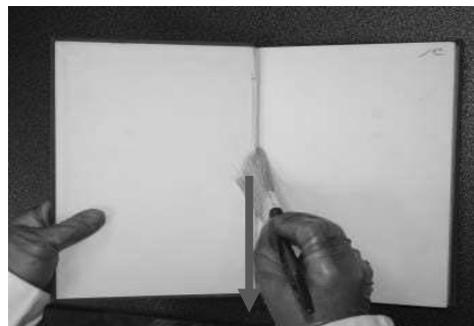
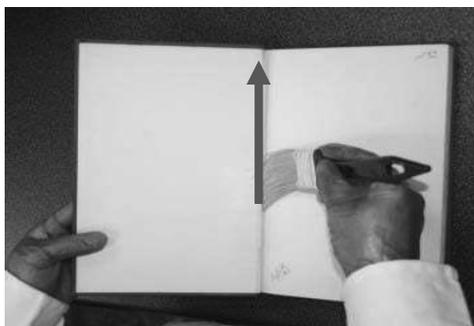
### Interior del libro

Continuar con los siguientes pasos, después de la limpieza exterior antes descrita:

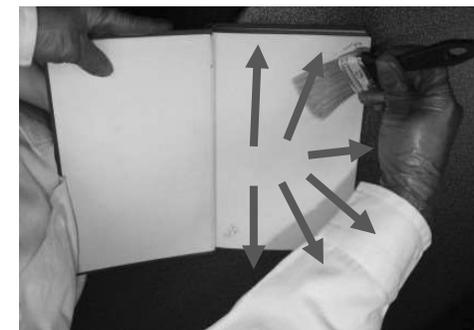
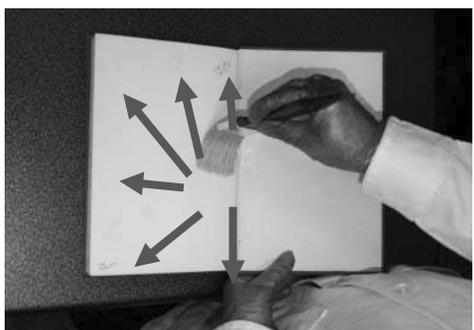
- 1) Colocar el libro o encuadernado sobre la mesa, abrirlo en la primera hoja.
- 2) Para evitar dañar el lomo, se recarga la tapa anterior sobre un *compensador*, que consiste en una superficie del mismo espesor del cuerpo del libro, pueden ser varias tablas de madera u otro libro.



- 3) Con la brocha limpia y seca, recorrer la espina o centro del libro, del centro hacia arriba y hacia abajo.



- 4) Las hojas se limpian una por una, comenzando en el centro de la espina y dirigiendo la brocha hacia los bordes de cabeza, frente y pie. Hacer esto en las 5 hojas iniciales y finales, que son las más susceptibles a la acumulación de polvo.

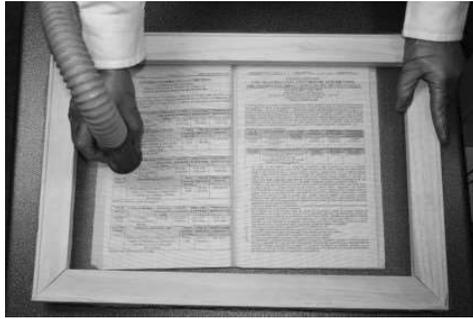


## **B. Limpieza profunda**

- Consiste en limpiar el exterior y el interior del libro o encuadernado como se indica en el apartado anterior, y continúa con la limpieza hoja por hoja.
- Se irá cambiando el grosor del compensador conforme avance la limpieza, para que no se dañe el libro al abrirlo.
- Se puede hacer la limpieza utilizando un bastidor con malla de nylon.

## Proceso de limpieza con aspiradora

- 1) Colocar los documentos debajo de la malla, de forma que queden bien sujetos entre la mesa y la malla.



- 2) Con la aspiradora, recorrer todo el documento con movimientos uniformes, sin hacer presión sobre él.



- 3) Sostener el tubo de la aspiradora de manera que la boquilla se mantenga paralela al área que se está limpiando. Se levanta el bastidor y pasa a la siguiente hoja.

# Libros y encuadernados en mal estado

## A. Limpieza superficial

### Exterior del libro

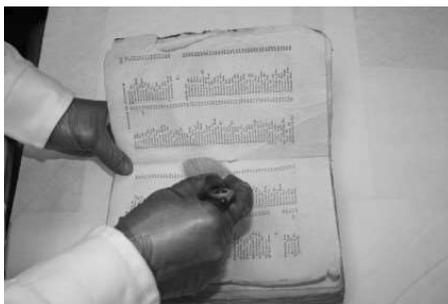
- 1) Envolver el libro o encuadernado con la malla plástica.



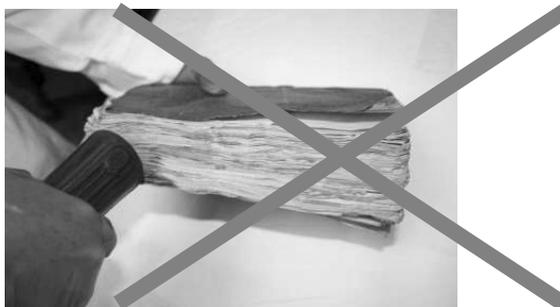
- 2) Pasar la aspiradora por los
- 3) Sostener el tubo de la aspiradora de manera que la boquilla se mantenga paralela al área que se está limpiando.
- 4) Voltar el libro y limpiar la tapa posterior y el lomo.

## B. Limpieza profunda

- El exterior del libro o encuadernado se limpia con aspiradora o con brocha, tal como se describe en los incisos anteriores.
- El interior del libro se limpia con brocha limpia y seca, hoja por hoja.
- El *compensador* se cambia conforme avanza la limpieza, con la finalidad de ajustar el grosor para que el libro no se dañe al abrirlo.
- Durante la limpieza, se deberán manipular lo menos posible las hojas rasgadas, pegadas, dobladas, a fin de no incrementar estos deterioros, incluso considerar la posibilidad de no limpiar estas hojas.



- **Nunca** se debe aspirar un libro o encuadernado dañado sin la protección de la malla plástica.



### III. MÉTODO DE LIMPIEZA DE LEGAJOS

En los legajos se realiza limpieza superficial, y únicamente si la ocasión lo amerita, se puede hacer limpieza profunda en cada expediente, siguiendo el proceso de limpieza profunda en libros y encuadernados.

- 1) Colocar la malla de nylon extendida sobre una mesa limpia.
- 2) Colocar el legajo o expediente en el centro de la malla.
- 3) Sujetar bien el legajo dentro de la malla. La malla deberá estar suficiente tensa para facilitar la limpieza.
- 4) Sostener el tubo de la aspiradora de manera que la boquilla se mantenga paralela al área que se está limpiando.



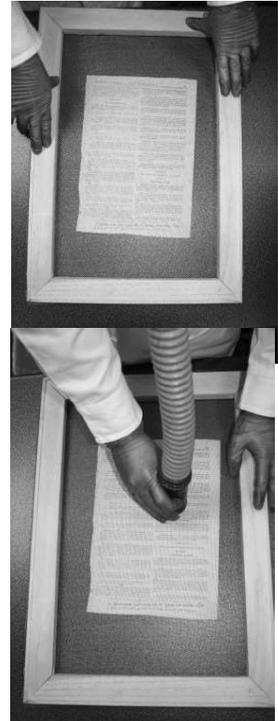
- 5) Con movimientos uniformes y a la misma distancia, recorrer todas las áreas del legajo o expediente, cuidando no ejercer presión sobre la malla.

**Nota:** Detener el proceso en caso de que se detecte algún daño en los documentos durante la limpieza.

## IV. MÉTODO DE LIMPIEZA DE HOJAS SUELTAS

Las hojas sueltas pueden estar contenidas en cajas, folders, sobres, o bien, ser parte de un legajo o expediente sin costura, que requieren limpiarse por anverso y reverso.

- 1) Utilizar un bastidor cubierto con malla de nylon.
- 2) Colocar el documento debajo de la malla, de forma que quede bien sujeto entre la mesa y la malla.
- 3) Con la aspiradora recorrer todo el documento con movimientos uniformes, sin hacer presión sobre él.
- 4) Sostener el tubo de la aspiradora de manera que la boquilla se mantenga paralela al área que se está limpiando.
- 5) Levantar el bastidor y voltear el documento, para limpiarlo por el otro lado.



[moek8/HPCtO2apqBVBp9W30Z/ijOfMJaz0c8ieV14=](https://moek8/HPCtO2apqBVBp9W30Z/ijOfMJaz0c8ieV14=)

## V. DESPUÉS DE LA LIMPIEZA DE DOCUMENTOS

### 1. Limpieza de contenedores

En caso de que los legajos o expedientes estén almacenados en cajas, también deberá hacerse la limpieza del interior y exterior de éstas, con aspiradora y paño de microfibra.

### 2. Limpieza de charolas

- Antes de regresar los documentos limpios a su lugar, las charolas también deberán estar limpias y perfectamente secas. Para ello se usará aspiradora, también se puede usar paño de microfibra seco, o un paño de algodón ligeramente humedecido con agua.
- En caso de que se use paño, recoger el polvo para evitar redistribuirlo en la charola.
- Nunca emplear líquidos limpiadores o desinfectantes sino únicamente **agua**.
- Asegurarse que la estantería está perfectamente seca antes de reincorporar los documentos.

### 3. Registro final y acomodo

- a. En el caso de libros, encuadernados y legajos:
  - Hacer su registro en la bitácora u hoja de control de limpieza.
  - Trasladarlos a la charola correspondiente y acomodarlos.
- b. En el caso de expedientes almacenados en cajas:
  - Guardar los expedientes en el folder o sobre correspondiente y acomodarlos en el orden en que regresarán a la caja.
  - Introducir el contenido documental en la caja.
  - Registrar al finalizar en una hoja de control de limpieza y/o en una bitácora.
  - Trasladar las cajas a la charola correspondiente y acomodarlas.

## ACTIVIDADES FINALES

- Al final de cada jornada, limpiar y ordenar el área de trabajo.
- Limpiar los filtros de la aspiradora después de cada uso. Cada semana se deberá evaluar el estado de los filtros y sustituirlos cuando estén saturados de residuos.
- Limpiar las brochas y mallas después de cada uso. Sustituir las cuando estén desgastadas o rotas.

- El uso de equipo de protección es personal y es un requisito de trabajo ya que evita daños a la salud. Los guantes deberán sustituirse diario y los cubrebocas cada 3 días o antes si es necesario; la bata se deberá lavar cada semana.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA  
DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
SUR**

**ANEXO 2b**

**CUMPLIMIENTO DE NORMAS  
(Personas morales) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, B.C.S.  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
PRESENTE

(Nombre de la persona representante legal de la empresa participante) actuando a nombre y representación de (Nombre de la empresa participante), por medio de la presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que mi representada cumple con las Normas Nacionales e Internacionales respecto del \_\_\_\_\_, conforme lo establece la Ley de Infraestructura de la Calidad y demás disposiciones aplicables, según se indica a continuación:

**I. Normas Nacionales**

<p>NOM-017-STPS-2008e    Equipo de protección personal -Selección, uso y manejo en los centros de trabajo</p> <p>NOM-030-STPS-2009    Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo – Funciones y actividades</p> <p>NOM-026-STPS-2008    Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.</p>	<p>NOM-050-SCFI-2004</p> <p>NMX-Q-002-SCFI-2007</p> <p>NMX-Q-901-CNCP-2016</p> <p>NOM-189-SSA-1/SCFI-2018</p> <p>NMX-Q-002-SCFI-2007</p>	<p>Información Comercial-Etiquetado General de Productos para uso general – especificaciones y métodos de prueba</p> <p>Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general – especificaciones y métodos de prueba <b>(Biodegradabilidad de los detergentes domésticos- Especificaciones y método de prueba).</b></p> <p>Productos y servicios Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico</p> <p>Productos de aseo detergentes domésticos en polvo para uso general – especificaciones y métodos de prueba</p>
---	---	---

ATENTAMENTE

Nombre de la empresa participante  
Nombre y firma de la persona representante legal de la persona moral

**CUMPLIMIENTO DE NORMAS  
(Personas físicas) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, B.C.S.  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
PRESENTE

(Nombre de la persona física), por mi propio derecho, por medio de la presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que cumpla con las Normas Nacionales e Internacionales respecto del \_\_\_\_\_, conforme lo establece la Ley de Infraestructura de la Calidad y demás disposiciones aplicables, según se indica a continuación:

**I. Normas Nacionales**

<p>NOM-017-STPS-2008e    Equipo de protección personal -Selección, uso y manejo en los centros de trabajo</p> <p>NOM-030-STPS-2009    Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo – Funciones y actividades</p> <p>NOM-026-STPS-2008    Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.</p>	<p>NOM-050-SCFI-2004</p> <p>NMX-Q-002-SCFI-2007</p> <p>NMX-Q-901-CNCP-2016</p> <p>NOM-189-SSA-1/SCFI-2018</p> <p>NMX-Q-002-SCFI-2007</p>	<p>Información Comercial-Etiquetado General de Productos para uso general – especificaciones y métodos de prueba</p> <p>Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general – especificaciones y métodos de prueba <b>(Biodegradabilidad de los detergentes domésticos- Especificaciones y método de prueba).</b></p> <p>Productos y servicios Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico</p> <p>Productos de aseo detergentes domésticos en polvo para uso general – especificaciones y métodos de prueba</p>
---	---	---

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona participante  
(Persona física)

moek8/HPCtO2apqBVBpb9W30Z/ijOfmJaz0c8ieV14=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA  
DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
SUR**

**ANEXO 2c**

**MANIFESTACIÓN DE RESIDENCIA Y/O INSTALACIÓN DE OFICINAS EN LA LOCALIDAD  
(Personas morales) (En papel membretado de la persona participante)**

CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, B.C.S.  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
PRESENTE

(Nombre de la persona representante legal de la empresa participante) actuando a nombre y representación de (Nombre de la empresa participante), por medio de la presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que mi representada reside y/o cuenta con oficinas instaladas en la localidad para atender los servicios de limpieza integral para la Casa de la Cultura Jurídica en La Paz, Baja California Sur, sita en Héroes de Independencia No. 280, colonia centro, código postal 23000.

ATENTAMENTE

Nombre de la empresa participante  
Nombre y firma de la persona representante legal de la persona moral

**MANIFESTACIÓN DE RESIDENCIA Y/O INSTALACIÓN DE OFICINAS EN LA LOCALIDAD  
(Personas físicas) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, B.C.S.  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
PRESENTE

(Nombre de la persona física), por mi propio derecho, por medio de la presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que cuento con la residencia y/o instalaciones de oficina en La Paz, estado de Baja California Sur, sita en Heroes de Independencia No. 280 colonia centro, código postal 23000.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona participante  
(Persona física)

moek8/HPCtO2apqBVBp9W30Z/jjOfMJazZ0c8teV14=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA**  
**DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**SUR**

**ANEXO 3**

**FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**  
**(En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, B.C.S.  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
PRESENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

A	B	C
Cantidad de elementos y horarios	Precio unitario mensual por elemento antes de I.V.A. (incluyendo limpieza de depósito documental y acervo)	Precio mensual por el total de elementos antes de I.V.A. (A*B)
<b>Limpieza 2 elementos</b>  1 elemento en turno matutino de 07:00 a 15:00 horas de lunes a viernes  1 elementos en turno vespertino de 11:00 a 19:00 horas de lunes a viernes	\$	\$
	<b>Subtotal mensual</b>	\$
	<b>I.V.A.</b>	\$
	<b>Total, mensual</b>	\$
	<b>Total, del periodo (Total mensual*12) (1° de enero al 31 de diciembre de 2025)</b>	\$

moek8/rHPCtO2apqBVBp9W30Z/ijOfMJazZ0c8teV14=

**Las operaciones aritméticas se deberán efectuar con redondeo a dos decimales.**

Importe total en letra: \_\_\_\_\_.

**Incluir detalladamente en su propuesta, los conceptos del inciso a) al inciso g):**

**a) Plazo de prestación de los servicios:**

Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2025.

**b) Lugar de prestación de los servicios:**

Instalaciones de la Casa de la Cultura Jurídica en: La Paz, Baja California Sur.  
Domicilio: Héroes de Independencia No. 280, colonia centro, La Paz, Baja California Sur

**c) Forma de pago:**

Mediante transferencia bancaria en mensualidades vencidas, de conformidad con los datos que sean proporcionados, a los 15 días hábiles siguientes de la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) generado por Internet y autorizado, acompañado del documento que acredite la recepción de los servicios a entera satisfacción de este Alto Tribunal.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA**  
**DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**SUR**

En caso de que la prestación del servicio no inicie en la fecha señalada, únicamente se pagará la parte proporcional de los servicios devengados.

En términos de los artículos 160, 161 y 179 del Acuerdo General de Administración VII/2024, en ningún caso procederán pagos por concepto de servicios no recibidos a entera satisfacción.

Los importes correspondientes al ejercicio fiscal 2025 estarán sujetos a que este Alto Tribunal cuente con los recursos presupuestales destinados para tales efectos, de conformidad con lo establecido en los artículos 29, fracción III del Acuerdo General de Administración VII/2024 y 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, sin que la falta de éstos origine responsabilidad para la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**d) Vigencia de la propuesta:**

Las propuestas permanecerán vigentes por un plazo no menor de 30 días hábiles siguientes de la fecha de entrega de éstas.

**e) Nombre y firma de la persona concursante o quien funja como su representante legal.**

**f) Los precios se mantendrán firmes hasta el cumplimiento total del contrato.**

**g) Los impuestos y derechos que se causen con motivo de la contratación serán pagados por la persona adjudicada, salvo los que por disposición legal deba cubrir la Suprema Corte de Justicia de la Nación.**

Se deberá adjuntar como parte de su propuesta económica, las constancias solicitadas en el numeral 10.3 de la convocatoria/bases, cuando por su monto corresponda. Cuando se acuda al procedimiento en participación conjunta, todas las personas deberán presentar los documentos en los que consten la opinión positiva.

La documentación presentada deberá considerar, en su caso, las modificaciones efectuadas en la junta de aclaraciones.

**Razón Social** \_\_\_\_\_

**R.F.C.** \_\_\_\_\_

**Domicilio** \_\_\_\_\_

**Nombre y firma del participante o su representante o apoderado legal** \_\_\_\_\_

**Domicilio para firma del contrato respectivo:** Señalar en su propuesta que, en caso de resultar adjudicado, el representante legal deberá presentarse a firmar el instrumento contractual respectivo, en las instalaciones de la Casa de la Cultura Jurídica, previa cita con el administrador del contrato.

En este sentido, en caso de que el adjudicatario sea una persona moral, la misma previo a la suscripción del contrato deberá remitir a los correos: [rmmaciasm@mail.scjn.gob.mx](mailto:rmmaciasm@mail.scjn.gob.mx) y [jjdiazg@mail.scjn.gob.mx](mailto:jjdiazg@mail.scjn.gob.mx) la Carta de Manifestación de persona(s) beneficiaria(s) final(es) conforme al formato que forma parte de la convocatoria/bases como **Anexo 5**, requisito obligatorio para agendar la cita para proceder a la formalización del instrumento contractual.

moek8/HPCtO2apqBVBp9W30Z/jjOfmJaz0c8ieV14=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA  
DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
SUR**

**ANEXO 4**

**MODELO DE CONTRATO SIMPLIFICADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**PERSONA FÍSICA**

**DECLARACIONES**

**I.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación, en lo sucesivo “Suprema Corte”, por conducto de su representante para los efectos de este instrumento manifiesta que:**

**I.1.-** Es el máximo órgano depositario del Poder Judicial de la Federación, en términos de lo dispuesto en los artículos 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

**I.2.-** La presente contratación realizada mediante Concurso Público Sumario, fue autorizada por la persona titular de la Casa de la Cultura Jurídica en La Paz, estado de Baja California Sur, de conformidad con lo previsto en los artículos 29, fracción III, 33, fracción IV, 37, 38, fracción III, y 85 del Acuerdo General de Administración VII/2024, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Acuerdo General de Administración VII/2024).

**I.3.-** La Directora de la Casa de la Cultura Jurídica en La Paz, estado de Baja California Sur tiene facultades para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, séptimo párrafo, y 37 del Acuerdo General de Administración VII/2024.

**I.4.-** Para todo lo relacionado con el presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en avenida José María Pino Suárez número 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06060, Ciudad de México.

**I.5.-** La erogación que implica la presente contratación se realizará con cargo a la Unidad Responsable 24330301S0010001, Partida Presupuestal 35901, destino Casa de la Cultura Jurídica en La Paz, estado de Baja California Sur.

**II.- El “Prestador de Servicios” manifiesta por su propio derecho y bajo protesta de decir verdad que:**

**II.1.-** Es una persona física de nacionalidad mexicana y que cuenta con la capacidad de ejercicio para actuar en el presente contrato.

**II.2.-** Conoce las especificaciones técnicas de los servicios requeridos por la “Suprema Corte” y cuenta con los elementos técnicos y capacidad económica necesarios para realizarlos a satisfacción de ésta.

**II.3.-** A la fecha de adjudicación de la presente contratación, no se encuentra inhabilitado conforme a la legislación aplicable a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación para celebrar contratos; asimismo, no se encuentra en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 59, fracciones XVI y XVII, y 199 del Acuerdo General de Administración VII/2024.

**II.4.-** Conoce y acepta sujetarse a lo previsto en el Acuerdo General de Administración VII/2024.

**II.5.-** Para todo lo relacionado con el presente contrato, señala como su domicilio el indicado en la carátula del presente instrumento, en el apartado denominado “Prestador de Servicios”.

**III.- La “Suprema Corte” y el “Prestador de Servicios”, a quienes de manera conjunta se les identificará como las “Partes” declaran que:**

**III.1.-** Reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen a la celebración del presente instrumento y manifiestan que todas las comunicaciones que se realicen entre ellas se dirigirán a los domicilios indicados en las declaraciones I.4. y II.5. de este instrumento.

**III.2.-** Las “Partes” reconocen que la carátula del presente contrato forma parte integrante del presente instrumento contractual.

**III.3.-** Conocen el alcance y contenido del presente contrato, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**Primera. Condiciones generales.** El “Prestador de Servicios” se compromete a proporcionar los servicios descritos en el presente instrumento y a respetar en todo momento el objeto, precio, plazo, garantías y condiciones de pago señalados en el presente instrumento contractual, durante y hasta el cumplimiento total de este acuerdo de voluntades.

moek8/HPCtO2apqBVPb9W30ZjJOfMjZ0c8IeVl4=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA**  
**DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**SUR**

**Segunda. Monto del contrato.** El monto del presente contrato es por la cantidad de \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXX moneda nacional), más el Impuesto al Valor Agregado equivalente a \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXX moneda nacional), resultando un monto total de \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXX moneda nacional).

[Las "Partes" convienen que los precios acordados en el presente contrato se mantendrán firmes hasta su total terminación.] El pago señalado en la presente cláusula cubre el total de los servicios contratados, por lo cual la "Suprema Corte" no tiene obligación de cubrir ningún importe adicional.

**Tercera. Requisitos y forma de pago.** [La "Suprema Corte" pagará al "Prestador de servicios" el [cien por ciento] del monto señalado en la cláusula Segunda, contra entrega de los servicios prestados conforme a los [Alcances Técnicos] requeridos y a entera satisfacción de la "Suprema Corte".] Para efectos fiscales, el "Prestador de Servicios" deberá presentar el o los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) respectivos a nombre de la "Suprema Corte", con el Registro Federal de Contribuyentes SCJ9502046P5, según consta en la cédula de identificación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria, indicando el domicilio señalado en la declaración I.4. de este instrumento y demás requisitos fiscales a que haya lugar.

Para que proceda el pago, la "Administradora" del contrato deberá entregar a la instancia correspondiente copia del instrumento contractual y copia del documento mediante el cual fueron prestados los servicios a entera satisfacción de la "Suprema Corte".

Mediante transferencia bancaria, de conformidad con los datos que sean proporcionados, en mensualidades vencidas a los 15 días hábiles a partir del día hábil siguiente de la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) generado por Internet y autorizado, acompañado del documento que acredite la recepción de los servicios a entera satisfacción de este Alto Tribunal.

En términos de los artículos 160, 161 y 179 del Acuerdo General de Administración VII/2024, en ningún caso procederán pagos por concepto de servicios no prestados a entera satisfacción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Los importes correspondientes al ejercicio fiscal 2025 estarán sujetos a que este Alto Tribunal cuente con los recursos presupuestales destinados para tales efectos, de conformidad con lo establecido en los artículos 29, fracción III del Acuerdo General de Administración VII/2024 y 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, sin que la falta de éstos origine responsabilidad para la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Cuarta. Lugar de prestación de los servicios.** El "Prestador de Servicios" debe realizar la prestación del servicio, objeto de este contrato, en las instalaciones de la Casa de la Cultura Jurídica en La Paz, estado de Baja California Sur.

**Quinta. Vigencia del contrato y prestación de los servicios.** Las "Partes" convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025. Previa comunicación con quien administre el contrato.

A la terminación de la vigencia de esta contratación, no se deberá continuar con la prestación del servicio objeto de este contrato.

Los plazos de prestación de los servicios pactados en este contrato únicamente podrá ser prorrogado por causas plenamente justificadas, previa presentación de la solicitud respectiva, mínimo 10 días hábiles previos a la fecha de inicio del servicio, por parte del "Prestador de Servicios" y su aceptación por parte de la "Suprema Corte". En caso de que el inicio de la prestación del servicio, materia de este instrumento contractual, no sea posible por causas imputables a la "Suprema Corte", esta se realizará en la fecha que por escrito le señale la "Administradora" del contrato al "Prestador de Servicios".

**Sexta. Penas convencionales.** Las penas convencionales serán determinadas por la "Suprema Corte" en función del incumplimiento decretado, conforme lo siguiente:

En caso de incumplimiento de las responsabilidades, obligaciones, entregables, actividades, o bien, no se hayan prestado a entera satisfacción, la Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá aplicar una pena convencional hasta por el 30% (treinta por ciento) del monto que corresponda al valor de los servicios (sin incluir IVA) que no se hayan prestado, o bien, no se hayan recibido a entera satisfacción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. De existir incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

En caso de que no se otorgue prórroga al "Prestador de servicios" respecto al cumplimiento en los plazos establecidos en el contrato, se aplicará una pena convencional por atrasos que le sean imputables en la prestación de los servicios, equivalente al monto que resulte de aplicar el 1% (uno por ciento) por cada día [hábil] a la cantidad que importen los servicios no prestados o entregables pendientes de entrega, y no podrán exceder del 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Penas convencionales por la falta de elementos:

1. Costo mensual por elemento/30.4 sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA)= Valor del servicio diario por elemento;
2. Valor del servicio diario por elemento multiplicado por el número de faltas registradas en el periodo que se paga= Valor de los servicios no prestados (Base de cálculo de la pena convencional); y
3. Valor de los servicios no prestados, multiplicado hasta por el 30 por ciento= Monto de la Pena Convencional.

moek8/HPCtO2apqBVBp9W30Z/jOfmJaz0c8ieV4=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA**  
**DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**SUR**

Penas convencionales por la entrega extemporánea de materiales y herramientas:

1. Valor de los materiales de limpieza, insumos, herramientas o maquinas herramienta sin incluir IVA, que omitió entregar o que entregó fuera de tiempo= Valor del servicio objeto de la pena convencional;  
El valor de los materiales de limpieza, insumos, herramientas o maquinas herramienta será el señalado como valor de referencia por el prestador de servicios, como parte de su propuesta.
2. Valor del servicio objeto de la pena convencional multiplicado por el 1 por ciento = Monto de la Pena convencional diaria.
3. Monto de la Pena convencional diaria, multiplicado por el número de días naturales transcurridos desde la fecha de entrega pactada y la fecha de entrega de los bienes = Pena convencional; y

De existir incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

Si las penas convencionales rebasan el porcentaje señalado anteriormente, se podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

Las penas podrán descontarse de los montos pendientes de cubrir por parte de la "Suprema Corte" al "Prestador de Servicios" y, de ser necesario, ingresando su monto a la Tesorería de la "Suprema Corte".

**Séptima. Garantía de cumplimiento**

De conformidad con lo establecido en el artículo 170, fracción II, *cuarto párrafo*, del Acuerdo General de Administración VII/2024, se exceptúa la presentación de la fianza que garantice el cumplimiento del contrato, toda vez que el monto del presente contrato no excede la cantidad de 7,500 UMAS y el pago se realizará en su totalidad de manera posterior a la prestación de los servicios].

**Octava. Pagos en exceso.** Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el "Prestador de Servicios", éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida en el Código Fiscal de la Federación y la Ley de Ingresos de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso, y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago al "Prestador de Servicios", hasta la fecha que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la "Suprema Corte".

**Novena. Propiedad intelectual.** El "Prestador de Servicios" asume totalmente la responsabilidad para el caso de que, al prestar los servicios, objeto de este contrato, infrinja derechos de propiedad intelectual y por lo tanto libera a la "Suprema Corte" de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal, de propiedad industrial o de cualquier otra índole.

Asimismo, se precisa que está prohibida cualquier reproducción parcial o total, o uso distinto al autorizado, de la documentación proporcionada por la "Suprema Corte", con motivo de la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

Ante cualquier uso indebido de material y/o información, o de los resultantes del procedimiento, la "Suprema Corte" podrá ejercer las acciones legales conducentes, por lo que el "Prestador de Servicios" es responsable en su totalidad de las reclamaciones que, en su caso, se efectúen respecto de los derechos de propiedad intelectual u otro derecho inherente a ésta.

El "Prestador de Servicios", manifiesta no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracciones previstas en la Ley Federal del Derecho de Autor y/o Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

**Décima. Inexistencia de relación laboral.** Las personas que intervengan para la realización del objeto del contrato serán personal que labora para el "Prestador de Servicios", por lo que de ninguna manera existirá relación laboral entre este y la "Suprema Corte". Será responsabilidad del "Prestador de Servicios" cumplir con las obligaciones que a cargo de los patrones establecen las disposiciones que regulan el SAR, INFONAVIT, IMSS y las contempladas en la Ley Federal del Trabajo; por tanto, responderá de las reclamaciones administrativas y juicios de cualquier orden que dicho personal presente en su contra o de la "Suprema Corte". El gasto que implique el cumplimiento de estas obligaciones correrá a cargo del "Prestador de Servicios", que será el único responsable de las obligaciones adquiridas con su personal.

La "Suprema Corte" estará facultada para requerir al "Prestador de Servicios" los comprobantes de afiliación de sus trabajadores al IMSS, así como los comprobantes de pago de las cuotas al SAR, INFONAVIT e IMSS.

En caso de que el personal que labora para el "Prestador de Servicios", ya sea de manera individual o colectiva, ejecuten o pretendan ejecutar alguna reclamación administrativa o juicio en contra de la "Suprema Corte", el "Prestador de Servicios" deberá remborsar la totalidad de los gastos que eroga la "Suprema Corte" con motivo de las demandas instauradas, por concepto de traslado, viáticos, hospedaje, transportación, alimentos y demás inherentes, con el fin de acreditar ante la autoridad competente que no existe relación laboral alguna con dicho personal y deslindar a la "Suprema Corte" de cualquier tipo de responsabilidad en ese sentido.

"Las Partes" acuerdan que el importe de los referidos gastos que se llegaran a ocasionar podrá ser deducido por la "Suprema Corte" de los Comprobantes Fiscales Digitales generados por Internet (CFDI) que se encuentren pendientes de pago, independientemente de las acciones legales que se pudieran ejercer.

**Décima Primera. Subcontratación.** La "Suprema Corte" manifiesta que no aceptará la subcontratación para el cumplimiento del objeto de esta contratación. Para los efectos de esta contratación, se entiende por subcontratación el acto mediante el cual el "Prestador de Servicios" encomienda a otra persona física o jurídica, la ejecución parcial o total del objeto del contrato.

moek8/HPCtO2apqBVBp9W30Z/jOfMJazZ0c8ieV14=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA**  
**DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**SUR**

**Décima Segunda. Responsabilidad civil.** El “Prestador de Servicios” responderá por los daños que se causen a los bienes en posesión o en propiedad de la “Suprema Corte” con motivo del cumplimiento al objeto de este contrato, aun cuando no exista negligencia. La reparación del daño consistirá, a elección de la “Suprema Corte”, en el restablecimiento de la situación anterior, cuando ello sea posible, o en el pago de daños y perjuicios, con independencia de ejercer las acciones legales a que haya lugar.

**Décima Tercera. Intransmisibilidad de los derechos y obligaciones derivados del presente contrato.** El “Prestador de Servicios” no podrá ceder, gravar, transferir o afectar bajo cualquier título, parcial o totalmente a favor de otra persona, física o moral, los derechos y obligaciones que deriven del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, con autorización previa y expresa de la “Suprema Corte”.

**Décima Cuarta. Del fomento a la transparencia y confidencialidad.** Las “Partes” reconocen que la información contenida en el presente contrato y, en su caso, los entregables que se generen podrán ser susceptibles de clasificarse como reservados y/o confidenciales, en términos de los artículos 106, 113 y 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 98, 110 y 113, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El “Prestador de Servicios” se obliga a no realizar acciones que comprometan la seguridad de las instalaciones de la “Suprema Corte” o pongan en riesgo la integridad de su personal, así como abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información clasificada como reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de la prestación del servicio.

Los servicios prestados, total o parcialmente, especificaciones y en general la información que se encuentre en el lugar de la prestación del servicio o que se hubiesen entregado al “Prestador de Servicios” para cumplir con el objeto del presente contrato, son propiedad de la “Suprema Corte”, por lo que el “Prestador de Servicios” se obliga a devolver a la “Suprema Corte” el material que se le hubiese proporcionado, así como el material que llegue a realizar, obligándose a abstenerse de reproducirlos en medio electrónico o físico.

**Décima Quinta. Rescisión del contrato.** Las “Partes” aceptan que la “Suprema Corte” podrá rescindir de manera unilateral el presente contrato sin que medie declaración judicial, en caso de que el “Prestador de Servicios” deje de cumplir cualesquiera de las obligaciones que asume en este contrato por causas que le sean imputables, o bien, en caso de ser objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación.

Antes de declarar la rescisión, la “Suprema Corte” notificará por escrito las causas de rescisión al “Prestador de Servicios” en su domicilio señalado en la declaración II.5. de este instrumento, practicándose la diligencia de notificación con la persona que se encuentre en el lugar, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga, anexe los documentos que estime convenientes y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Vencido ese plazo el órgano competente de la “Suprema Corte” determinará sobre la procedencia de la rescisión, lo que se comunicará al “Prestador de Servicios” en su domicilio señalado en la declaración II.5. de este instrumento. Serán causas de rescisión del presente instrumento contractual las siguientes: 1) Si el “Prestador de Servicios” suspende la prestación de los servicios señalados en la cláusula [Primera] del presente contrato. 2) Si el “Prestador de Servicios” incurre en falsedad total o parcial respecto de la información proporcionada para la celebración del presente contrato. 3) En general, por el incumplimiento por parte del “Prestador de Servicios” a cualesquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

**Décima Sexta. Supuestos de terminación del contrato diversos a la rescisión.** El contrato podrá darse por terminado, al cumplirse su objeto, o bien, de manera anticipada cuando existan causas justificadas, de orden público o de interés general, en términos de lo previsto en los artículos 154, 155, 156 y 157 del Acuerdo General de Administración VII/2024.

**Décima Séptima. Suspensión temporal del contrato.** Las “Partes” acuerdan que la “Suprema Corte” podrá, en cualquier momento, suspender temporalmente, en todo o en parte el objeto materia de este contrato, por causas justificadas, sin que ello implique su terminación definitiva y, por tanto, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez desaparecidas las causas que motivaron dicha suspensión. El procedimiento de suspensión se regirá por lo dispuesto en el artículo 151 del Acuerdo General de Administración VII/2024.

**Décima Octava. Modificación del contrato.** Las condiciones pactadas en el presente instrumento podrán ser objeto de modificación en términos de lo previsto en el artículo 149, fracción I, del Acuerdo General de Administración VII/2024.

**Décima Novena. Vicios Ocultos.** El “Prestador de Servicios” queda obligado ante la “Suprema Corte” a responder de los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos de la legislación aplicable.

**Vigésima. Administrador del contrato.** La “Suprema Corte” designa a la persona titular de la Casa de la Cultura Jurídica en La Paz, Baja California Sur, de la “Suprema Corte”, como “Administrador” [“Administradora”] del presente contrato, quien supervisará su estricto cumplimiento; en consecuencia, deberá revisar e inspeccionar las actividades que desempeñe el “Prestador de Servicios”, así como girar las instrucciones que considere oportunas y verificar que los servicios, objeto de este contrato, cumplan con las especificaciones señaladas en el presente instrumento.

moek8/HPCtO2apqBVBp9W30Z/jOfMJaz20c8teV14=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA**  
**DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**SUR**

La persona titular de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica de la “Suprema Corte” podrá sustituir [al/a la] “Administrador” [“Administradora”] del contrato, lo que informará por escrito al “Prestador de Servicios”.

**Vigésima Primera. Resolución de controversias.** Para efectos de la interpretación y cumplimiento de lo estipulado en este instrumento, el “Prestador de Servicios” se somete expresamente a las decisiones del Tribunal Pleno de la “Suprema Corte” renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que, en razón de su domicilio o vecindad, tenga o llegare a tener, de conformidad con lo indicado en el artículo 11, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Las “Partes” acuerdan que cualquier notificación que tengan que realizarse de una parte a otra, se realizará por escrito en el domicilio que respectivamente han señalado en las declaraciones I.4. y II.5. de este instrumento.

**Vigésima Segunda. Legislación aplicable.** El acuerdo de voluntades previsto en este instrumento contractual se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Acuerdo General de Administración VII/2024, y en lo no previsto en estos, por el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en lo conducente.

**RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL PRESENTE CONTRATO SIMPLIFICADO POR EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”**

Nombre	Firma	Fecha

moek8/HPcTO2apqBVBp9W30Z/ijOfMJaz0c8ieV14=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA  
DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
SUR**

**ANEXO 4**

**MODELO DE CONTRATO SIMPLIFICADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PERSONA MORAL**

**DECLARACIONES**

**I.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación, en lo sucesivo “Suprema Corte”, por conducto de su representante para los efectos de este instrumento manifiesta que:**

**I.1.-** Es el máximo órgano depositario del Poder Judicial de la Federación, en términos de lo dispuesto en los artículos 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

**I.2.-** La presente contratación realizada mediante Concurso Público Sumario, fue autorizada por la persona titular de la Casa de la Cultura Jurídica en La Paz, estado de Baja California Sur, de conformidad con lo previsto en los artículos 29, fracción III, 33, fracción IV, 37, 38, fracción III, y 85 del Acuerdo General de Administración VII/2024, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Acuerdo General de Administración VII/2024).

**I.3.-** La Directora de la Casa de la Cultura Jurídica en La Paz, estado de Baja California Sur tiene facultades para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, séptimo párrafo, y 37 del Acuerdo General de Administración VII/2024.

**I.4.-** Para todo lo relacionado con el presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en avenida José María Pino Suárez número 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06060, Ciudad de México.

**I.5.-** La erogación que implica la presente contratación se realizará con cargo a la Unidad Responsable 24330301S0010001, Partida Presupuestal 35801, destino Casa de la Cultura Jurídica en La Paz, estado de Baja California Sur.

**II.- El “Prestador de Servicios” manifiesta bajo protesta de decir verdad, por conducto de su representante legal que:**

**II.1.-** Es una persona moral debidamente constituida bajo las leyes mexicanas y cuenta con la inscripción en el Registro Público del Comercio correspondiente.

**II.2.-** Conoce las especificaciones técnicas de los servicios requeridos por la “Suprema Corte” y cuenta con los elementos técnicos y capacidad económica necesarios para realizarlos a satisfacción de ésta.

**II.3.-** A la fecha de adjudicación de la presente contratación, no se encuentra inhabilitado conforme a la legislación aplicable a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación para celebrar contratos; asimismo, no se encuentra en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 59, fracciones XVI y XVII, y 199 del Acuerdo General de Administración VII/2024.

**II.4.-** Conoce y acepta sujetarse a lo previsto en el Acuerdo General de Administración VII/2024.

**II.5.-** Para todo lo relacionado con el presente contrato, señala como su domicilio el indicado en la carátula del presente instrumento, en el apartado denominado “Prestador de Servicios”.

**III.- La “Suprema Corte” y el “Prestador de Servicios”, a quienes de manera conjunta se les identificará como las “Partes” declaran que:**

**III.1.-** Reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen a la celebración del presente instrumento y manifiestan que todas las comunicaciones que se realicen entre ellas se dirigirán a los domicilios indicados en las declaraciones I.4. y II.5. de este instrumento.

**III.2.-** Las “Partes” reconocen que la carátula del presente contrato forma parte integrante del presente instrumento contractual.

**III.3.-** Conocen el alcance y contenido del presente contrato, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**Primera. Condiciones generales.** El “Prestador de Servicios” se compromete a proporcionar los servicios descritos en el presente instrumento y a respetar en todo momento el objeto, precio, plazo, garantías y condiciones de pago señalados en el presente instrumento contractual, durante y hasta el cumplimiento total de este acuerdo de voluntades.

moek8/HPCtO2apqBVPb9W30Z/jOfMjZ0c8ieV14=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA**  
**DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**SUR**

**Segunda. Monto del contrato.** El monto del presente contrato es por la cantidad de \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXXX moneda nacional) más el Impuesto al Valor Agregado equivalente a \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXXX moneda nacional) resultando un monto total de \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXXX moneda nacional).

[Las "Partes" convienen que los precios acordados en el presente contrato se mantendrán firmes hasta su total terminación.] El pago señalado en la presente cláusula cubre el total de los servicios contratados, por lo cual la "Suprema Corte" no tiene obligación de cubrir ningún importe adicional.

**Tercera. Requisitos y forma de pago.** [La "Suprema Corte" pagará al "Prestador de servicios" el [cien por ciento] del monto señalado en la cláusula Segunda, contra entrega de los servicios prestados conforme a los [Alcances Técnicos] requeridos y a entera satisfacción de la "Suprema Corte".] Para efectos fiscales, el "Prestador de Servicios" deberá presentar el o los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) respectivos a nombre de la "Suprema Corte", con el Registro Federal de Contribuyentes SCJ9502046P5, según consta en la cédula de identificación fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, indicando el domicilio señalado en la declaración I.4. de este instrumento y demás requisitos fiscales a que haya lugar.

Para que proceda el pago, la "Administradora" del contrato deberá entregar a la instancia correspondiente copia del instrumento contractual y copia del documento mediante el cual fueron prestados los servicios a entera satisfacción de la "Suprema Corte".

Mediante transferencia bancaria, de conformidad con los datos que sean proporcionados, en mensualidades vencidas a los 15 días hábiles a partir del día hábil siguiente de la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) generado por Internet y autorizado, acompañado del documento que acredite la recepción de los servicios a entera satisfacción de este Alto Tribunal.

En términos de los artículos 160, 161 y 179 del Acuerdo General de Administración VII/2024, en ningún caso procederán pagos por concepto de servicios no prestados a entera satisfacción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Los importes correspondientes al ejercicio fiscal 2025 estarán sujetos a que este Alto Tribunal cuente con los recursos presupuestales destinados para tales efectos, de conformidad con lo establecido en los artículos 29, fracción III del Acuerdo General de Administración VII/2024 y 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, sin que la falta de éstos origine responsabilidad para la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Cuarta. Lugar de prestación de los servicios.** El "Prestador de Servicios" debe realizar la prestación del servicio, objeto de este contrato, en las instalaciones de la Casa de la Cultura Jurídica en La Paz, estado de Baja California Sur sita en Héroes de Independencia No. 280, colonia centro, código postal 23000.

**Quinta. Vigencia del contrato y prestación de los servicios.** Las "Partes" convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025. Previa comunicación con quien administre el contrato.

A la terminación de la vigencia de esta contratación, no se deberá continuar con la prestación del servicio objeto de este contrato.

Los plazos de prestación de los servicios pactados en este contrato únicamente podrá ser prorrogado por causas plenamente justificadas, previa presentación de la solicitud respectiva, mínimo 10 días hábiles previos a la fecha de inicio del servicio, por parte del "Prestador de Servicios" y su aceptación por parte de la "Suprema Corte". En caso de que el inicio de la prestación del servicio, materia de este instrumento contractual, no sea posible por causas imputables a la "Suprema Corte", esta se realizará en la fecha que por escrito le señale la "Administradora" del contrato al "Prestador de Servicios".

**Sexta. Penas convencionales.** Las penas convencionales serán determinadas por la "Suprema Corte", en función del incumplimiento decretado, conforme lo siguiente:

En caso de incumplimiento de las responsabilidades, obligaciones, entregables, actividades, o bien, no se hayan prestado a entera satisfacción, la Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá aplicar una pena convencional hasta por el 30% (treinta por ciento) del monto que corresponda al valor de los servicios (sin incluir IVA) que no se hayan prestado, o bien, no se hayan recibido a entera satisfacción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. De existir incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

En caso de que no se otorgue prórroga al "Prestador de Servicios" respecto al cumplimiento en los plazos establecidos en el contrato, se aplicará una pena convencional por atrasos que le sean imputables en la prestación de los servicios, equivalente al monto que resulte de aplicar el 1% (uno por ciento) por cada día [hábil] a la cantidad que importen los servicios no prestados o entregables pendientes de entrega, y no podrán exceder del 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Penas convencionales por la falta de elementos:

1. Costo mensual por elemento/30.4 sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA)= Valor del servicio diario por elemento;
2. Valor del servicio diario por elemento multiplicado por el número de faltas registradas en el periodo que se paga= Valor de los servicios no prestados (Base de cálculo de la pena convencional); y
3. Valor de los servicios no prestados, multiplicado hasta por el 30 por ciento= Monto de la Pena Convencional.

moek8/HPCtO2apqBVBp9W30Z/jOfmJaz0c8ieV4=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA**  
**DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**SUR**

Penas convencionales por la entrega extemporánea de materiales y herramientas:

1. Valor de los materiales de limpieza, insumos, herramientas o maquinas herramienta sin incluir IVA, que omitió entregar o que entregó fuera de tiempo= Valor del servicio objeto de la pena convencional;  
El valor de los materiales de limpieza, insumos, herramientas o maquinas herramienta será el señalado como valor de referencia por el prestador de servicios, como parte de su propuesta.
2. Valor del servicio objeto de la pena convencional multiplicado por el 1 por ciento = Monto de la Pena convencional diaria.
3. Monto de la Pena convencional diaria, multiplicado por el número de días naturales transcurridos desde la fecha de entrega pactada y la fecha de entrega de los bienes = Pena convencional; y

De existir incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

Si las penas convencionales rebasan el porcentaje señalado anteriormente, se podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

Las penas podrán descontarse de los montos pendientes de cubrir por parte de la "Suprema Corte" al "Prestador de Servicios" y, de ser necesario, ingresando su monto a la Tesorería de la "Suprema Corte".

**Séptima. Garantía de cumplimiento.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 170, fracción II, *cuarto párrafo*, del Acuerdo General de Administración VII/2024, se exceptúa la presentación de la fianza que garantice el cumplimiento del contrato, toda vez que el monto del presente contrato no excede la cantidad de 7,500 UMAS y el pago se realizará en su totalidad de manera posterior a la prestación de los servicios].

**Octava. Pagos en exceso.** Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el "Prestador de Servicios", este deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida en el Código Fiscal de la Federación y la Ley de Ingresos de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso, y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago al "Prestador de Servicios", hasta la fecha que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la "Suprema Corte".

**Novena. Propiedad intelectual.** El "Prestador de Servicios" asume totalmente la responsabilidad para el caso de que, al prestar los servicios, objeto de este contrato, infrinja derechos de propiedad intelectual y por lo tanto libera a la "Suprema Corte" de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal, de propiedad industrial o de cualquier otra índole.

Asimismo, se precisa que está prohibida cualquier reproducción parcial o total, o uso distinto al autorizado, de la documentación proporcionada por la "Suprema Corte", con motivo de la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

Ante cualquier uso indebido de material y/o información, o de los resultantes del procedimiento, la "Suprema Corte" podrá ejercer las acciones legales conducentes, por lo que el "Prestador de Servicios" es responsable en su totalidad de las reclamaciones que, en su caso, se efectúen respecto de los derechos de propiedad intelectual u otro derecho inherente a ésta.

El "Prestador de Servicios", manifiesta no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracciones previstas en la Ley Federal del Derecho de Autor y/o Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

**Décima. Inexistencia de relación laboral.** Las personas que intervengan para la realización del objeto del contrato que para el efecto se suscriba serán personal que labora para el "Prestador de Servicios", por lo que de ninguna manera existirá relación laboral entre éste y la "Suprema Corte". Será responsabilidad del "Prestador de Servicios" cumplir con las obligaciones que a cargo de los patrones establecen las disposiciones que regulan el SAR, INFONAVIT, IMSS y las contempladas en la Ley Federal del Trabajo; por tanto, responderá de las reclamaciones administrativas y juicios de cualquier orden que dicho personal presente en su contra o de la "Suprema Corte". El gasto que implique el cumplimiento de estas obligaciones correrá a cargo del "Prestador de Servicios", que será el único responsable de las obligaciones adquiridas con su personal.

La "Suprema Corte" estará facultada para requerir al "Prestador de Servicios" los comprobantes de afiliación de sus trabajadores al IMSS, así como los comprobantes de pago de las cuotas al SAR, INFONAVIT e IMSS.

En caso de que el personal que labora para el "Prestador de Servicios", ya sea de manera individual o colectiva, ejecuten o pretendan ejecutar alguna reclamación administrativa o juicio en contra de la "Suprema Corte", el "Prestador de Servicios" deberá rembolsar la totalidad de los gastos que erogue la "Suprema Corte" con motivo de las demandas instauradas, por concepto de traslado, viáticos, hospedaje, transportación, alimentos y demás inherentes, con el fin de acreditar ante la autoridad competente que no existe relación laboral alguna con dicho personal y deslindar a la "Suprema Corte" de cualquier tipo de responsabilidad en ese sentido.

"Las Partes" acuerdan que el importe de los referidos gastos que se llegaran a ocasionar podrá ser deducido por la "Suprema Corte" de los Comprobantes Fiscales Digitales generados por Internet (CFDI) que se encuentren pendientes de pago, independientemente de las acciones legales que se pudieran ejercer.

moek8/HPCtO2apqBVBpb9W30Z/jOfmJaz0c8ieV14=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA**  
**DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**SUR**

**Décima Primera. Subcontratación.** La “Suprema Corte” manifiesta que no aceptará la subcontratación para el cumplimiento del objeto de esta contratación. Para los efectos de esta contratación, se entiende por subcontratación el acto mediante el cual el “Prestador de Servicios” encomienda a otra persona física o jurídica, la ejecución parcial o total del objeto del contrato.

**Décima Segunda. Responsabilidad civil.** El “Prestador de Servicios” responderá por los daños que se causen a los bienes en posesión o en propiedad de la “Suprema Corte” con motivo del cumplimiento al objeto de este contrato, aun cuando no exista negligencia. La reparación del daño consistirá, a elección de la “Suprema Corte”, en el restablecimiento de la situación anterior, cuando ello sea posible, o en el pago de daños y perjuicios, con independencia de ejercer las acciones legales a que haya lugar.

**Décima Tercera. Intransmisibilidad de los derechos y obligaciones derivados del presente contrato.** El “Prestador de Servicios” no podrá ceder, gravar, transferir o afectar bajo cualquier título, parcial o totalmente a favor de otra persona, física o moral, los derechos y obligaciones que deriven del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, con autorización previa y expresa de la “Suprema Corte”.

**Décima Cuarta. Del fomento a la transparencia y confidencialidad.** Las “Partes” reconocen que la información contenida en el presente contrato y, en su caso, los entregables que se generen podrán ser susceptibles de clasificarse como reservados y/o confidenciales, en términos de los artículos 106, 113 y 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 98, 110 y 113, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El “Prestador de Servicios” se obliga a no realizar acciones que comprometan la seguridad de las instalaciones de la “Suprema Corte” o pongan en riesgo la integridad de su personal, así como abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información clasificada como reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de la prestación del servicio.

Los servicios prestados, total o parcialmente, especificaciones y en general la información que se encuentre en el lugar de la prestación del servicio o que se hubiesen entregado al “Prestador de Servicios” para cumplir con el objeto del presente contrato, son propiedad de la “Suprema Corte”, por lo que el “Prestador de Servicios” se obliga a devolver a la “Suprema Corte” el material que se le hubiese proporcionado, así como el material que llegue a realizar, obligándose a abstenerse de reproducirlos en medio electrónico o físico.

**Décima Quinta. Rescisión del contrato.** Las “Partes” aceptan que la “Suprema Corte” podrá rescindir de manera unilateral el presente contrato sin que medie declaración judicial, en caso de que el “Prestador de Servicios” deje de cumplir cualesquiera de las obligaciones que asume en este contrato por causas que le sean imputables, o bien, en caso de ser objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación.

Antes de declarar la rescisión, la “Suprema Corte” notificará por escrito las causas de rescisión al “Prestador de Servicios” en su domicilio señalado en la declaración II.5. de este instrumento, practicándose la diligencia de notificación con la persona que se encuentre en el lugar, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga, anexe los documentos que estime convenientes y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Vencido ese plazo el órgano competente de la “Suprema Corte” determinará sobre la procedencia de la rescisión, lo que se comunicará al “Prestador de Servicios” en su domicilio señalado en la declaración II.5. de este instrumento. Serán causas de rescisión del presente instrumento contractual las siguientes: 1) Si el “Prestador de Servicios” suspende la prestación de los servicios señalados en la cláusula [Primera] del presente contrato. 2) Si el “Prestador de Servicios” incurre en falsedad total o parcial respecto de la información proporcionada para la celebración del presente contrato. 3) En general, por el incumplimiento por parte del “Prestador de Servicios” a cualesquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

**Décima Sexta. Supuestos de terminación del contrato diversos a la rescisión.** El contrato podrá darse por terminado, al cumplirse su objeto, o bien, de manera anticipada cuando existan causas justificadas, de orden público o de interés general, en términos de lo previsto en los artículos 154, 155, 156 y 157 del Acuerdo General de Administración VII/2024.

**Décima Séptima. Suspensión temporal del contrato.** Las “Partes” acuerdan que la “Suprema Corte” podrá, en cualquier momento, suspender temporalmente, en todo o en parte, el objeto materia de este contrato, por causas justificadas, sin que ello implique su terminación definitiva y, por tanto, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez desaparecidas las causas que motivaron dicha suspensión. El procedimiento de suspensión se regirá por lo dispuesto en el artículo 151 del Acuerdo General de Administración VII/2024.

**Décima Octava. Modificación del contrato.** Las condiciones pactadas en el presente instrumento podrán ser objeto de modificación en términos de lo previsto en el artículo 149, fracción I, del Acuerdo General de Administración VII/2024.

**Décima Novena. Vicios Ocultos.** El “Prestador de Servicios” queda obligado ante la “Suprema Corte” a responder de los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos de la legislación aplicable.

**Vigésima. Administrador del contrato.** La “Suprema Corte” designa a la persona titular de Casa de la Cultura Jurídica en La Paz, Baja California Sur, de la “Suprema” Corte”, como “Administrador” [“Administradora”] del presente contrato, quien supervisará su estricto

moek8/HPCtO2apqBVBp9W30ZjJOfMJaZ0c8IeV14=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA  
DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
SUR**

cumplimiento; en consecuencia, deberá revisar e inspeccionar las actividades que desempeñe el “Prestador de Servicios”, así como girar las instrucciones que considere oportunas y verificar que los servicios, objeto de este contrato, cumplan con las especificaciones señaladas en el presente instrumento.

La persona titular de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica de la “Suprema Corte” podrá sustituir [al/a la] “Administrador” [“Administrador”] del contrato, lo que informará por escrito al “Prestador de Servicios”.

**Vigésima Primera. Resolución de controversias.** Para efectos de la interpretación y cumplimiento de lo estipulado en este instrumento, el “Prestador de Servicios” se somete expresamente a las decisiones del Tribunal Pleno de la “Suprema Corte” renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que, en razón de su domicilio o vecindad, tenga o llegare a tener, de conformidad con lo indicado en el artículo 11, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Las “Partes” acuerdan que cualquier notificación que tengan que realizarse de una parte a otra, se realizará por escrito en el domicilio que respectivamente han señalado en las declaraciones I.4. y II.5. de este instrumento.

**Vigésima Segunda. Legislación aplicable.** El acuerdo de voluntades previsto en este instrumento contractual se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Acuerdo General de Administración VII/2024, y en lo no previsto en estos, por el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en lo conducente.

**RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL PRESENTE CONTRATO SIMPLIFICADO POR EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”**

Nombre	Firma	Fecha
--------	-------	-------

moek8/HPCtO2apqBVBpb9W30Z/ijOfMJaz0c8teV4=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA**  
**DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**SUR**

**ANEXO 5**

**CARTA DE MANIFESTACIÓN DE  
PERSONA(S) BENEFICIARIA(S) FINAL(ES)**

**(sólo para personas morales adjudicatarias)**  
**(En papel membretado de la persona moral adjudicada)**

FECHA: \_\_\_\_\_

CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, B.C.S.  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
P R E S E N T E

(Nombre de la persona representante legal de la persona moral) actuando en nombre y representación de (nombre de la persona moral), manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que las persona(s) beneficiaria(s) final(es) de la persona moral que represento en el contrato a celebrar con la Suprema Corte de Justicia de la Nación, es/son las siguiente(s):

Denominación o razón social*	Nombre del beneficiario final	Primer apellido	Segundo apellido

\* Esta columna se deberá completar en el supuesto de que una o más personas morales sean accionistas o socios de la persona con la que la Suprema Corte de Justicia de la Nación celebre el contrato y, en su caso, se deberá incorporar la información solicitada en la tabla anterior por cada una de ellas para igualmente identificar a la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(es) de estas.

La información señalada es la vigente a la fecha de la presente carta de manifestación.

ATENTAMENTE

**Denominación o razón social de la persona moral**  
Nombre y firma de la persona representante legal de la persona moral

**NOTAS IMPORTANTES:** En términos de lo establecido en el artículo 70, fracción [XXVIII/XXXII], de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como del anexo único del acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD01-29/01/2024-03, emitido por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales mediante el cual se aprueba la reforma a los "Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia", la Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene la obligación de hacer pública la información correspondiente al nombre de la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(es) del acto jurídico cuando estos sean celebrados con personas morales.

En ese entendido, en la fracción II, del Anexo del Acuerdo ACT-PUB/31/08/2022.07, del Consejo General del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública define como persona beneficiaria final:

*"... aquella que, en última instancia, tiene control sobre una persona física o moral y quien recibe los beneficios derivados de una cuenta, contrato, operación o título legal, ya sea porque: a) posea o controle al cliente – persona moral; b) controle u ordene a una persona física que realice una transacción en su nombre o c) ejerza el control efectivo final sobre una persona moral u otra estructura jurídica. Así, en primer lugar, se tiene que una persona beneficiaria final, siempre será una persona física".*

A efecto de precisar lo anterior, a manera de ejemplo, una persona beneficiaria final actualiza los siguientes supuestos:

1. Que obtenga los beneficios.
2. Que controle la capacidad de una persona o grupo de personas, de llevar a cabo cualquiera de los actos siguientes:
  - a) Imponer, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas, de socios u órganos equivalentes, o nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o sus equivalentes, de una persona moral.
  - b) Mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del 50% del capital social de una persona moral.
  - c) Dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de una persona moral.
3. Que adquiera, directa o indirectamente, el 25% o más de la composición accionaria o del capital social de una persona moral.
4. Que sea el beneficiario final de una persona moral, al ejercer los derechos de uso, goce, disfrute, aprovechamiento o disposición de un bien o servicio de una persona moral."

moek8/HPCtO2apqBVBp9W30Z/ijOfMJaz0c8teV14=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA CASA  
DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
SUR**

**ANEXO 6**

**FORMATO DE PLIEGO DE PREGUNTAS  
(En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN LA PAZ, B.C.S.  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
PRESENTE

**Número de Procedimiento:** PCCPS/CCJ/LA PAZ/01/2024

**Descripción:** Contratación del servicio de limpieza integral para la Casa de la Cultura Jurídica en La Paz, Baja California Sur

No.	Apartado, numeral de convocatoria/bases o anexo (Bastará con referirlo sin tener que transcribir éste)	Pregunta

Razón Social \_\_\_\_\_

R.F.C. \_\_\_\_\_

Nombre y firma de la persona participante o su representante o apoderado legal \_\_\_\_\_

moek8/rHPCtO2apqBVBp9W30Z/ijOfMJaz0c8ieV14=