

CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INFO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL MAESTRO JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ EN SU CARÁCTER DE COMISIONADO PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL; ASISTIDO POR SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Y POR LA OTRA, LA EMPRESA EXCELENCIA EN LIMPIEZA JEMNY S.A DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR MIREYA CHÁVEZ HUERTA, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADORA ÚNICA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", Y COMO "LAS PARTES", CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### DECLARACIONES:

##### I. DEL "INFO":

- I.1. Que el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, fue creado el 31 de marzo de 2006, de conformidad con el *"Decreto por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal"*, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de octubre de 2005.
- I.2. Que el 28 de marzo de 2008 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y con fecha 29 de agosto de 2011 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el *Decreto de Reforma a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal*, del cual se desprende el cambio de denominación de Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal a Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
- I.3. Que el 6 de mayo de 2016 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto por el que se expide la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México "**LEY DE TRANSPARENCIA**" que crea el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México "**INFO**", mismo que conforme al artículo Sexto Transitorio, adquiere todos recursos

financieros, materiales, humanos, cargas, compromisos y bienes en general que conformaron el patrimonio y estructura del anterior Instituto; Ley que fue reformada mediante Decretos emitidos por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y Congreso de la Ciudad de México, respectivamente, los cuales fueron publicados los días 1 de septiembre de 2017 y 1 de noviembre de 2018..

- I.4. Que los artículos 46 Apartado A, inciso d) y 49 de la *Constitución Política de la Ciudad de México* “**CONSTITUCIÓN LOCAL**”, 37, párrafo primero de la “**LEY DE TRANSPARENCIA**” y 78 de la *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México* “**LEY DE DATOS**”, el “**INFO**” es un organismo autónomo de carácter especializado, imparcial y colegiado; con personalidad jurídica y patrimonio propio; con plena autonomía técnica, de gestión, financiera y capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto así como determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes que ajustará sus actuaciones a los principios reconocidos en el derecho a la buena administración, independencia en sus decisiones y funcionamiento profesional en su desempeño e imparcial en sus actuaciones, y tendrá facultad para establecer su normatividad interna.
- I.5. Que el “**INFO**” es responsable de dirigir y vigilar el ejercicio de los derechos humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, siendo en la Ciudad de México, la autoridad encargada del cumplimiento de la “**LEY DE TRANSPARENCIA**”, “**LEY DE DATOS**” y demás normatividad aplicable y vigente, conforme a los principios y bases establecidos por los artículos 1º, 6º y 16 de la “**CONSTITUCIÓN FEDERAL**”, así como los “**TRATADOS INTERNACIONALES**” en los que el Estado Mexicano sea parte, rigiéndose por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, máxima publicidad y pro persona, favoreciendo en todo momento la más amplia protección.
- I.6. Que el Maestro Julio César Bonilla Gutiérrez fue nombrado Comisionado Ciudadano de este Instituto, el 18 de diciembre de 2018, por el Congreso de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la “**LEY DE TRANSPARENCIA**”.
- I.7. Que el Maestro Julio César Bonilla Gutiérrez, en términos del artículo 49 numeral 2 de la “**CONSTITUCIÓN LOCAL**”, fue nombrado Comisionado Presidente del “**INFO**”, mediante Acuerdo 0512/SE/20 12/2018 en la Primera Sesión Extraordinaria del Pleno de este Instituto, celebrada el 20 de diciembre de 2018, por lo que cuenta con facultades para representar al “**INFO**” de conformidad con lo dispuesto por los artículos 71, fracción I, de la “**LEY DE TRANSPARENCIA**”, así como en lo

establecido en el artículo 13, fracciones I y XXXIX, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México "**REGLAMENTO INTERIOR**", aprobado mediante acuerdo 0313/SO/27-02/2019, en Sesión Ordinaria del Pleno de este Instituto, de fecha 27 de febrero de 2019.

- I.8. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 fracción XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, son atribuciones del Comisionado Presidente; supervisar la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto e informar al Pleno.
- I.9. Que para los efectos fiscales, la autoridad hacendaria le asignó el Registro Federal de Contribuyentes número IAI060330V45, de fecha 30 de marzo de 2006.
- I.10. Que cuenta con plena capacidad legal y económica para contratar.
- I.11. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 fracción VI, 15 párrafo primero y 17 Fracción III, 32, 35 y 37 de los *Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal* "**LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**", se asigna el presente contrato mediante el procedimiento de Adjudicación Directa.

Dicha Adjudicación Directa a Excelencia en Limpieza Jemny S.A de C.V, se formalizó mediante oficio MX.09.INFODF/6DAF/6.1/182/2020, de fecha 25 de febrero de 2020, firmado por la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

- I.12. Que la partida presupuestal **3581** denominada "**Servicios de limpieza y manejo de desechos**", a la cual afecta el presente contrato, cuenta con suficiencia presupuestal para efectuar las erogaciones que se generen en virtud de los términos pactados en el mismo, de conformidad con el oficio **SAF/0689/2019** de fecha **26 de diciembre de 2019**, donde la Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, comunica el techo presupuestal para el ejercicio fiscal 2020, por **\$183,448,360.00 (Ciento ochenta y tres millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil trescientos sesenta pesos 00/100 M.N.)**, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

**I.13.** Que para el ejercicio y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se desprenden del presente instrumento, el **"INFO"** señala como su domicilio el ubicado en La Morena 865, local 1, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, CP. 03020, Ciudad de México.

## **II.- DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS":**

**II.1.** Que es una sociedad legalmente constituida de acuerdo a las leyes mexicanas, como lo hace constar la escritura pública número 104,355 de fecha 27 de noviembre de 2012, otorgada ante el Lic. Raúl Name Neme, Notario número 79 del Estado de México.

**II.2** Que la C. Mireya Chávez Huerta, acredita su personalidad como Administradora Única de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** conforme al testimonio de la Escritura Pública antes señalado y se identifica con la credencial para votar con clave de elector

**II.3** Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es **EEL121127KY2** y que a la firma del presente contrato se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y demás Disposiciones Legales aplicables.

**II.4** Que cuenta con plena capacidad legal, técnica y económica para cumplir los servicios del presente Contrato, por lo que acepta su prestación al **"INFO"**.

**II.5.** Que dentro de su objeto social se encuentra entre otros servicios de limpieza.

**II.6** Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse inhabilitado para desempeñar los servicios objeto del presente Contrato, ni en los supuestos del artículo 49 fracción XV de la Ley Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y numeral 40 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Asimismo manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que a la fecha de suscripción del presente Contrato ninguno de sus socios, representantes o funcionarios tienen relaciones de carácter comercial, profesional ni laboral con personal del **"INFO"**. Asimismo, que ninguno de los socios, su Representante Legal o el mismo son parte en un juicio del orden civil, mercantil o laboral en contra del **"INFO"**; y que no se encuentra en algún otro supuesto o situación que pudiera generar conflicto

de intereses para prestar los servicios profesionales objeto del presente contrato.

**II.7** Que expresa su consentimiento a efecto de que toda la información contenida en el presente acuerdo de voluntades y sus anexos, sea de naturaleza pública, con exclusión de aquella entregada de forma expresa con carácter de confidencial o reservada y para los fines propios del presente instrumento.

**II.8** Que señala como domicilio fiscal el ubicado en **Avenida Amacuzac #30, Col. San Andrés Tetepilco, Iztapalapa Ciudad de México, C.P. 09440**, para recibir toda clase de notificaciones y documentos que deriven del presente contrato.

**III. "LAS PARTES" declaran de forma conjunta:**

**III.1.** Que es su voluntad y están de acuerdo en celebrar el presente contrato en los términos y condiciones que en éste se estipulan.

**III.2.** Que ambas se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con que comparecen sus representantes para la suscripción del presente contrato y que están debidamente acreditados y facultados para firmar el presente instrumento jurídico, manifestando bajo protesta de decir verdad, que dichas facultades no les han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna que pudiere afectar la validez del presente contrato.

**III.3.** Que no existen vicios del consentimiento que puedan invalidar este acto.

**III.4** Que vistas las declaraciones que anteceden, es su deseo celebrar el presente contrato de conformidad con los términos y condiciones estipulados en las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

"LAS PARTES" acuerdan que el objeto del presente contrato consiste en la prestación del servicio de limpieza de las instalaciones que ocupa el "INFO", de conformidad con la cláusula quinta y del **Anexo Técnico** que forma parte integrante de este instrumento jurídico.

**SEGUNDA.- PAGO**

“LAS PARTES” convienen en que el monto del contrato por la prestación de los servicios sea por la cantidad mensual **\$51,724.14 (cincuenta y un mil setecientos veinticuatro pesos 00/100 M.N)**, más la cantidad de **\$8,275.86 (Ocho mil doscientos setenta y cinco pesos 86/100 M.N)**, por concepto de impuesto al valor agregado, dando un total de **\$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N)** hasta por cuatro meses de servicio por lo que el máximo a pagar es de **\$206,896.56 (Doscientos seis mil ochocientos noventa y seis pesos 56/100 M.N)**, más la cantidad de **\$33,103.45 (Treinta y tres mil ciento tres pesos 45/100 M.N)** por concepto de IVA, dando un total de **\$240,000.00 (Doscientos cuarenta mil pesos 01/100 M.N)**, y el mínimo de **\$96,000.00 (Noventa y seis mil pesos 00/100 M.N) IVA incluido**, que será cubierto con recursos presupuestales del “INFO”, previa exhibición de las facturas que amparen el pago de la prestación del servicio mencionado en la cláusula que antecede, las cuales deberán cumplir con los requisitos fiscales vigentes.

El precio de la prestación del servicio es fijo, por lo que no se aceptarán ajustes o incrementos a la cantidad total a pagar, establecida en el párrafo anterior.

**TERCERA.- FORMA DE PAGO Y PAGOS EN EXCESO.**

El “INFO” se obliga a pagar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” el monto mensual señalado en la cláusula que antecede en cuatro exhibiciones a mes vencido con visto bueno de la **DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

El pago se realizará mediante transferencia electrónica, en un plazo no mayor a los 10 días hábiles siguientes a la entrega de la factura correspondiente en la Dirección de Administración y Finanzas del “INFO”. Para que esta factura se entienda por recibida, deberá encontrarse debidamente requisitada, conforme a las disposiciones establecidas en las leyes fiscales aplicables, de conformidad con lo establecido por la Dirección de Administración y Finanzas, de no ser así, no se estará obligado a su pago. Para llevar a cabo esta prestación del servicio, el “INFO” no otorgará anticipo alguno.

En el supuesto de que el “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” recibiera pagos en exceso, se obliga a reintegrar al “INFO” las cantidades correspondientes con sus respectivos intereses, contados a partir de que sean exigibles y hasta la fecha en que se haga efectivo dicho reintegro, mismos que serán cuantificados de acuerdo con la tasa establecida por la *Ley de Ingresos de la Ciudad de México*.

**CUARTA.- VIGENCIA Y TERMINACIÓN**

“LAS PARTES” convienen en que el presente instrumento entrará en vigor a partir del día de su firma y finalizará con el cumplimiento de las obligaciones de las partes descritas en la cláusula sexta y séptima.

**QUINTA.- LUGAR Y TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a prestar el servicio de limpieza de conformidad con el **anexo técnico**, en las oficinas del “INFO”, ubicadas en Calle La Morena 865 y en la calle Anaxágoras 336 A y B, interior casa B, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

El servicio de limpieza se realizará del 02 de marzo al 30 de junio del 2020.

**SEXTA.- COMPROMISOS DE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.**

El “PRESTADOR DE SERVICIOS” se compromete a:

- a) Garantizar que la prestación de los servicios se lleve a cabo con eficiencia y calidad que se requiere.
- b) Prestar al “INFO”, los servicios de limpieza en las fechas, horarios y lugares establecidos en la **CLÁUSULA QUINTA** del contrato y en el **Anexo Técnico**.
- c) Garantizar que el servicio de limpieza se preste con la pulcritud que se requiere.
- d) Proporcionar los servicios de limpieza con todos los insumos necesarios, de conformidad con el **Anexo Técnico**.
- e) No ceder a terceras personas, físicas o morales sus derechos u obligaciones derivadas de este contrato.
- f) Responder y pagar cualquier daño que se llegara a ocasionar en las instalaciones del “INFO”, durante la prestación del servicio.
- g) Atender las observaciones que haga el responsable del seguimiento designado por el “INFO”.
- h) Respetar el precio convenido en la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente instrumento.
- i) Presentar la documentación comprobatoria de que el personal que prestará el servicio de limpieza en el “INFO” está inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social al inicio del contrato y bimestralmente durante la vigencia del mismo
- j) En caso de inasistencia del personal de limpieza, deberá reemplazar al personal en el mismo día, en un plazo máximo de dos horas una vez notificado a la empresa, en caso que el prestador de servicios no envíe a un reemplazo se le aplicará la pena convencional.
- k) Las demás que deriven de las condiciones y términos pactados en el presente instrumento y su anexo.

Lo anterior en los términos especificados en el anexo técnico.



**SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL “INFO”.**

El “INFO” se compromete a:

- a) Pagar a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” la contraprestación económicamente establecida en la **CLÁUSULA SEGUNDA** de este contrato.
- b) Supervisar que “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” proporcione los servicios contratados en la forma, fechas y términos pactados en el presente contrato, así como en su **Anexo Técnico**.

**OCTAVA.- RESPONSABLE INSTITUCIONAL.**

El “INFO” designa a **Sandra Ariadna Mancebo Padilla, Directora de Administración y Finanzas**, para dar el debido seguimiento al presente instrumento jurídico, que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos pactados en el mismo, de igual forma será la responsable de verificar y determinar el debido cumplimiento del presente contrato.

**NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD.**

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” se obliga a no publicar, difundir, divulgar, proporcionar, ceder o comunicar, por ningún medio de comunicación, ya sea electrónico, informático, escrito, colectivo o individual, a personas ajenas a la presente relación contractual, aún después de concluidos sus efectos, ya sea en forma parcial o total ningún tipo de información en los términos establecidos en el presente instrumento. El incumplimiento a esta cláusula dará origen a la aplicación de la pena convencional pactada o, en su caso, a la rescisión del contrato.

**DÉCIMA.- CESIÓN DE DERECHOS.**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 36, penúltimo párrafo de los “**LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**”, “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” no podrá ceder en forma parcial ni total a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivadas de este contrato, con excepción de los derechos de cobro por la prestación realizada, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento por escrito del “**INFO**”.

**DÉCIMA PRIMERA.- RESCISIÓN Y PENA CONVENCIONAL**

En caso de incumplimiento por parte de “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” a cualquiera de las obligaciones que contraiga en virtud del contrato adjudicado, el “**INFO**” podrá optar entre exigir la rescisión o el cumplimiento del mismo, más el pago, en ambos casos, a elección de este último, ya sea de la pena convencional correspondiente, o hacer efectiva la garantía de cumplimiento en términos de los “**LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**”, sin necesidad de intervención judicial.



En lo que se refiere a las penalizaciones, si **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** presenta atraso, indebido o parcial cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente instrumento, se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) sin incluir IVA, por cada incumplimiento de las obligaciones sobre el monto total del presente contrato, sin exceder del 10%. El porcentaje del 1% sin incluir el IVA, se aplicará sobre la factura correspondiente.

Lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 44 de los **"LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS"**.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, último párrafo de los **"LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS"**, el **"INFO"** por determinación de la Dirección de Administración y Finanzas exime a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** de la garantía de cumplimiento del contrato.

#### **DÉCIMA TERCERA.- RELACIONES LABORALES.**

I. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** será el único responsable de las obligaciones que se deriven de las disposiciones legales y en especial de los ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, así como del personal que los acompañará o apoyará con motivo del cumplimiento al presente contrato, por lo que éste deslinda al **"INFO"** de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole por lo que la relación de dicho personal, sólo surtirá efectos con el **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

II. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obliga a responder de todas las reclamaciones que el personal señalado en el punto que antecede presentaren en contra del **"INFO"**, en relación con los derechos laborales, civiles o de cualquier otra índole, que en su caso hicieran valer respecto a la prestación objeto del presente contrato, por lo que en ningún caso el **"INFO"** podrá considerarse como patrón, solidario o sustituto, ya que de ningún modo existe y por lo tanto no acepta relación de trabajo con **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** ni con dicho personal que designe o utilice de apoyo a éste.

III. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá cumplir con las obligaciones pactadas en este instrumento jurídico, por lo que el **"INFO"** no autoriza ninguna subcontratación de conformidad con el artículo 36 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.



**DÉCIMA CUARTA.- IMPUESTOS Y DERECHOS.**

Los impuestos y derechos que correspondan al “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, derivados del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato, serán cubiertos por el mismo.

El “INFO” sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

**DÉCIMA QUINTA.- SUSPENSIÓN.**

Cuando en la prestación de un servicio se presente caso fortuito o fuerza mayor, el “INFO” bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al “INFO”, éste deberá pagar al “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la suspensión.

En cualquiera de los casos antes previstos, se pactará por las partes el plazo de suspensión a cuyo término, podrá reanudarse la prestación materia de este contrato o de ser el caso a consideración del “INFO” se dará lugar a la terminación anticipada del presente contrato.

**DÉCIMA SEXTA.- PROPIEDAD INTELECTUAL (PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR).**

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, será el único responsable, para el caso de que al realizarse la prestación objeto de este contrato al “INFO”, haga uso indebido de marcas o viole derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual, eximiendo de toda responsabilidad al “INFO”.

En el caso de que durante la prestación de los servicios, se diera la creación de obras, éstas se considerarán realizadas en virtud de una obra por encargo de conformidad con el artículo 93, de la Ley Federal del Derecho de Autor vigente, por lo que la titularidad de cada uno de los derechos patrimoniales sobre las mismas corresponderá al “INFO”, concerniéndole las facultades relativas a su divulgación, integridad y de colección sobre este tipo de creaciones.

Bajo el supuesto señalado en el párrafo inmediato anterior, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a suscribir los contratos de cesión de derechos, cartas de colaboración remunerada, o cualesquiera instrumentos necesarios para la acreditación o constitución en favor del “INFO” de los derechos de propiedad intelectual generados.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.**

Cualquier modificación o variación a los términos y condiciones pactadas en el presente contrato, deberá estipularse por escrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 42, penúltimo párrafo de los **“LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS”**.

**DÉCIMA OCTAVA.- ANEXOS.**

Este contrato y sus anexos, constituyen el acuerdo único entre las partes en relación con el objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligación o comunicación entre éstas, efectuada con anterioridad a la fecha de firma de este instrumento.

**DÉCIMA NOVENA.- NULIDAD DEL CONTRATO.**

De resultar falsas las manifestaciones o si durante la vigencia del presente contrato **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incurre en uno o varios de los supuestos señalados en la Declaración II.6, el contrato será nulo de conformidad con lo previsto por el artículo 2225 y demás relativos del Código Civil para el Distrito Federal, independientemente de la acción que pueda deducir el **“INFO”**.

**VIGÉSIMA.- INTERPRETACIÓN.**

a. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado, **“LAS PARTES”** se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otra que pudiera ser competente en razón de sus domicilios presentes o futuros.

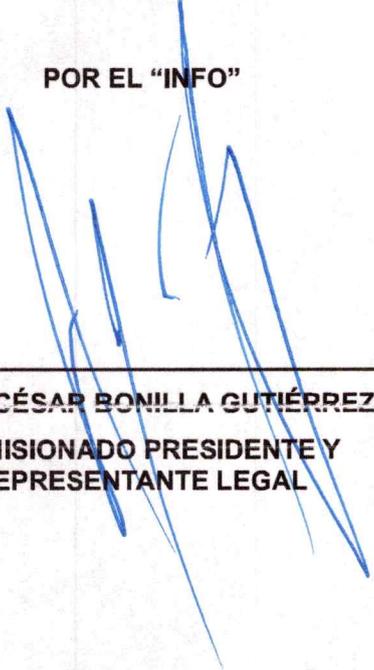
b. Para resolver cualquier controversia que surja entre **“LAS PARTES”**, se someterán a lo dispuesto en los **“LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS”** y demás disposiciones aplicables.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- CONSENTIMIENTO.**

**“LAS PARTES”** manifiestan que en la celebración del presente contrato no existe error, dolo, mala fe, lesión, violencia, ni vicio alguno que afectara su consentimiento.

Leído por las partes, se firma el presente contrato por triplicado, uno para **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** y dos para el **“INFO”**, en la Ciudad de México, a **dos de marzo de dos mil veinte**, firmando en cada una de sus hojas los que en él intervinieron, como constancia de su aceptación.

**POR EL "INFO"**

A large, stylized handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Julio César Bonilla Gutiérrez', written over a horizontal line.

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ  
COMISIONADO PRESIDENTE Y  
REPRESENTANTE LEGAL**

**POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Mireya Chávez Huerta', written over a horizontal line.

**MIREYA CHÁVEZ HUERTA  
ADMINISTRADORA ÚNICA**

**POR EL "INFO"**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Sandra Ariadna Mancebo Padilla', written over a horizontal line.

**SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

## ANEXO TÉCNICO

### PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES QUE OCUPA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, requiere del servicio de limpieza para las diferentes oficinas que ocupa, con el propósito de mantenerlas en condiciones de higiene y limpieza que permitan el adecuado desarrollo de las actividades del personal del "INFO".

#### I.- Características y Actividades para el Servicio:

El servicio se realizará del **01 de marzo al 30 de junio del 2020**, en las diferentes oficinas que ocupa el "INFO", mismas que tienen una superficie total aproximada de 2,212.30 metros cuadrados, para lo que se requiere de **ocho** elementos que cubran un horario de servicio de 07:00 a 21:00 horas como se especifica en el punto II de este Anexo Técnico.

#### Actividades:

Las actividades que deberán realizar los elementos del servicio de limpieza asignados al Instituto serán las siguientes:

- Limpieza de todas las áreas, incluye barrido, trapeado, limpieza de escritorios y mobiliario
- Retiro y recolección de basura de cestos, trituradoras y ceniceros en todas las áreas del Instituto, diario (cuando sea necesario).
- Limpieza, desodorizado y colocación de insumos (papel higiénico, toallas desechables de manos, gel para manos, desodorantes) en todos los sanitarios y áreas que se requiera (cuando sea necesario).
- Lavado diario o cuando sea necesario de vajilla, utensilios de cocina y cafetería.
- Limpieza de las áreas verdes (barrer y recolectar basura).
- Sacudido y desmanchado de enseres y adornos de oficinas, diario.
- Semanalmente limpieza de ventanas, cristales, dispensadores de agua, azotea, estacionamiento, refrigeradores (sábados)
- Limpieza de bodegas, cocina del Instituto y máquinas de café (Diario y cada vez que sea necesario)
- Limpieza y desinfección del área donde se recolecta la basura.

Two handwritten signatures in blue ink are located at the bottom right of the page. The first is a stylized signature, and the second is a more complex signature.

**II. – Cobertura del Servicio**

Nº Elementos limpieza	Horario Lunes a Viernes	Características	Observaciones
6	07:00 – 15:00 horas	El personal deberá presentarse uniformado con su identificación con fotografía, que le proporcione la empresa y contar con los materiales de limpieza (punto III). Los elementos podrán ser hombres o mujeres de acuerdo con las necesidades del Instituto.	Los 8 elementos de limpieza asistirán a laborar <b>los sábados de 08:00 a 14:00</b> para limpiar ventanas, cristales, lavado y desinfección de los dispensadores de agua, refrigeradores, hornos de microondas, limpieza profunda en las áreas.
2	14:00 – 21:00 horas		
Uno de los elementos fungirá como coordinador, quien también realizará tareas de limpieza y al mismo tiempo supervisará a los otros 7 elementos en sus tareas, diariamente.			
Total 8 elementos de limpieza incluyendo al coordinador.			

**III.- Materiales**

Para el adecuado servicio de limpieza el prestador de servicios deberá proporcionar en todo momento el material y utensilios suficientes para que su personal desarrolle sus tareas, asimismo, el coordinador deberá contar, por lo menos con un **“stock mínimo para una semana”**, con la finalidad de que el servicio no se detenga. Los materiales mínimos requeridos serán entre otros:

- Escobas
- Jaladores para piso
- Jaladores para limpiar vidrios
- Recogedores
- Mechudos y jergas
- Franelas
- Atomizadores y desinfectantes
- Guantes
- Botas impermeables
- Tapabocas
- Cloro
- Pino
- Aromatizante líquido y en aerosol
- Cepillos tipo plancha
- Líquidos antisarro / fungicida



- Detergente biodegradable
- Espátulas
- Bombas de goma de mango largo
- Aceite y/o cera para limpiar muebles de madera en aerosol
- Cubetas
- Desodorantes
- Aromatizantes para W.C. en gel, spray, pastilla.
- Bolsas para los cestos de las oficinas y botes concentradores.
- Señalamientos de "Piso mojado".

**Nota: Los materiales deberán ser entregados de forma semanal, (lunes).**

**IV.- Áreas en las que se prestará el servicio:**

<b>DIMENSIONES EN METROS CUADRADOS QUE OCUPA EL INFO</b>		
<b>SECRETARÍAS TÉCNICA Y EJECUTIVA, DIRECCIONES DE EVALUACIÓN, ESTUDIOS Y GOBIERNO ABIERTO, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD, DATOS PERSONALES, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y PLENO</b>		
<b>CONCEPTO</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>METROS CUADRADOS</b>
Baños hombres (Área Dirección Administración y Finanzas)	3.00 X 3.60 MTS.	10.80
Baños mujeres (Área Dirección Administración y Finanzas)	3.00 X 3.40 MTS.	10.20
Baños hombres	4.90 X 2.40 MTS.	11.76
Baños mujeres	3.74 X 2.44 MTS.	9.12
Cuarto de aseo	2.60 X 1.20 MTS.	3.12
Oficinas	29.28 X 11.05 MTS.	323.54
Site	4.20 X 2.46 MTS.	10.33
Sala de pleno	4.60 X 11.03 MTS.	50.73
	<b>TOTAL</b>	<b>429.60</b>
<b>COMISIONADOS</b>		
Oficinas	27.5 X 3.20 MTS.	88.00
Área común	9.00 X 11.80 MTS.	106.20
Sala de juntas	9.30 X 4.10 MTS.	38.13
Baños hombres	3.60 X 3.40 MTS.	12.24
Baños mujeres	3.60 X 3.40 MTS.	12.24
Sala de recepción	8.20 X 7.20 MTS.	59.04
	<b>TOTAL</b>	<b>315.85</b>
<b>SUBDIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTOS Y ARCHIVO JURÍDICO</b>		
Archivo	5.5 X 3.00 MTS.	16.50
Área Común	6.34 X 8.28 MTS.	52.49

Oficina	3.00 X 3.00 MTS.	9.00
Área Común	5.58 X 4.13 MTS.	19.22
<b>TOTAL</b>		<b>97.21</b>
<b>DIRECCIÓN JURÍDICA Y DESARROLLO NORMATIVO</b>		
Baños hombres	2.23 X 2.00 MTS.	4.46
Baños mujeres	2.60 X 2.00 MTS.	5.20
Cuarto de aseo	1.00 X .90 MTS.	0.90
Tapanco	4.00 X 3.20 MTS.	12.80
Oficinas	9.50 X 11.54 MTS.	109.63
<b>TOTAL</b>		<b>132.99</b>
<b>SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES</b>		
Oficinas	6.91 X 3.11	21.49
<b>TOTAL</b>		<b>21.49</b>

<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CULTURA DE LA TRANSPARENCIA</b>		
Baños hombres	1.95 X 1.80 MTS.	3.51
Baños mujeres	1.20 X 1.94 MTS.	2.32
Aulas de capacitación (Oficinas 24 módulos)	8.90 X 7.50 MTS.	66.75
Oficinas	10.89 X 5.40 MTS.	58.80
Oficinas	6.40 X 7.60 MTS.	48.64
<b>TOTAL</b>		<b>180.02</b>
<b>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>		
Site	4.28 X 3.23 MTS.	13.82
Oficinas	7.40 X 8.77 MTS.	64.89
<b>TOTAL</b>		<b>78.71</b>
<b>DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN</b>		
Oficinas	4.41 X 6.67 MTS.	29.41
<b>TOTAL</b>		<b>29.41</b>
<b>DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ESTUDIOS Y GOBIERNO ABIERTO</b>		
Oficinas	14.65 X 5.20 MTS.	76.18
<b>TOTAL</b>		<b>76.18</b>
<b>OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA</b>		
Oficinas	4.95 X 5.10 MTS.	25.24
<b>TOTAL</b>		<b>25.24</b>
<b>DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>		
Oficinas	9.90 X 4.60 MTS.	45.54
<b>TOTAL</b>		<b>45.54</b>
<b>BAÑOS DE LA PLAZA</b>		
Baños mujeres	4.93 X 3.9 MTS.	19.22
Baños hombres	4.93 X 3.9 MTS.	19.22

	<b>TOTAL</b>	<b>38.44</b>
--	--------------	--------------

**ÁREA DE ARCHIVOS**

Archivo	5.55 X 2.30 MTS.	12.76
	<b>TOTAL</b>	<b>12.76</b>

**ÁREA DE EVALUADORES**

Oficinas	5.07 X 2.48 MTS.	12.57
Oficinas	2.48 X 1.62 X 0.95 MTS.	2.78
	<b>TOTAL</b>	<b>15.35</b>

**ÁREA DE VISITAS I**

Oficinas	3.00 X 2.28 MTS.	6.84
	<b>TOTAL</b>	<b>6.84</b>

**ÁREA DE VISITAS II**

Oficinas	3.00 X 2.28 MTS.	6.84
	<b>TOTAL</b>	<b>6.84</b>

**ÁREA DE EVALUACIÓN**

Oficinas	5.24 X 2.24 MTS.	11.73
	<b>TOTAL</b>	<b>11.73</b>

**ÁREAS COMUNES (PLAZA)**

Plaza y pasillos	<b>491.10 MTS.</b>	491.10
	<b>TOTAL</b>	<b>491.10</b>

**COMEDOR**

Comedor	4.35 X 5.88 MTS.	25.58
	<b>TOTAL</b>	<b>25.58</b>

**LOCAL 1ª UNIDAD DE TRANSPARENCIA 2**

Local 1ª	8.6 X 7.5 MTS	64.5
	<b>TOTAL</b>	<b>64.5</b>

**ARCHIVO Y OFICINAS (DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES)  
(CASA RENTADA EN CALLE ANAXÁGORAS 336 A Y B, INTERIOR CASA "B")**

Planta baja área de archivo y baño	8.10 X 6.60 MTS	53.46
Planta alta área de oficinas y baño	8.10 X 6.60 MTS	53.46
	<b>TOTAL</b>	<b>106.92</b>
	<b>GRAN TOTAL</b>	<b>2,212.3</b>

Las áreas de bodega, archivos (concentración e histórico) y el tapanco, que comprenden un área de **202.72 m<sup>2</sup>**, deberán ser aseados tres veces por mes, en las fechas que establezca el Instituto.

Cuando lo solicita la Jefatura del Departamento de Servicios Generales, el personal de limpieza deberá realizar la recolección de basura, desechos y maleza (hierbas), que se acumulen en las azoteas de las instalaciones del "INFO".

#### **V.- Coordinación y Supervisión**

La Dirección de Administración y Finanzas será la encargada de coordinar al personal de limpieza y de supervisar que los servicios se realicen de conformidad con el presente **Anexo Técnico**, para lo cual designará a un representante de la Subdirección de Recursos Materiales a efecto de que el mismo se coordine con el supervisor de la compañía de limpieza. **El Coordinador** reportará diariamente al personal designado por la Dirección de Administración y Finanzas, sobre cualquier incidente que se presente en el servicio;

Así mismo el personal de limpieza deberá reportarle inmediatamente cualquier descompostura en sanitarios o fallas en las instalaciones para que el Instituto pueda proceder a su reparación.

Las actividades iniciarán **a más tardar a las 7:15 horas**, empezando por los baños de todas las áreas, y al final del primer turno, se deberá presentar a la Subdirección de Recursos Materiales, la hoja de control de limpieza firmada por el personal designado que realizó la supervisión del servicio.

El personal de limpieza contará con 30 minutos para tomar sus alimentos, a partir de las 11:00 horas, **realizándolo de forma escalonada por dos elementos.**

**En caso de inasistencia del personal de limpieza, el prestador de servicios deberá reemplazar al personal en un plazo máximo de dos horas en el mismo día, en caso de no enviar a un reemplazo el prestador de servicios, deberá realizar el descuento en la factura correspondiente.**

**El prestador de servicios adjudicado deberá realizar la supervisión por lo menos una vez por semana en alguno de los turnos para verificar que se realice correctamente el servicio.**

#### **VI.- Disciplina y Conducta**

Los elementos de limpieza asignados al Instituto deberán observar en todo momento buena conducta y disciplina, dirigiéndose al personal del Instituto y a sus compañeros con respeto y atendiendo con diligencia las tareas que les sean solicitadas, asimismo deberán mostrar disposición para el trabajo y capacidad para atender a cambios repentinos en sus actividades programadas, atender las instrucciones o servicios que le sean solicitados por el personal designado de la Dirección de Administración y Finanzas, guardar respeto y honestidad hacia el personal del Instituto.

Se prohíbe al personal de limpieza presentarse a laborar en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún estupefaciente, psicotrópico o droga enervante. En caso de suceder así, no se le permitirá el acceso a las instalaciones y se dará aviso al prestador de servicios para que envíe de inmediato a un elemento sustituto. Se deberá suspender permanentemente la prestación del servicio del elemento que incurra en alguna de las faltas antes mencionadas.

#### **VII.- Currículum del prestador de servicios**

El prestador de servicios deberá presentar currículum de la empresa firmado en original con los principales clientes a los que ha atendido, tiempo o periodos en los que los ha atendido, así como el nombre, dirección, teléfono, celular, contacto y correo electrónico de los clientes.

#### **VIII.- Seguridad Social**

El prestador de servicios deberá presentar la documentación comprobatoria de que el personal que prestará el servicio de limpieza en el "INFO" está inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social (Identificación oficial de cada colaborador y alta en el Seguro Social), por lo tanto, cuenta con "seguro social" al inicio del contrato.

De manera trimestral deberá presentar la liquidación del Seguro Social del personal que presta el servicio de limpieza en las Instalaciones del "INFO".

Asimismo, el representante de la Subdirección de Recursos Materiales podrá solicitar en cualquier momento y de cualquier periodo las altas de los trabajadores al IMSS del prestador de servicios, en caso de no demostrarse, que los trabajadores no cuentan con esta prestación, el "INFO" podrá rescindir el contrato sin responsabilidad alguna para él de conformidad a lo establecido en el artículo 44, de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

#### **IX.- Precios**

Los precios deberán ser fijos al **31 de diciembre de 2020**, cotizarse en moneda nacional, desglosando claramente los importes totales, los descuentos si se aplica alguno, además de los impuestos que correspondan y mantenerse firmes hasta el finiquito del contrato.

**Aunado a lo anterior, en la cotización se deberá indicar el salario que se otorga por elemento y por coordinador.**

No se otorgará anticipo alguno. Por ningún concepto podrán solicitar incremento a los precios consignados en las propuestas presentadas.

Junto con la cotización deberán presentar la siguiente documentación:

- **Acta Constitutiva:** El prestador de servicios deberá entregar copia simple y legible del acta constitutiva, en la cual se verificará que la sociedad tiene por objeto lo solicitado en el presente **Anexo Técnico**.
- **Documentos Fiscales:** Deberán incluir los siguientes documentos emitidos por el SAT, con una antigüedad no mayor a tres meses: **Constancia de situación fiscal y Opinión de Cumplimiento**



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES  
NECESARIA PARA ELABORAR CONTRATOS**

**PERSONA MORAL:**

- COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL (CREDENCIAL DE ELECTOR, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL);
- TESTIMONIO O COPIA CERTIFICADA DEL ACTA CONSTITUTIVA Y SU ÚLTIMA MODIFICACIÓN;
- PODERES NOTARIALES (EN SU CASO);
- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA EMPRESA (RFC);
- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL DE LA EMPRESA ÚLTIMO TRIMESTRE (RECIBO DE AGUA, PREDIAL, RECIBO LUZ O TELÉFONO);
- CURRÍCULUM DE LA EMPRESA.

**PERSONA FÍSICA:**

- COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL (CREDENCIAL DE ELECTOR, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL);
- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA PERSONA FÍSICA (RFC);
- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA FÍSICA ÚLTIMO TRIMESTRE (RECIBO DE AGUA, PREDIAL, RECIBO LUZ O TELÉFONO).
- CURRÍCULUM DE LA PERSONA FÍSICA.

Fecha: 25 de febrero de 2020

Leí aviso de privacidad:

Mireya Chávez Huerta  
Administradora Única  
Nombre y firma de quien entrega

Omar Chavira Campuzano  
Subdirector de Recursos Materiales  
Nombre y firma de quien recibe



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES  
NECESARIA PARA ELABORAR CONTRATOS**

**Aviso de Privacidad.**

La L.C.P. Sandra Ariadna Mancebo Padilla, Directora de Administración y Finanzas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en adelante "INFO", con domicilio en Calle la Morena #865, Local 1, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales de Proveedores, con fundamento en el artículo 27 fracciones II y XVI del Reglamento Interior del "INFO", así como los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del "INFO".

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad contar con los datos identificativos y documentación legal de las personas físicas y morales de los proveedores de bienes y servicios del "INFO".

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales identificativos, patrimoniales, electrónicos, los cuales tendrán un ciclo de vida 2 años en trámite y 8 en concentración

- Nombre, RFC, CURP, domicilio, nacionalidad, teléfono.
- Cuenta bancaria, información fiscal
- Correo electrónico.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de sus datos personales (derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en adelante "INFO", con domicilio en Calle la Morena #865, Local 1, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, ubicada en con número 5636 4636, o bien, a través del Sistema INFOMEX ([www.infomexdf.org.mx](http://www.infomexdf.org.mx)) o la Plataforma Nacional de Transparencia(<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), o en el correo [unidaddetransparencia@infodf.org.mx](mailto:unidaddetransparencia@infodf.org.mx).

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al TEL-INFO (56364636).