CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE LA **COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.,** REPRESENTADA LEGALMENTE POR LA **DRA. GALIA VIANKA ROBLES SANTANA,** EN SU CALIDAD DIRECTORA GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL CENTRO"** Y POR OTRA PARTE LA **C. CYNTHIA MARLENE PÉREZ PONCE** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS",** Y CUANDO ACTUEN LOS DOS EN CONJUNTO, SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"** AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- DECLARA "EL CENTRO":

a) Su representada es una sociedad mercantil debidamente constituida bajo las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo cual hace constar mediante Escritura Pública número 29,567, volumen 637, pasada ante la fe del licenciado Carlos Ramírez Zetina, Notario Público número 132, de la Ciudad de México, en fecha 22 de septiembre de 1980.

b) La sociedad denominada "Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.", es representada por conducto de la Directora General, **Dra. Galia Vianka Robles Santana,** quien goza de capacidad jurídica y facultades más amplias para celebrar el presente contrato; personalidad que acredita mediante a la constancia de nombramiento suscrita por la licenciada Alejandra Frausto Guerrero, Secretaria de Cultura, de fecha veintiséis de diciembre de dos mil dieciocho, protocolizada mediante la Escritura Pública número 30,103 volumen 1,202, de fecha veintinueve de enero de dos mil diecinueve, a cargo de la Notaría Pública número once, de Tijuana, Baja California.

c) Que dentro del objeto social de su representada se encuentra el de:

1. Diseñar, planear y ejecutar programas y acciones de beneficio social y cultural, destinados a poner al alcance de los ciudadanos los bienes y servicios culturales propios de su naturaleza y a contribuir con ellos a mejorar la calidad de vida de los mexicanos dentro del estado de baja california y en el noroeste.

2. Diseñar, planear y ejecutar programas y acciones tendientes a la promoción del arte y la cultura entre los educandos del sistema nacional de educación, procurando en todo momento generar en ellos el apego a los valores culturales como parte de su formación integral; así como promover y difundir los bienes y servicios culturales entre los estudiantes, maestros e investigadores de las instituciones de educación superior en la región.

3. Adquirir, enajenar, arrendar bienes muebles e inmuebles y en general realizar cualquier tipo de actos de dominio que beneficie a la sociedad y que estén orientados a la generación de recursos propios para cumplir con su objeto social.

d) Que de acuerdo con sus necesidades y para el cumplimiento de sus programas requiere por un tiempo determinado contar con los servicios de una persona con estudios de licenciatura, conocimientos en administración, relaciones públicas, manejo de personal, comprensión e interpretación de normas, reglas, procedimientos variables sobre vigilancia, manejo de paquetes de computación, habilidad para

manejo de conflictos; por lo que ha determinado llevar a cabo la contratación de **"LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"**.

e) Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir el importe de los honorarios de **"LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"** conforme a la partida 12101 "Honorarios".

f) Que este contrato se celebra de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2606 al 2615 del Código Civil Federal, 69 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como por el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización.

g) Que manifiesta su conformidad para que el pago del Impuesto Sobre la Renta que le corresponda como persona física, se efectúe en los términos del Capítulo I, del Título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

h) Que para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en Paseo de los Héroes No. 9350, Zona Urbana Río Tijuana, C.P. 22010, Tijuana, Baja California.

II. DECLARA "LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS":

a) [redacted] estar en pleno uso de sus facultades mentales y no tener impedimento alguno para contratar u obligarse en los términos del presente contrato.

b) Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes [redacted] otorgado por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

c) Que cuenta con los estudios y conocimientos requeridos que se mencionan en la declaración I. inciso d) y conoce plenamente las características y necesidades de los servicios materia del presente contrato, así como que ha considerado todos los factores que intervienen para desarrollar eficazmente las actividades que desempeñará.

d) Que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público ni se encuentra inhabilitado para el desempeño de éstos, así como que a la suscripción del presente documento no está prestando servicios profesionales por honorarios en la misma y/o en distinta dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, en la Procuraduría General de la República, en un tribunal administrativo o en la Presidencia de la República. Asimismo, que no es parte en un juicio del orden civil, mercantil o laboral en contra de alguna de las referidas instituciones públicas; 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.

e) Que para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en [redacted]

III.- DECLARAN LAS PARTES:

Eliminados 4 renglones Art. 113 Fracc. I y 118 LFTAIPG

Que conocedoras de las anteriores declaraciones, se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan, conviniendo en celebrar el presente contrato de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" se obliga con **"EL CENTRO"** a prestar sus servicios profesionales consistentes en:

1. **Contratos y convenios de egresos e ingresos.**
   - **1.1** Supervisar la elaboración de las versiones públicas de los contratos de arrendamientos de espacios de personas físicas.
   - **1.2** Solicitar al área de Informática la carga de los contratos de arrendamiento de espacios al repositorio institucional para la creación de hipervínculos, para el llenado del formato de la fracción XXVII del SIPOT.
2. **Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).**
   - **2.1** Fungir como Enlace del Sistema de Control Interno Institucional (Enlace SCII).
   - **2.2** Elaborar el Informe Anual del PTCI
   - **2.3** Elaborar la propuesta del PTCI.
   - **2.4** Realizar la carga en el SICOCODI el PTCI.
   - **2.5** Dar seguimiento trimestral de las acciones de mejora con las áreas dueñas de los procesos prioritarios.
   - **2.6** Realizar la carga en el SICOIN trimestral el avance de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI.
   - **2.7** Recabar la firma del Informe Anual del SCII y del PTCI.
   - **2.8** Gestionar ante la SFP con los Asesores.
3. **Asamblea General de Accionistas.**
   - **3.1** Cargar en la plataforma de la Secretaría de Economía la Convocatoria de la Asamblea Ordinaria y/o Extraordinaria.
   - **3.2** Solicitar el Orden del Día de la Sesión Ordinaria y/o Extraordinaria.
   - **3.3** Solicitar a las áreas correspondientes la información del Orden del Día.
   - **3.4** Integrar la carpeta física y electrónica de la sesión ordinaria y/o extraordinaria.
   - **3.5** Enviar vía correo electrónico institucional a través de la Prosecretaria la Convocatoria y la Carpeta electrónica.
   - **3.6** Solicitar el audio de la sesión.
   - **3.7** Elaborar la versión estenográfica.
   - **3.8** Solicitar los documentos para la elaboración del proyecto del Acta:
     - **3.8.1** Copia de la Convocatoria.
     - **3.8.2** Lista de asistencia firmada (formato imagen/ escaneo de forma individual).
     - **3.8.3** Orden del Día ejecutivo (Word)
     - **3.8.4** Solicitar a la Prosecretaria vía correo electrónico institucional el Listado de Acuerdos enviado por la Secretaría de Cultura.
     - **3.8.5** Solicitar a la Prosecretaria vía correo electrónico institucional copia de la Opinión de los Comisarios Públicos para la identificación de las Recomendaciones que formarán parte del inventario de los Acuerdos de Seguimiento en las Sesiones de Órgano de Gobierno, enviado por la Secretaría de Cultura.
     - **3.8.6** Identificar la fecha límite para la elaboración del Acta según corresponda a cada sesión.
   - **3.9** Elaborar el proyecto del Acta de la Asamblea.
   - **3.10** Enviar a la Prosecretaria vía correo electrónico institucional el proyecto del Acta de la Asamblea para revisión.
   - **3.11** Dar seguimiento a la conclusión en la firma del Acta correspondiente.

4. **Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.**
   - **4.1** Revisar las Bases de Colaboración y Anexo Único.
   - **4.2** Identificar los compromisos e indicadores aplicables, y las áreas responsables de su atención.
   - **4.3** Supervisar el seguimiento al Programa.
   - **4.4** Gestionar ante la SHyCP y SFP con los Asesores.
5. **Programa de Mejora Regulatoria 2019-2024.**
   - **5.1** Supervisar el seguimiento al Programa.
6. **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).**
   - **6.1** Fungir como Secretaria Ejecutiva del CEPCI.
   - **6.2** Cargar toda la información que apruebe el CEPCI en el SSECCOE.
   - **6.3** Elaborar la propuesta del Programa Anual de Trabajo del CEPCI.
   - **6.4** Difundir los mecanismos de denuncia en materia de ética.
   - **6.5** Gestionar ante la Unidad de Ética con los Asesores.
7. **SIPOT: seguimiento a las 19 fracciones de la Subdirección de Administración.**
   - **7.1** Requisitar el formato de contratos de arrendamiento, realizar las versiones públicas de los contratos de arrendamiento celebrados con personas físicas, solicitar al área de informática la creación de hipervínculos, enviar a la Unidad de Transparencia el formato para carga en el SIPOT, requerir el formato de Acuse.
   - **7.2** Requisitar los 19 formatos trimestralmente aplicables a la Subdirección de Administración.
   - **7.3** Cargar al SIPOT los 19 formatos aplicables a la Subdirección de Administración, siempre y cuando se asigne un usuario para acceso al sistema.
   - **7.4** Solicitar al Enlace de Transparencia los acuses de carga en el SIPOT de los 19 formatos aplicables a la Subdirección de Administración.
8. **SANIF (Sistema de Administración de Normas Internas Federal).**
   - **8.1** Fungir como Enlace del SANIF.
   - **8.2** Asesorar a las áreas del proceso de solicitud de registro de normatividad interna sustantiva y/o administrativa.
   - **8.3** Registrar las solicitudes de alta de normas internas sustantivas y/o administrativas.
   - **8.4** Dar seguimiento en el sistema.
   - **8.5** Informar periódicamente a las áreas correspondientes la actualización del inventario de las normas internas sustantivas y/o administrativas validadas ante el sistema.
9. **Sistema Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) en la plataforma informática de la SHCP-SFP.**
   - **9.1** Fungir como Enlace Institucional en el SIPMG, y dar seguimiento a los proyectos de mejora institucional que se registren, en el caso, de continuar con el Programa.
10. **Comités Institucionales.**
    - **10.1** Elaborar un archivo con el inventario de los Comités Institucionales.
    - **10.2** Asesorar a los Secretarios Ejecutivos (SE) y/o Secretarios Técnicos (ST) de los Comités Institucionales.
    - **10.3** Elaborar una relación de los Suplentes de la Presidencia (Subdirección de Administración) en los diversos Comités Institucionales.
11. **Publicaciones en Diario Oficial de la Federación (DOF) de la normatividad aplicable a la institución.**
    - **11.1** Monitorear diariamente las publicaciones en el DOF, e identificar las disposiciones normativas aplicables a la institución.

11.2 Enviar vía correo electrónico institucional a la Subdirector(a) de Administración, indicando las disposiciones normativas aplicables a la institución a las áreas responsables de su atención.

12. Base de Datos de los usuarios a plataformas institucionales.

12.1 Realizar y actualizar periódicamente una base de datos con los accesos de usuarios como Enlace Institucional a cargo de la Coordinación Operativa de la Subdirección de Administración, ante los diversos sistemas informáticos a cargo de las Dependencias Federales, conforme a los programas transversales 2019-2024 según corresponda.

13. Prestar sus servicios en conjunto con su supervisor en la aclaración de cualquier duda que se tenga respecto del desarrollo de las actividades inherentes al servicio que presta, de manera que el desempeño sea evaluado constantemente conforme a los resultados dados.

14. Solicitar al supervisor que requiera la retroalimentación respecto al desempeño sobre resultados de los servicios prestados.

15. Apoyar en las actividades necesarias para el buen desempeño de la Institución.

Así como a rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberá presentar al servidor público que designe **"EL CENTRO"**.

SEGUNDA.- "LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" se obliga a aplicar su capacidad y sus conocimientos para cumplir satisfactoriamente con las actividades que le encomiende **"EL CENTRO"**, así como a responder de la calidad de los servicios y de cualquier otra responsabilidad en la que incurra, así como de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se causaren a **"EL CENTRO"**.

TERCERA.- "LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" se obliga a desempeñar los servicios objeto del contrato a **"EL CENTRO"** en forma personal e independiente, por lo que será el único responsable de la ejecución de los servicios cuando no se ajusten a los términos y condiciones de este contrato.

CUARTA.- "EL CENTRO" cubrirá a **"LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"** por concepto de sus honorarios, la cantidad de **$24,629.60 M.N (VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 60/100 MONEDA NACIONAL)** brutos mensuales. Dicho importe será pagado proporcionalmente en forma quincenal, previa entrega de los informes o de los servicios encomendados a satisfacción de **"EL CENTRO"**.

"LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" está de acuerdo en que **"EL CENTRO"** le efectúe las retenciones y enteros del I.S.R. de conformidad con los artículos 94 fracción IV y 96 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, anotando en un comprobante las cantidades netas recibidas.

QUINTA.- El presente contrato observará una vigencia del **01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020.**

SEXTA.- "LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" no podrá, con motivo de la prestación de los servicios que realice a **"EL CENTRO"**, asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

SÉPTIMA.- "LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" se obliga a no divulgar a terceras personas, por medio de publicaciones, informes, o cualquier otro medio, los datos y

resultados que obtenga con motivo de la prestación de los servicios objeto de este contrato, ni la información que **"EL CENTRO"** le proporcione o a la que tenga acceso debido al objeto del presente contrato.

En caso de renunciar a la prestación de los servicios objeto del presente contrato **"LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"** de las actividades de Coordinadora operativa de la subdirección de administración estará obligada a presentar Acta de Entrega en términos de la Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos, misma que deberá anexar mediante acta administrativa, un informe de sus servicios que cumpla con la normatividad y procedimientos que determine la Contraloría Interna.

"LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" que ostente el cargo de Coordinadora operativa de la subdirección de administración estará obligada a presentar declaración Patrimonial de Inicio dentro de los primeros 60 días naturales de haber ingresado a la Institución como apoyo a la Institución en el buen cumplimiento de sus indicadores, de Ratificación en el mes de Mayo de acuerdo a los lineamientos Internos que sean emitidos en su momento y de Conclusión en caso de que se llegase a dejar de prestar sus servicios a la Institución dentro de los siguientes cinco días.

OCTAVA.- "LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" no podrá ceder en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato.

NOVENA.- "LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" comunicará a **"EL CENTRO"**, cualquier hecho o circunstancia que por virtud de los servicios prestados pudieran beneficiar o evitar perjuicio a el mismo.

DÉCIMA.- "EL CENTRO" designa a **C.P. Martha Imelda Velarde Rodríguez, Subdirectora de Administración** para recibir a su entera satisfacción los informes de las actividades desarrolladas por **"LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"**, así como el resultado de los servicios pactados en el contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- "EL CENTRO", podrá rescindir el presente contrato, sin necesidad declaración judicial, por cualquiera de las siguientes causas imputables a **"LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"**:
a) Por prestar los servicios deficientemente, de manera inoportuna o por no apegarse a lo estipulado en el presente contrato;
b) Por no observar la discreción debida respecto de la información a la que tenga acceso como consecuencia de la prestación de los servicios encomendados;
c) Por suspender injustificadamente la prestación de los servicios o por negarse a corregir lo rechazado por **"EL CENTRO"**;
d) Por negarse a informar a **"EL CENTRO"** sobre la prestación y/o el resultado de los servicios encomendados;
e) Por impedir el desempeño normal de labores de **"EL CENTRO"** durante la prestación de los servicios;
f) Si se comprueba que la protesta a que se refiere la declaración II inciso d) se realizó con falsedad, y
g) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en este contrato.

Para los efectos a los que se refiere esta cláusula **"EL CENTRO"** comunicará por escrito a **"LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"**, el incumplimiento en que éste haya incurrido, para que, en un término de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga, y aporte, en su caso, las pruebas correspondientes.

Transcurrido el término señalado en el párrafo anterior, **"EL CENTRO"** tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por **"LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"**, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato y comunicará por escrito a **"LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"** dicha determinación.

DÉCIMA SEGUNDA. - "EL CENTRO" en cualquier momento, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, dando aviso por escrito a **"LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"** con cinco días hábiles de anticipación. En todo caso, **"EL CENTRO"** deberá cubrir los honorarios que correspondan por los servicios prestados y que haya recibido a su entera satisfacción.

Asimismo **"LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"** podrá darlo por concluido de manera anticipada, previo aviso que por escrito realice a **"EL CENTRO"** en el plazo señalado en el párrafo que antecede. **"EL CENTRO"** se reserva el derecho de aceptar la terminación anticipada del contrato sin que ello implique la renuncia a deducir las acciones legales que, en su caso, procedan.

DÉCIMA TERCERA.- "LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" no será responsable por cualquier evento de caso fortuito o de fuerza mayor que le impida parcial o totalmente cumplir con las obligaciones contraídas por virtud del presente contrato, en el entendido de que dichos supuestos deberán ser debidamente acreditados.

DÉCIMA CUARTA.- No se establece relación laboral alguna, al no crearse condiciones de subordinación como lo prevén los artículos 2 y 3 de la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California, así como por los artículos 8°, 10° y 20 de la Ley Federal del Trabajo, de aplicación supletoria a la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California, en adición de lo cual **"LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"** manifiesta que en el presente contrato no existirá subordinación jurídica entre él y **"EL CENTRO"**, ya que no existirá dependencia económica porque el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato no le imposibilitan tener otras actividades para percibir ingresos por fuentes distintas; así como tampoco estará sujeto a la dirección técnica de **"EL CENTRO"** en la prestación de sus servicios, puesto que cuenta con la posibilidad de aplicar libremente sus conocimientos y experiencias profesionales.

Este contrato no producirá relación laboral, ni originará obligaciones, ni derecho de esta naturaleza entre **"LAS PARTES"**, por lo que aceptan y reconocen que los compromisos contenidos en el presente instrumento no generan ni generarán relación de tipo laboral entre las mismas.

En el caso, de que cada una de **"LAS PARTES"**, necesite de los servicios de otras personas, cada una de ellas las contratarán bajo el régimen jurídico que le resulte aplicable, al personal utilizado, responsabilizándose de todas las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, y responderán por las posibles reclamaciones que sus contratados pudiesen presentar en su contra o en contra de alguna de **"LAS PARTES"**, en relación con los servicios profesionales materia del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA.- "LAS PARTES", aceptan que todo lo no previsto en el presente contrato se regirá por las disposiciones contenidas en el Código Civil para el Estado de Baja California, supletoriamente las del Código Civil Federal, y en caso de controversia para su interpretación y cumplimiento, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la ciudad de Tijuana, Baja California, renunciando al fuero que con razón de su domicilio

presente o futuro la Ley pudiera concederle a cualquier otro tribunal distinto de los que se han sometido.

LEÍDO QUE FUE POR "LAS PARTES" QUE INTERVIENEN EN EL PRESENTE CONTRATO Y SABEDORES DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, SE AL CALCE Y AL MARGEN EN TODAS SUS FOJAS ÚTILES, EN LA CIUDAD DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, EL 02 DE ENERO DEL 2020.

"EL CENTRO"

DRA. GALIA VIANKA ROBLES SANTANA
DIRECTORA GENERAL

"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"

C. CYNTHIA MARLENE PÉREZ PONCE

"TESTIGO"

C.P. MARTHA IMELDA VELARDE RODRÍGUEZ
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

"TESTIGO"

LIC. ESTHER GARCÍA MONTES
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS