

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO" REPRESENTADO POR EL LIC. FERNANDO JAVIER LINARES SALVATIERRA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS, ASISTIDO POR EL MTRO. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN; Y POR OTRA PARTE LA EMPRESA CONSULTORES ASOCIADOS CORTÉS Y H, S.C., REPRESENTADA POR LA C. MARÍA DE LA CRUZ HERNÁNDEZ MATTÁ EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"; DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I "EL INSTITUTO" A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE.

- I.1 QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO; CREADO POR EL C. JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE DECRETO DE FECHA DIECIOCHO DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EL VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL MISMO AÑO Y DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 40, 46 Y 48 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; ASÍ COMO DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 1º, 2º Y 3º DE SU DECRETO DE CREACIÓN, VIGENTE EL DIECISÉIS DE OCTUBRE DEL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, QUE TIENE POR OBJETO DISEÑAR, ELABORAR, PROPONER, PROMOVER, COORDINAR, EJECUTAR Y EVALUAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE VIVIENDA ENFOCADOS PRINCIPALMENTE A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL MARCO GENERAL DE DESARROLLO DEL DISTRITO FEDERAL VIGENTE Y DE LOS PROGRAMAS QUE SE DERIVEN DE ÉL.
- I.2 QUE A TRAVÉS DEL OFICIO SIN NÚMERO DE FECHA DE 5 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2012, EL C. MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA EN SU CARÁCTER DE JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 122 APARTADO C, BASE SEGUNDA, FRACCIÓN II INCISO D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 67 FRACCIÓN V Y 91 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; 2º DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; 1º Y 2º DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, 4º FRACCIÓN IX DE LA LEY DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL; Y ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN II Y NOVENO DEL DECRETO QUE CREA EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, CON ESTA FECHA HA TENIDO A BIEN NOMBRAR COMO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL AL ING. RAYMUNDO COLLINS FLORES.
- I.3 QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE ACUERDO INVI77EXT2402 TOMADO EN SU SEPTUAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 16 DE ENERO DE 2013, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO NOVENO DEL DECRETO QUE CREA EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 1998, TOMA CONOCIMIENTO DEL NOMBRAMIENTO DEL ING. RAYMUNDO COLLINS FLORES COMO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL A PARTIR DEL CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE.
- I.4 QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE ACUERDO INVI78EXT2440A TOMADO EN SU SEPTUAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA DIECISÉIS DE JULIO DE DOS MIL TRECE, AUTORIZÓ LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL CARGO DE LOS DOS NIVELES JERÁRQUICOS INMEDIATOS INFERIORES AL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO, ENTRE LOS CUALES SE ENCUENTRA COMO DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS EL LIC. FERNANDO JAVIER LINARES SALVATIERRA.
- I.5.- QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO, MEDIANTE ACUERDO INVI78EXT2440B TOMADO EN SU SEPTUAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA DIECISÉIS DE JULIO DE DOS MIL TRECE, AUTORIZÓ AL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO, EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, OTORQUE PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y ACTOS DE ADMINISTRACIÓN A FAVOR DE FERNANDO JAVIER LINARES SALVATIERRA. POR LO QUE EL ING. RAYMUNDO COLLINS FLORES, DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO, MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS, DE FECHA CUATRO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL TRECE, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO CARLOS RICARDO VIÑAS BEREÁ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SETENTA Y DOS DEL DISTRITO FEDERAL, EMITIDA CON APOYO EN EL ACUERDO ANTES PRECISADO CON ANTERIORIDAD Y EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54, FRACCIONES I Y VII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y SEXTO, FRACCIÓN IX DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EL VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, LE CONFIRIÓ FACULTADES AL

DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS EL LICENCIADO FERNANDO JAVIER LINARES SALVATIERRA, SUFICIENTES PARA FORMALIZAR EL PRESENTE INSTRUMENTO.

- I.6 QUE SE REQUIERE DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, CONFORME A LO SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE "EL INSTITUTO", CON ÓRDENES DE SERVICIO NÚMEROS 0237 Y 447 DE FECHAS 03 DE MARZO Y 11 DE MAYO, RESPECTIVAMENTE.
- I.7 QUE DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 27 INCISO C), 28, 52 Y 54 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SE REALIZÓ EL PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA MEDIANTE ADJUDICACIÓN DIRECTA.
- I.8 QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 28 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ESTE ORGANISMO CUENTA CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL OTORGADA MEDIANTE OFICIO NÚMERO DEAF/DF/SP/000619/2016, PARA CUBRIR EL PAGO DE RECURSOS DERIVADO DE LOS COMPROMISOS QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE ESTABLECEN, CON CARGO A LA PARTIDA PRESUPUESTAL 3341 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN".
- I.9 QUE PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE TENGA LUGAR ESTE CONTRATO SE SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN CANELA NÚMERO 660, COLONIA GRANJAS MÉXICO, DELEGACIÓN IZTACALCO, CÓDIGO POSTAL 08400, CIUDAD DE MÉXICO.

II.- DECLARA "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

- II.1 QUE ES UNA SOCIEDAD CIVIL, CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, COMO LO ACREDITA CON EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO DIEZ MIL SESENTA Y TRES, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO CARLOS ROBERTO SÁNCHEZ MARTÍNEZ, TITULAR DE LA NOTARÍA TREINTA Y SEIS DE LA HERÓICA CIUDAD DE PUEBLA DE ZARAGOZA, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA HERÓICA CIUDAD DE PUEBLA DE ZARAGOZA, BAJO EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO 1089908.
- II.2 QUE SU REPRESENTANTE LEGAL, LA C. MARÍA DE LA CRUZ HERNÁNDEZ MATTA, CUENTA CON PODER GENERAL, EN TÉRMINOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO DIEZ MIL SESENTA Y TRES, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO CARLOS ROBERTO SÁNCHEZ MARTÍNEZ, TITULAR DE LA NOTARÍA TREINTA Y SEIS DE LA HERÓICA CIUDAD DE PUEBLA DE ZARAGOZA, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA HERÓICA CIUDAD DE PUEBLA DE ZARAGOZA, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE DICHO PODER NO LE HA SIDO LIMITADO, MODIFICADO O REVOCADO EN FORMA ALGUNA.
- II.3 QUE SU REPRESENTADA TIENE POR OBJETO, FORMULAR PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO E IMPARTIR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO CON EL PERSONAL DOCENTE A EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS EN TODA CLASE DE RAMAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES, PREVIAS LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES, A FIN DE ACTUALIZAR Y PERFECCIONAR LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DE LOS TRABAJADORES, E INFORMARLES DE LA APLICACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, SU PREPARACIÓN PARA OCUPAR PUESTOS, PREVENIR RIESGOS DE TRABAJO E INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y, EN GENERAL, MEJORAR LAS ACTITUDES DEL TRABAJADOR Y SU FORMACIÓN INTEGRAL.
- II.4 QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES EXPEDIDO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA ES CAC140416BX6.
- II.5 PARA EFECTOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN XIII DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NI ÉL, NI SUS SOCIOS O DIRECTIVOS, NI SUS CÓNYUGES DE TODOS ELLOS TIENEN LAZOS DE CONSANGUINIDAD NI DE AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO, NI RELACIONES DE CARÁCTER COMERCIAL CON PERSONA ALGUNA QUE LABORE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, NI SE ENCUENTRAN DENTRO DE ALGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

ASÍ MISMO DECLARA QUE LAS PERSONAS Y FUNCIONARIOS DE SU EMPRESA ANTES MENCIONADOS TAMPOCO TIENEN RELACIONES DE CARÁCTER COMERCIAL CON EL PERSONAL DE "EL INSTITUTO", ANTES SEÑALADO.

- II.6 QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.

- II.7 PARA EFECTOS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 56 INCISO C) DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL Y 51 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DEL DISTRITO FEDERAL, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ESTÁ AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS, DERECHOS, APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS REFERIDOS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL.
- II.8 "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ACEPTA PLENAMENTE Y SIN OBJECIÓN ALGUNA, QUE EN CASO DE QUE LAS AUTORIDADES FISCALES DETECTEN INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES A SU CARGO, PREVISTAS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, EL CONTRATO SE DARÁ POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
- II.9 QUE SU DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA UBICADO EN AV. 29 ORIENTE, No. 614 B, INTERIOR D-302 COL. LADRILLERA DE BENITEZ C.P. 72530, PUEBLA, PUEBLA, MISMO QUE SEÑALA PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO.
- II.10 QUE OTORGA SU CONSENTIMIENTO INEQUÍVOCO Y EXPRESO DE LA NO PUBLICACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES DE CONFORMIDAD A LOS ARTÍCULOS 9, FRACCIÓN IV Y 16 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ENTENDIÉNDOSE POR DATOS PERSONALES LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2 DE LA MISMA LEY.
- III.- DECLARAN AMBAS PARTES:
- III.1 QUE EL PRESENTE CONTRATO SE REGULA POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
- III.2 QUE EN ESTE ACTO SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD CON QUE SE OSTENTAN Y LA CAPACIDAD LEGAL PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.
- III.3 QUE MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN ESTE CONTRATO NO EXISTE DOLO, LESIÓN NI MALA FE Y QUE LO CELEBRAN DE ACUERDO CON SU LIBRE VOLUNTAD.
- III.4 PARA EFECTOS DE LO ESTABLECIDO EN LOS "LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN" MANIFIESTAN QUE DERIVADO DEL PRESENTE ACTO JURÍDICO NO SE CONFIGURA CONFLICTO DE INTERESES ALGUNO.

EXPRESANDO LO ANTERIOR, LAS PARTES SE OBLIGAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", Y ÉSTE ACEPTA Y SE OBLIGA A REALIZAR LOS SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, MISMOS QUE HAN QUEDADO DEBIDAMENTE ESPECIFICADOS EN CUANTO A SU TEMA, DURACIÓN, EN EL ANEXO TÉCNICO UNO Y EN LAS CARTAS DESCRIPTIVAS DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", LOS CUALES FIRMADOS POR AMBAS PARTES FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO, COMPROMETIÉNDOSE DE IGUAL MANERA "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" A REALIZAR LA IMPARTICIÓN DE DICHOS CURSOS EN LA FECHA, HORARIO, LUGAR, DURACIÓN Y DEMÁS TÉRMINOS Y CONDICIONES SEÑALADAS EN EL REFERIDO ANEXO TÉCNICO UNO ASÍ COMO EN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO.- LAS PARTES CONVIENEN QUE "EL INSTITUTO" PAGARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" COMO CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, LA CANTIDAD DE \$475,550.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, COMPROMETIÉNDOSE AMBAS PARTES A ACATAR LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA DE IMPUESTOS, PACTOS O DESCUENTOS ACUERDE EL GOBIERNO FEDERAL O DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LAS PARTES CONVIENEN QUE EL PRECIO EN ESTE CONTRATO, CUBRE EL COSTO DE TODOS LOS GASTOS QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

LAS PARTES CONVIENEN QUE EL IMPORTE PRECISADO EN ESTA CLÁUSULA SERÁ FIJO Y NO SE RECONOCERÁN INCREMENTOS AL MISMO, DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.

CONTRATO NO. 16/OTE/099/INVIDF

LAS PARTES CONVIENEN EN QUE NO SE OTORGARÁ ANTICIPO, PARA EL INICIO DE LOS SERVICIOS QUE SE LE ENCOMIENDAN A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

EN CASO DE QUE LO SOLICITE "EL INSTITUTO", "EL PRESTADOR DE SERVICIO" PODRÁ OTORGAR INCREMENTO EN LA CANTIDAD DEL SERVICIO SOLICITADO MEDIANTE MODIFICACIONES AL CONTRATO VIGENTE, SIEMPRE Y CUANDO EL MONTO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES NO REBASAN EN SU CONJUNTO EL 25% (VEINTICINCO POR CIENTO) DEL TOTAL DEL CONTRATO QUE SE ENCUENTREN EN EL MISMO EJERCICIO PRESUPUESTAL Y QUE EL PRECIO Y DEMÁS CONDICIONES DE LOS SERVICIOS SEA IGUAL AL INICIALMENTE PACTADO, DEBIÉNDOSE AJUSTAR LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, EN SU CASO.

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- LAS PARTES CONVIENEN EN QUE EL IMPORTE ESTIPULADO EN LA CLÁUSULA QUE ANTECEDE, SERÁ LIQUIDADO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", UNA VEZ PRESTADOS LOS SERVICIOS DE CADA UNO DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN CONCLUIDOS DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA DE ACEPTACIÓN DE LA FACTURA QUE AMPARE EL PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, LA CUAL DEBERÁ EXPEDIRSE A NOMBRE DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, ESTAR DEBIDAMENTE REQUISITADA Y CUMPLA CON LOS REQUISITOS FISCALES QUE MARCA LA LEY, A PLENA SATISFACCIÓN DE "EL INSTITUTO", LA CUAL DEBE SER VALIDADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

CONS.	PARTIDA	NOMBRE DEL CURSO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO
1	3	DERECHOS HUMANOS Y CONTESTACIÓN DE QUEJAS CIUDADANAS.	1	\$53,350.00
2	4	DERECHOS HUMANOS DE LOS GRUPOS VULNERABLES.	1	\$53,350.00
3	5	DERECHO A UNA VIVIENDA DIGNA Y NORMATIVIDAD APLICABLE.	1	\$46,000.00
4	12	NORMATIVIDAD APLICABLE A LA ATENCIÓN CIUDADANA.	1	\$44,850.00
5	15	INDUCCIÓN A LA ELABORACIÓN DE P.A.A.P.S. Y P.O.A. (PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS Y PROGRAMA OPERATIVO ANUAL).	1	\$44,000.00
6	18	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS DE OFICINA.	1	\$28,050.00
7	24	MANTENIMIENTO DE INMUEBLES.	1	\$69,000.00
8	25	SERVICIOS GENERALES.	1	\$32,775.00
9	32	TALLER DE TANATOLOGÍA LABORAL.	1	\$55,775.00
10	33	TALLER DE LENGUAJE INCLUYENTE Y ORTOGRAFÍA GRAMÁTICA Y REDACCIÓN.	1	\$48,400.00
SUBTOTAL				\$475,550.00
I.V.A.				\$76,088.00
TOTAL				\$551,638.00

AMBAS PARTES CONVIENEN QUE EN CASO DE EXISTIR PAGOS EN EXCESO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ESTE QUEDA OBLIGADO A REINTEGRAR LOS REMANENTES A "EL INSTITUTO" MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LOS PÁRRAFOS SEGUNDO Y TERCERO DEL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LAS PARTES CONVIENEN QUE EL PAGO SERÁ A TRAVÉS DE DEPÓSITO INTERBANCARIO EN CUENTA DE CHEQUES A NOMBRE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

CUARTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.- LA VIGENCIA SERÁ A PARTIR DE LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, CONFORME A LAS NECESIDADES QUE DETERMINE "EL INSTITUTO", LO CUAL SE ENCUENTRA ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DE ESTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA.

QUINTA.- OBLIGACIONES.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A:

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO", REALIZARÁ LOS TRABAJOS OBJETO DE ESTE CONTRATO A TRAVÉS DE PERSONAL ESPECIALIZADO Y PROFESIONAL; ASIMISMO, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", SE COMPROMETE A PRESTAR EFICIENTEMENTE DICHO SERVICIO, POR LO QUE DE MANERA ENUNCIATIVA, MÁS NO LIMITATIVA "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A:

- A) PROPORCIONAR LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE "EL INSTITUTO" UBICADAS EN LA CALLE DE CANELA No. 660, 5° PISO, COLONIA GRANJAS MÉXICO, C.P. 08400, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD

DE MÉXICO, EN LAS FECHAS Y HORAS DE IMPARTICIÓN CONFORME A LAS NECESIDADES QUE "EL INSTITUTO" ESTABLEZCA.

- B) PREVER CON SUS RECURSOS DE QUE CADA AULA ESTE EQUIPADA CON MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO PARA CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES CON LOS REQUISITOS NECESARIOS DE ACUERDO AL CURSO EN CUESTIÓN Y SOFTWARE INSTALADO PARA PRÁCTICAS DE LABORATORIO EN LOS CURSOS QUE SE REQUIERA VIDEO PROYECTOR.
- C) QUE LOS INSTRUCTORES SEAN ESPECIALIZADOS Y CERTIFICADOS CON AMPLIOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y EXPERIENCIA EN LOS TEMAS A QUE SE HACE REFERENCIA EN EL **ANEXO TÉCNICO UNO**; PARA TAL EFECTO, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PREVIO AL INICIO DE CADA CURSO, DEBERÁ ENTREGAR AL ÁREA DE CAPACITACIÓN DE "EL INSTITUTO", LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL Y PARTICULAR QUE ACREDITE A LOS INSTRUCTORES.
- D) A EMITIR REPORTES DE CALIDAD DE CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES CON LOS QUE SE GENERAN PROCESOS DE MEJORA ASÍ COMO LISTA DE ASISTENCIA DE CADA UNO DE ELLOS.
- E) ENTREGAR MANUALES A LOS PARTICIPANTES ASÍ COMO TODO AQUEL MATERIAL REQUERIDO PARA LAS DINÁMICAS DEL CURSO.
- F) EMITIR CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN CON VALOR CURRICULAR PARA CADA PARTICIPANTE EN TODOS LOS CURSOS.

SEXTA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE TRABAJO, SEGURIDAD SOCIAL Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES, QUE SE GENEREN CON RESPECTO DEL PERSONAL QUE FORMA PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y DEL QUE PUDIERA CONTRATAR CON OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE ÉSTE DESLINDA A "EL INSTITUTO" DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL, PENAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, POR LO QUE LA RELACIÓN DE SUPRA O SUBORDINACIÓN DE DICHO PERSONAL, SÓLO SURTIRÁ EFECTOS CON RESPECTO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", POR LO QUE EN NINGÚN CASO PODRÁ CONSIDERARSE A "EL INSTITUTO" COMO PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A RESPONDER POR CUALQUIER RECLAMACIÓN QUE PUDIERA EFECTUARSE DERIVADO DEL USO INDEBIDO DE PATENTES O VIOLACIONES A DERECHOS DE AUTOR, DURANTE O CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LIBERANDO A "EL INSTITUTO" DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD SOLIDARIA O SUBSIDIARIA POR ESTOS CONCEPTOS.

SÉPTIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A CONSTITUIR CHEQUE DE CAJA, CHEQUE CERTIFICADO Ó PÓLIZA DE FIANZA EN MONEDA NACIONAL, EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN MEXICANA LEGALMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO, A FAVOR DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, CON UNA VIGENCIA DESDE SU EXPEDICIÓN Y HASTA NOVENTA DÍAS DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DE LOS SERVICIOS, COMO GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL MISMO, POR EL 15% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO (SIN INCLUIR EL I.V.A.), A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 73 FRACCIÓN III Y 75 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LA PÓLIZA DE FIANZA, A QUE SE HACE REFERENCIA DEBERÁ CONTENER LAS SIGUIENTES DECLARACIONES EXPRESAS:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA EN TÉRMINOS DE ESTE INSTRUMENTO.
- B) QUE EN CASO DE QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTIPULADO PARA LA TERMINACIÓN DEL OBJETO A QUE SE REFIERE LA FIANZA O EXISTA ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA.
- C) QUE LA FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
- D) QUE PARA SER CANCELADA LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD POR ESCRITO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL.
- E) QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA ACEPTA SOMETERSE EXPRESAMENTE LO PRECEPTUADO EN LOS ARTÍCULOS 178 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A MANTENER ACTUALIZADA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN TANTO PERMANEZCA VIGENTE EL PRESENTE CONTRATO Y HASTA 90 DÍAS (NOVENTA DÍAS) POSTERIORES AL VENCIMIENTO, O DE AQUELLA EN QUE "EL INSTITUTO" HUBIERA COMUNICADO LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE SÓLO PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE AUTORIZACIÓN EXPRESA Y

POR ESCRITO DE "EL INSTITUTO". DICHA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO PODRÁ SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.

OCTAVA.- CESIÓN DE DERECHOS.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A NO CEDER TRASPASAR O SUBCONTRATAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, Y EN CASO DE HACERLO SERÁ CONSIDERADO CAUSA DE RESCISIÓN.

NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 TERCERAS PERSONAS AJENAS A LA PRESENTE RELACIÓN CONTRACTUAL, AÚN DESPUÉS DE CONCLUIDOS LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, NINGÚN TIPO DE INFORMACIÓN, DATOS ESTADÍSTICOS, RESULTADOS O PRODUCTOS, YA SEA EN FORMA PARCIAL O TOTAL, DERIVADOS DE LOS TRABAJOS QUE DESARROLLE PARA "EL INSTITUTO", MISMO QUE SON PROPIEDAD DE ÉSTE ÚLTIMO.

EL INCUMPLIMIENTO A ESTA CLÁUSULA DARÁ ORIGEN A LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, A LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, Y POSTERIORMENTE, A HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, EN TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA SÉPTIMA, SIN PERJUICIO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL QUE PUDIERA DERIVARSE, LA CUAL PODRÁ SER EJERCITADA POR "EL INSTITUTO" EN CUALQUIER MOMENTO, ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.

DÉCIMA.- SUPERVISIÓN.- "EL INSTITUTO", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, COMO ÁREA SOLICITANTE DE LOS SERVICIOS, POR CONDUCTO DEL PERSONAL QUE LABORA PARA "EL INSTITUTO" O POR TERCEROS QUE PARA TAL EFECTO DESIGNE, TENDRÁ LA FACULTAD DE VERIFICAR SI LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO SE DESARROLLAN POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", CONFORME A LOS TÉRMINOS CONVENIDOS E INSTRUCCIONES RECIBIDAS, ATENDIENDO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, DE NO SER ASÍ, "EL INSTITUTO" PROCEDERÁ A APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES Y EN SU CASO, RESCINDIRÁ ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO, O EXIGIRÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SU CUMPLIMIENTO, EN AMBOS CASOS, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR SU INCUMPLIMIENTO CAUSE A "EL INSTITUTO".

"EL INSTITUTO" O LAS PERSONAS QUE ÉSTE DESIGNE PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO, AUN POSTERIOR A LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, SOLICITAR LA INFORMACIÓN QUE CONSIDERE PRECISA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO, POR LO QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A DAR TODO TIPO DE FACILIDADES A "EL INSTITUTO", PARA QUE REALICE LA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

DÉCIMA PRIMERA.- PENA CONVENCIONAL. LAS PARTES CONVIENEN EN ESTABLECER LAS PENAS CONVENCIONALES SIGUIENTES:

- A) PARA EL CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", RETARDE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL PRESENTE CONTRATO CONVENIDAS EN LA CLÁUSULA PRIMERA, SE APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL EQUIVALENTE AL 2.5%, SIN INCLUIR EL IVA, POR CADA DÍA DE RETRASO QUE TRANSCURRA EN EL CUMPLIMIENTO DE ESTE INSTRUMENTO, ESTA PENA SERÁ APLICADA HASTA POR UN MÁXIMO DE SEIS DÍAS NATURALES, YA QUE DESPUÉS DEL SEXTO DÍA SI "EL PRESTADOR DE SERVICIO", CONTINÚA CON TAL RETRASO SERÁ CAUSA DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.
- B) PARA EL CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", RETARDE O NO CUMPLA DE MANERA PARCIAL O TOTAL LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL PRESENTE CONTRATO O QUE ESTAS, A CRITERIO DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE "EL INSTITUTO" SEAN DEFICIENTES, SE APLICARÁN PENAS CONVENCIONALES POR CADA UNO DE LOS SIGUIENTES EVENTOS CONFORME A LA SIGUIENTE TABLA:
 - I. 10% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO EN CASO DE QUE LA SEDE SEA DISTINTA A LA ESTABLECIDA POR CAUSAS IMPUTABLES A "EL PRESTADOR DE SERVICIO"
 - II. 10% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO EN CASO DE LA FALTA DEL MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO.
 - III. 10% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO EN CASO DE QUE LOS INSTRUCTORES NO CUBRAN LOS PERFILES PROPUESTOS POR EL "EL PRESTADOR DE SERVICIO".
 - IV. 10% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO EN CASO DE QUE EXISTA QUEJA POR PARTE DE LOS ASISTENTES POR CONDUCTAS NO APROPIADAS POR PARTE DE LOS INSTRUCTORES O QUE SU PONENCIA SEA DEFICIENTE.

CONTRATO NO. 16/OTE/099/INVIDF

- V. 10% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO EN CASO DE QUE LOS INSTRUCTORES NO CUMPLAN CON LOS HORARIOS ESTABLECIDOS.
 - VI. 10% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO, EN CASO DE QUE LOS REPORTES NO SE EMITAN AL TERMINO DEL CURSO.
 - VII. 15% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO, EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO ENTREGUE AL INICIO DEL CURSO LOS MANUALES Y LOS MATERIALES.
 - VIII. 15% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO, EN CASO DE QUE LOS MATERIALES SEAN DEFICIENTES O QUE NO SEAN IDÓNEOS O CONGRUENTES CON EL TEMARIO REQUERIDO.
 - IX. 10% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO, EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO ENTREGUE LA CONSTANCIA A CADA PARTICIPANTE.
 - X. 100% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO EN CASO DE QUE LOS OBJETIVOS SEAN DISTINTOS A LOS PLANTEADOS POR "EL PRESTADOR DE SERVICIO" A "EL INSTITUTO", EN CASO DE QUE LA APLICACIÓN DE ESTA SANCIÓN SEA SUPERIOR AL 15% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SE PROCEDERA CONFORME A LO ESTIPULADO EN LA CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA DE ESTE INSTRUMENTO.
 - XI. 15% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO EN CASO DE QUE LA METODOLOGÍA A EMPLEAR SEA DEFICIENTE O NO CUMPLA POR PARTE DEL INSTRUCTOR.
- C) PARA EL CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" INCUMPLA CUALQUIER ESTIPULACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, DIVERSA A LO ESTIPULADO EN LOS INCISOS A) Y B) DEL PÁRRAFO ANTERIOR, LAS PARTES ACUERDAN QUE QUEDA OBLIGADO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", A PAGAR A "EL INSTITUTO", UNA PENA CONVENCIONAL EQUIVALENTE HASTA EL 15% DEL MONTO TOTAL SIN INCLUIR EL IVA, A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA TERCERA DE ESTE CONTRATO, POR LOS POSIBLES DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE PUDIERAN OCASIONAR A "EL INSTITUTO" POR PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

"EL PRESTADOR DE SERVICIO", AUTORIZA DESDE ESTE MOMENTO A "EL INSTITUTO" PARA RETENER EL IMPORTE DE CUALQUIERA DE LAS PENAS CONVENCIONALES A QUE SE REFIEREN LOS INCISOS A), B) Y C) QUE ANTECEDEN, DE LA(S) FACTURACIÓN(ES) PENDIENTE(S) POR LIQUIDAR, INDEPENDIEMENTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA SEXTA DE ESTE CONTRATO.

DÉCIMA SEGUNDA.- DEFICIENCIAS.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LAS DEFICIENCIAS QUE LLEGARE A PRESENTAR EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 70 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

DÉCIMA TERCERA.- RESCISIÓN DE CONTRATO.- LA FALTA DE OBSERVANCIA E INCUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DEL PRESENTE CONTRATO POR PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" FACULTA EXPRESAMENTE A "EL INSTITUTO" PARA DARLO POR RESCINDIDO Y APLICAR LAS PENAS A QUE POR INCUMPLIMIENTO SE HAGA ACREEDOR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

LAS PARTES ACEPTAN QUE SI "EL INSTITUTO", CONSIDERA QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" HA INCURRIDO EN ALGUNA DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN QUE SE CONSIGNAN EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO, PODRÁ DECRETAR LA RESCISIÓN DEL MISMO QUE OPERARÁ DE PLENO DERECHO Y SIN RESPONSABILIDAD PARA "EL INSTITUTO".

"EL INSTITUTO", RESCINDIRÁ EL CONTRATO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

1. SI "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO CUMPLE CON EL SERVICIO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA PRIMERA EL ANEXO TÉCNICO UNO Y EN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, Y CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES CONSIGNADAS EN ESTE CONTRATO EN CUANTO A LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS EN EL SERVICIO.
2. SI "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO CUMPLE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENTRO DE LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE CONTRATO, EL ANEXO TÉCNICO UNO Y EN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.
3. SI "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ES DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL.

CONTRATO NO. 16/OTE/099/INVIDF

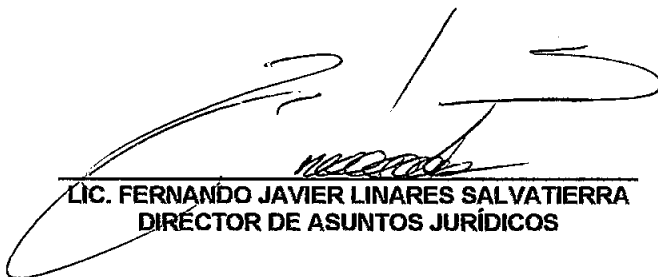
4. SI "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SUBCONTRATA, CEDE O TRASPASA EN FORMA TOTAL LOS DERECHOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO.
5. SI "EL INSTITUTO" DESCUBRE QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIO" SE CONDUCE CON FALSEDAD, DOLO O MALA FE EN LAS DECLARACIONES HECHAS PARA LA CELEBRACIÓN, FORMALIZACIÓN Y DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.
6. EN GENERAL POR CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUE LESIONE LOS INTERESES DE "EL INSTITUTO".

DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- AMBAS PARTES CONVIENEN QUE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO, LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL MISMO, QUE EN SU CASO SUCEDA, YA SEA DE COMÚN ACUERDO, POR ASÍ CONVENIR A LOS INTERESES DE "EL INSTITUTO" O POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, SERÁ SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA "EL INSTITUTO".

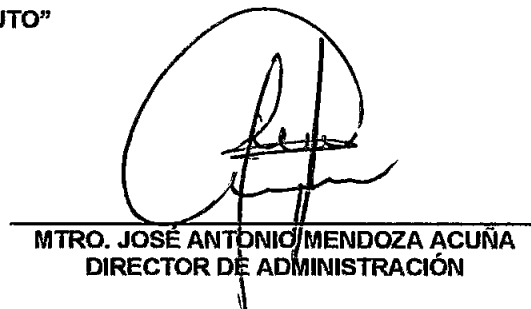
DÉCIMA QUINTA.- INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN.- PARA TODO LO RELACIONADO CON LA INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES DEL DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO A CUALQUIER FUERO QUE POR RAZÓN DE SUS DOMICILIOS U OTRAS CIRCUNSTANCIAS PUDIERA CORRESPONDERLES EN EL FUTURO.

LAS PARTES MANIFIESTAN QUE ENTERADAS DEL CONTENIDO, EFECTOS Y FUERZA LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO, LO RUBRICAN Y FIRMAN EN DOS TANTOS DE CONFORMIDAD EN EL DISTRITO FEDERAL EL DÍA 30 DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS.

POR "EL INSTITUTO"

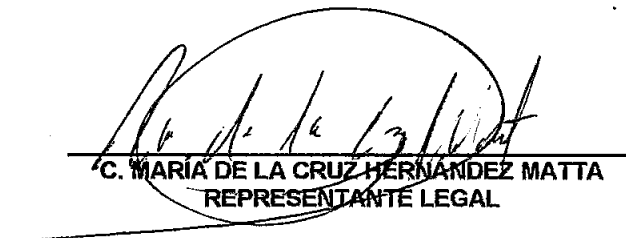


LIC. FERNANDO JAVIER LINARES SALVATIERRA
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS



MTRO. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"



C. MARÍA DE LA CRUZ HERNÁNDEZ MATTÁ
REPRESENTANTE LEGAL

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL "SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, Y POR OTRA PARTE LA EMPRESA "CONSULTORES ASOCIADOS CORTÉS Y H, S.C.", OTORGADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

**ANEXO TÉCNICO UNO PARA EL CONTRATO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA DE CURSOS DE CAPACITACIÓN
PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL**

EMPRESA: CONSULTORES ASOCIADOS CORTÉS Y H, S.C.

CONS.	PARTI- DA	DESCRIPCIÓN	CANTI- DAD	UNIDAD DE MEDIDA	No. DE HORAS	Nº DE PARTICI- PANTES	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL
1	3	Derechos humanos y contestación de quejas ciudadanas.	1	Curso	20	15	\$53,350.00	\$53,350.00
2	4	Derechos humanos de los grupos vulnerables.	1	Curso	20	20	\$53,350	\$53,350.00
3	5	Derecho a una vivienda digna y normatividad aplicable.	1	Curso	20	20	\$46,000	\$46,000.00
4	12	Normatividad aplicable a la atención ciudadana.	1	Curso	20	20	\$44,850	\$44,850.00
5	15	Inducción a la elaboración de P.A.A.P.S. Y P.O.A. (Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios y Programa Operativo Anual).	1	Curso	20	15	\$44,000	\$44,000.00
6	18	Automatización de tareas de oficina.	1	Curso	20	20	\$28,050	\$28,050.00
7	24	Mantenimiento de inmuebles.	1	Curso	20	20	\$69,000	\$69,000.00
8	25	Servicios generales.	1	Curso	20	15	\$32,775	\$32,775.00
9	32	Taller de tanatología laboral.	1	Curso	20	20	\$55,775	\$55,775.00
10	33	Taller de lenguaje incluyente y ortografía gramática y redacción.	1	Curso	20	20	\$48,400	\$48,400.00
SUBTOTAL								\$475,550.00
I.V.A.								\$76,088.00
TOTAL								\$551,638.00

LOS SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE "EL INSTITUTO", MISMOS QUE HAN QUEDADO DEBIDAMENTE ESPECIFICADOS EN CUANTO A SU TEMA Y DURACIÓN, ASÍ COMO A LAS NECESIDADES QUE DETERMINE "EL INSTITUTO", Y EL ANEXO TÉCNICO DE ESTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DONDE SE SEÑALARON LAS OBLIGACIONES Y LAS DEMÁS CIRCUNSTANCIAS A QUE DEBE SOMETERSE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", SERÁN CON CARÁCTER OBLIGATORIO PARA AMBAS PARTES.

C & H
Consultores Asociados

Carta Descriptiva

Nombre de la Empresa:	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H SC
No. de partida:	3
Nombre del curso:	DERECHOS HUMANOS Y CONTESTACIÓN DE QUEJAS CIUDADANAS
Unidad de medida:	Curso
Cantidad:	1
No. de participantes:	15
Personas a quien se dirige:	Todo el personal del área Jurídica que da atención a las quejas ciudadanas.
Duración:	20 HORAS
Objetivo:	Proporcionar a la y él participante la herramienta para el aprendizaje de los distintos elementos incluidos en la Reforma Constitucional en Derechos Humanos incluidos en nuestro ordenamiento jurídico desde junio de 2011

TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

- Índice
- Objetivo General

Que la y él participante cuenten con herramientas de sensibilización que promuevan el ejercicio, respeto y protección de los derechos humanos, en el desempeño de su trabajo y en forma personal, a través del adoctrinamiento sobre antecedentes y reformas en materia de derechos humanos; así como la identificación de instancias y procedimientos.

- Introducción

El Estado moderno no puede entenderse sin un sistema de derechos humanos, sin aquellos antecedentes que dieron apertura a los derechos modernos y que nos pertenecen como personas. La crisis de derechos humanos se ha vuelto una constante en el día a día público, no sólo en la capital del país sino en todos los estados, municipios y localidades, por ello las personas no confían en el actuar gubernamental, ni en las instituciones.

Los esfuerzos realizados en materia de derechos humanos en la Ciudad de México desde 1997, se han fortalecido con las Reformas Constitucionales en la materia, de noviembre de 2011 y con la Reforma Política de 2015, logrando ser un referente a nivel nacional.

Por ello, es importante que las instituciones involucren a los servidores públicos para respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, no solo para dar cumplimiento a las obligaciones que derivan del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México; sino para garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos plasmados en nuestra Constitución para todos los capitalinos y visitantes.

A través de la formación de las y los servidores públicos podemos promover educación para la paz que redunde en un ambiente cordial entre gobernado y gobernante.



C & H

Consultores, Asociados

• **Contenido**

UNIDAD 1. Declaración Universal de los Derechos Humanos

Antecedentes
Declaración

UNIDAD 2. ¿Qué son los derechos Humanos?

- a. Derechos Humanos, derechos fundamentales y garantías individuales
- b. Principios de los derechos humanos
- c. Tipos de Derechos Humanos

UNIDAD 3. Reforma Constitucional

UNIDAD 4. Autoridades en materia de Derechos Humanos

- a. Comisión Nacional de los Derechos Humanos
- b. Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF)

UNIDAD 5. Marco Legal

- a. Ley de la CDHDF
- b. Reglamento de la CDHDF

UNIDAD 6 ¿Qué es una queja?

- a. Requisitos que debe contener una queja
- b. Contestación de quejas Ciudadanas
- c. Prevención
- d. Sanciones

• **Conclusión**

Como ya se mencionó, los derechos humanos no sólo son una característica inherente a las personas, van más allá de las garantías individuales de las personas, los derechos humanos deben ser conocidos y reconocidos no solo por las autoridades, sino por todas las personas.

El reconocimiento de las personas con pilar fundamental es decir que la aplicación o interpretación de la norma debe tener como primordial beneficiario a las personas; sin embargo, la facultad expresa de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos es de las autoridades.

Con las actividades, teoría y ejemplos ofrecidos en el presente curso, esperamos que la y él participante se encuentre sensibilizado y con las herramientas necesarias que le permitan desarrollar de mejor manera sus actividades en contacto con el ciudadano y con su entorno.

• **Bibliografía**

- Carbonell Miguel, Los derechos Humanos en México, México, 2015
- Fierro Ferraez, Ana Elena y Abreu Sacramento José Pablo, Derechos Humanos, Derechos fundamentales y Garantías Individuales, México 2016
- Fix-Fierro, Héctor y Carbonell Miguel, "Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Comentada y concordada, México 2006

C & H
Consultores Asociados

investigación de mercados y coordinadora de monitoreo de medios, en CEMEX, como Jefe de Desarrollo Social, coordinando las funciones de Comunicación Interna y Relaciones Públicas, como Asesora de Capacitación.

En 1997 se incorporó a la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP), como Docente Investigadora de la Licenciatura en Comunicación en el área de Comunicación Estratégica.

Miembro de la Asociación Mexicana de Investigadores de la Comunicación (AMIC), de la Red Académica Iberoamericana de la Comunicación (RAIC), de la Red Internacional de Investigación y Consultoría en Comunicación (RIIC), de la Academia Mexicana de la Comunicación (AMDC), del Consejo académico del Monitor de reputación empresarial que coordina Justo Villafañe (MERCO). Participó en el libro Asociación Mexicana de Comunicadores (AMCO) "La comunicación en las organizaciones, 100 autores en 500 palabras". Se ha presentado como ponente en eventos a nivel nacional e internacional en FEAFACS, ALAIC y AMIC.

C & H

Consultores Asociados

C & H
Consultores Asociados

5. El uso del gerundio y otras estrategias.

6. El lenguaje administrativo.

7. Documentos con lenguaje incluyente

- Conclusión: El lenguaje modela el comportamiento social, de ahí la pertinencia del correcto uso del lenguaje, con la inclusión de la perspectiva de género para frenar la cultura discriminatoria y evitar estigmas y prejuicios en las palabras, a fin de eliminar cualquier rasgo despectivo.

- Bibliografía.
- Ajuntament de Terrassa, Manual de comunicación no sexista, Proyecto Rol. INTERREG. III B, 2004, España 2004. Disponible en <http://www.nodo50.org/ameco/Manualnosexista.pdf>
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Entrada en vigor para México 3 de mayo de 2008. Disponible en <http://www.sre.gob.mx/tratados/Default.htm>
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. Entrada en vigor para México 3 de septiembre de 1981. Disponible en <http://www.sre.gob.mx/tratados/Default.htm>
- Futuros, Revista Trimestral Latinoamericana y Caribeña de Desarrollo Sustentable, número 17, 2007, Vol. 5. Disponible en http://www.revistafuturos.info/futuros17/orientacion_sexual.htm.
- Meana, T. (2004). Palabras no se las lleva el viento... Por un uso no sexista de la lengua. Valencia: Ayuntamiento de Quart de Poblet.
- Real Academia Española, Diccionario de la lengua española, España, 2010. Disponible en: <http://buscon.rae.es/drae/>
- Varias autoras (2002) En femenino y masculino. Cuaderno de educación no sexista, número 8. Madrid: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Instituto de la Mujer.

Actividades a realizar	• Lectura de la asignación. • Ejercicio creativo descriptivo • Ejercicio creativo narrativo • Ejercicio redacción especializada
Material a utilizar	• Lap top • Cañón • Pizarrón • Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro) • 20 láminas de papel de colores
Forma de evaluar	• Prueba diagnóstica • Prueba de logro • Evaluación de producto final
Metodología a emplear	• Técnicas expositivas por parte del instructor • Dinámicas grupales • Exposiciones por parte del participante
Perfil de la persona instructora	Licenciada en Ciencias de la Comunicación, Maestra en Administración y Doctora en Comunicación Aplicada por la Universidad Anáhuac del Norte. Profesionalmente colaboró en medios como Grupo Radio Oro y Televisa de Puebla; en agencias de publicidad como directora de

C & H
Consultores Asociados

Carta Descriptiva

Nombre de la Empresa:	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
No. de partida:	33
Nombre del curso:	TALLER DE LENGUAJE INCLUYENTE, ORTOGRAFÍA, GRAMÁTICA Y REDACCIÓN
Unidad de medida:	Taller
Cantidad:	1
No. de participantes:	20
Personas a quien se dirige:	Todo el personal que atiende a la ciudadanía, así como a los Coordinadores Responsables de la Atención Ciudadana.
Duración:	20 HORAS
Objetivo:	El y la participante aplicarán las reglas ortográficas, gramaticales y la redacción efectiva utilizando un lenguaje incluyente en sus discursos y escritos que maneja diariamente, deberá de ser una herramienta para que las y los servidores públicos de este Instituto realicen documentos de comunicación interna y hacia otras Dependencias e Instituciones, ya que éste es un campo donde el lenguaje no discriminatorio es cada vez más exigido y demandado por la ciudadanía que atiende como dependencia del Gobierno del D.F. y su responsabilidad social por reproducir conceptos que no caigan en la discriminación y que ayuden a incluir a otras personas del reconocimiento social.

TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

- Índice
- Objetivo General: El y la participante aplicarán las reglas ortográficas, gramaticales y la redacción efectiva utilizando un lenguaje incluyente en sus discursos y escritos que maneja diariamente,
- Introducción: El uso de lenguaje incluyente busca promover un cambio en cuanto a la equidad de género. En el proceso de conocimiento las palabras y mensajes incluyentes, se aportan conceptos y promueven el cambio de actitudes. Es decir, el uso del lenguaje no es neutral, tiene consecuencias en la comunicación cotidiana que pueden traducirse en discriminación, sexismo, subordinación e inequidad al no usarlo con un sentido inclusivo.
- Desarrollo de temas y subtemas (unidades)
 1. La función del lenguaje
 2. El género y la sociedad.
 3. El género, la gramática y la semántica.
 4. El uso del genérico.



C & H

COMUNICACIONES Y MARKETING

Asesora de Capacitación.

En 1997 se incorporó a la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP), como Docente Investigadora de la Licenciatura en Comunicación en el área de Comunicación Estratégica.

Miembro de la Asociación Mexicana de Investigadores de la Comunicación (AMIC), de la Red Académica Iberoamericana de la Comunicación (RAIC), de la Red Internacional de Investigación y Consultoría en Comunicación (RIIC), de la Academia Mexicana de la Comunicación (AMDC), del Consejo académico del Monitor de reputación empresarial que coordina Justo Villafañe (MERCO). Participó en el libro Asociación Mexicana de Comunicadores (AMCO) "La comunicación en las organizaciones, 100 autores en 500 palabras". Se ha presentado como ponente en eventos a nivel nacional e internacional, en FELAFACS, ALAIC y AMIC.



C & H

COMUNICACIONES Y MARKETING

[Handwritten signature in a circle]

C & H
Comunicación y Herramientas

Conclusión: El curso pretende llevarnos de regreso a nuestro punto de partida común: el reconocimiento de la existencia del nuestro yo. ¡Debemos empezar donde estamos para llegar a donde queremos ir! Si queremos alcanzar metas debemos partir de reconocer en donde estamos, que tenemos que dejar y finalmente que tenemos que conseguir para que el viaje del logro sea exitoso.

• **Bibliografía.**

- Armendáriz Ramírez, Rubén. En busca de la sonrisa interior. Editorial Pax-México. México, 1997.
- Armendáriz Ramírez, Rubén. Sanando heridas emocionales. Edit. PAX MÉXICO. Edic. septiembre 2007.
- Kübler-ross, E. La Rueda de la Vida. Ed. Grupo Zeta. Barcelona. 1ª edición abril de 2006.
- Reflexiones de Marcelo Rittner. Aprendiendo a decir adiós. Ed. Planeta. 1ª. Edic. 2008.
- Castro GM. Tanatología: La inteligencia emocional y el proceso de duelo. México: Trillas; 2006.
- Frankl, V., El Hombre en Busca de Sentido. Herder
- Jampolsky, J., Amar Es Liberarse del Miedo. 25th Anniversary Edition. New York: Celestial Arts. 2004.

Actividades a realizar	• Activación Física • Role playing • Video • Photopoly
Material a utilizar	• Lap top • Cañón • Pizarrón • Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro) • 60 láminas de papel de colores
Forma de evaluar	• Evaluación de Diagnóstico (Cuestionario) • Evaluación Formativa (Lista de cotejo) Dinámicas • Evaluación Sumativa (Cuestionario) al final del Curso-Taller.
Metodología a emplear	• Técnicas expositivas por parte del instructor • Dinámicas grupales • Exposiciones por parte de la y el participante
Perfil de la persona instructora	Licenciada en Ciencias de la Comunicación, Maestra en Administración y Doctora en Comunicación Aplicada por la Universidad Anáhuac del Norte. Profesionalmente colaboró en medios como Grupo Radio Oro y Televisa de Puebla; en agencias de publicidad como directora de investigación de mercados y coordinadora de monitoreo de medios; en CEMEX, como Jefe de Desarrollo Social, coordinando las funciones de Comunicación Interna y Relaciones Públicas, como



Carta Descriptiva

Nombre de la Empresa:	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
No. de partida:	32
Nombre del curso:	TALLER DE TANATOLOGÍA LABORAL
Unidad de medida:	Taller
Cantidad:	1
No. de participantes:	20
Personas a quien se dirige:	A todo el personal técnico-operativo y personal de estructura
Duración:	20 HORAS
Objetivo:	El y la participante obtendrán herramientas para entender desde una perspectiva más sana lo que se requiere para abrir, soltar, decir adiós y vivir un duelo con mayor conciencia, de forma que pueda tener una armonía interna.

TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

- Índice
- Objetivo General: El y la participante obtendrán herramientas para entender desde una perspectiva más sana lo que se requiere para abrir, soltar, decir adiós y vivir un duelo con mayor conciencia, de forma que pueda tener una armonía interna.
- Introducción: Este curso proporciona unas herramientas para potencializar nuestras capacidades innatas para la felicidad, el éxito, la salud, el bienestar, la intuición, el amor incondicional, la belleza, la paz interior y la creatividad. Estos estados y capacidades están dentro de todos nosotros. No depende de ninguna circunstancia exterior o característica personal; y es la base para que el grupo o sistema se funcione de manera armónica.

Unidades.

- 1) Integración del autoconocimiento.
- 2) Integración de cuerpo, mente y conducta.
- 3) Dificultades de cerrar círculos.
- 4) El ego y su fragilidad.
- 5) Arquetipos.
- 6) Escisión del ego a través del viaje al pasado o al futuro, de la evasión.
- 7) Vivir el aquí y el ahora.
- 8) Aprender o vivir "más de lo mismo".
- 9) Cambios reactivos contra cambios cuánticos.
- 10) Aceptación de sí mismo.
- 11) El arte de cerrar y soltar.
- 12) Transformación y cierre de círculos.



y asistencia técnica a municipios de Estados de Puebla, Oaxaca, Chiapas y Edo. De México. Dentro de sus Acciones, es desarrollar personas que vivan en zonas marginadas con capacidades para la gestión, elaboración y asesoría técnica.



C & H
Consultores Asociados



Actividades a realizar	• La comunidad del diálogo. • Lecturas breves detonadoras de la problematización. • Discusión crítica y grupal. • Exposición breve, • Observación de videos cortos para el estudio de casos. • Dinámicas grupales • Elaboración de Mapas Mentales
Material a utilizar	• Lap top • Cañón • Pizarrón • Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro) • Láminas de papel bond • Borrador • Hojas blancas • Videos (proporciona el instructor)
Forma de evaluar	• Evaluación modelo dialógico de escala numérica para evaluar el desempeño de la y el participante, en cuanto a sus conocimientos, habilidades y actitudes
Metodología a emplear	• Para el logro del objetivo se utilizará el método crítico, así como el método dialógico apoyado de una pedagogía de la alteridad.
Perfil de la persona instructora	Maestra en Fiscalización y Rendición de Cuentas, B.U.A.P, Licenciada en Derecho, su Actividad Principal se basa en la gestión de proyectos y atención en Gobierno. Así como la Administración en temas de Reglas de Operación, Leyes y fundamentos de programas sociales, desarrollo de cursos de equidad de Género e Igualdad, Asesoramiento legal, Elaboración de Proyectos Estratégicos de alto impacto en los tres niveles de gobierno, Vinculación con ONG'S, Agencias de Cooperación, Embajadas y Gobiernos Local Es Asesora del consejo estatal de desarrollo sustentable del Estado de Puebla, y ha contribuido en el convenio de colaboración con la estación experimental indio Hatuey, en matanzas, en agricultura orgánica, con la producción y aplicación de abonos y pesticidas (bioles, lixiviados, compostas, fermentados y otros) tanto en avances de investigación a nivel laboratorio como su aplicación en campo con organizaciones campesinas. En la parte Dogmática impartió el Curso de Planeación estratégica, el Curso de Políticas Públicas para el Desarrollo Social, el Curso Marco Normativo de la Administración Pública Estatal y el Curso Liderazgo de Calidad para el Gobierno del Estado de Puebla. Preside COAR Asociación Civil, que se ha sumado a la campaña cruzada contra el hambre ejecutando programas de desarrollo humano capacitación



C & H

CONSULTORES ASOCIADOS

Carta Descriptiva

Nombre de la Empresa:	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
No. de partida:	25
Nombre del curso:	SERVICIOS GENERALES
Unidad de medida:	CURSO
Cantidad:	1
No. de participantes:	15
Personas a quien se dirige:	Todo el personal que es integrante del área de servicios generales
Duración:	20 HORAS
Objetivo:	Capacitar al personal de la subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales sobre los procedimientos administrativos y legales en materia de adquisiciones, arrendamientos prestación de servicios con la finalidad de dar cumplimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y necesidades del Instituto.
TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR	
• Índice • Objetivo General. Dotar a los participantes de conocimientos sobre las reglas que rigen al Instituto donde laboran, los programas que se operan dentro y la atención al cliente para coadyuvar en una eficiente atención de servicio a beneficiarios de los programas y atención de servicios generales. • Introducción. TEMA 1. Reglamento interno del INVI TEMA 2. Tipos de programas del INVI TEMA 3. Manejo de resolución de conflictos TEMA 4. Operación de integración de expedientes TEMA 5. Servicio al cliente. TEMA 6. Información de Servicios generales TEMA 7. Síntesis de Resultados de la aplicación de Recursos y su repercusión TEMA 8. Reglas de Operación de los programas TEMA 9. Transparencia de la aplicación y asignación en recursos TEMA 10. Conclusiones. • Conclusión Los y las participantes son capaces de aplicar lineamientos, recomendaciones y buenas prácticas.	



C & H

CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS

- **Conclusión**

Con la información vertida en el desarrollo del presente curso, él y la participante podrán aplicar el conocimiento en el desempeño de su trabajo dentro del Instituto, además que podrán utilizar lo aprendido en el entorno de su hogar.

Trabajar de manera eficiente y sin riesgo en el mantenimiento preventivo y correctivo requiere de conocimiento adecuado de las áreas.

La y el participante cuenta con conocimientos sobre pintura en general, impermeabilización básica, Instrucción básica en tablaroca, Carpintería básica, Instrucción básica, Electricidad, Cerrajería intermedia y plomería.

- **Bibliografía**

- D. Keith Denton. Seguridad Industrial. Mc Graw-Hill; México, 1984.
- Calaggero Jonh y Cauldell Rex, Instalaciones eléctricas, proyectos residenciales completos; trillas, México 2014

- Henkenius, Merle, Plomería; proyectos Básicos, Intermedios y avanzados; Trillas, México

- INFONAVIT, Manual de Entrega de Vivienda y Servicio Postventa

Actividades a realizar	Laboratorios: • Pintura • Carpintería • Electricidad • Cerrajería • Identificación de herramientas • Presentación de ilustraciones, diagramas y fotografías
Material a utilizar	• Pizarrón • Plumones • Cañón • Caja de herramientas • Material para los laboratorios
Forma de evaluar	• Questionario de entrada • Cuestionario de salida • Asistencia • Laboratorios
Metodología a emplear	• Teórico -Práctico: • Laboratorio • Vídeos
Perfil de la persona instructora	Pre-entrenamiento en Elite CRETE México. Diplomados y cursos sobre ingeniería civil, seguridad industrial, mantenimiento residencial, entre otros. Conocimientos especializados en carpintería, pintura, ingeniería civil, seguridad industrial, mantenimiento general residencial y empresas, supervisión de obras, entre otros.

C & H
Creador de la Calidad

Asimismo, la y él participante podrán conocer los lineamientos básicos indispensables para la seguridad, que deben tomarse en cuenta antes de realizar cualquier mantenimiento o reparación, para la seguridad de la persona.

UNIDADES

1) Generalidades

- Medidas básicas de seguridad industrial
- Herramientas adecuadas
- Mantenimiento de herramientas

2) Electricidad

- Reconocimiento de fallas
- Reconocimiento de voltajes
- Mantenimiento de luminarias
- Reparaciones básicas
- Instalaciones y cableado
- Instalación de contactos y apagadores

3) Electrónica básica para electrodomésticos

- Verificación y/o reparación

4) Cerrajería intermedia.

- Mantenimiento

5) Plomería.

- Mantenimiento en instalaciones

6) Mantenimiento preventivo a máquinas

- Medición de presión
- Lavado o limpieza de filtros
- Mediciones

7) Electromecánica Automotriz.

- Identificación y mantenimientos
- Prevención en el parque vehicular
- Chequeos principales
- Puntos de seguridad en el manejo del parque vehicular

8) Pintura en general

- Aplicación de pinturas
- Reconocimiento y reparación de humedades
- Resanes en acabados lisos y rugosos
- Reparación de fisuras y grietas

9) Impermeabilización básica

10) Mantenimiento preventivo pluvial

11) Instrucción básica en tablaroca

- Materiales y herramientas para reparar muros y plafones

12) Limpieza Industrial y Comercial

- Conocimiento de material
- Limpieza

13) Carpintería básica

- Instrucción básica
- Materiales y herramientas básicos
- Mantenimiento a muebles, puertas, otros artículos de madera
- Lijado y barnizado de muebles
- Tipos de barnices y materiales par interior y exterior



Carta Descriptiva

Nombre de la Empresa:	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H SC
No. de partida:	24
Nombre del curso:	MANTENIMIENTO DE INMUEBLES
Unidad de medida:	Adiestramiento
Cantidad:	1
No. de participantes:	20
Personas a quien se dirige:	A todo el personal técnico-operativo y personal de estructura del Área de Servicios Generales.
Duración:	20 HORAS
Objetivo:	La y él participante adquirirán conocimientos técnicos sobre el mantenimiento de equipos, máquinas muebles e inmuebles, para dar cumplimiento a las actividades diarias de este Instituto.

TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

- Índice

- Objetivo General

Proporcionar a los trabajadores y a las trabajadoras del Instituto de Vivienda del Distrito Federal conocimientos técnicos básico e intermedios sobre el mantenimiento de equipos, máquinas muebles e inmuebles, para dar cumplimiento de sus actividades diarias con calidad.

- Introducción

Para contar con un espacio de trabajo digno es indispensable que exista un funcionamiento adecuado de equipos y muebles así como instalaciones apropiadas y funcionales.

También es necesario un personal capacitado en el mantenimiento general de muebles e inmuebles que promueva una larga vida de los mismos, para eficientar los gastos operativos y que el ahorro puede redirigirse para ser invertidos en otras áreas, además es importante realizar mantenimientos periódicos y las reparaciones necesarias.

El curso a desarrollar ayudará a que la y él participante desarrollen sus actividades de mantenimiento con la confianza que da el conocimiento, con la seguridad de que no existe nada misterioso en las reparaciones, el instructor presentará de forma clara, fácil y amena información y tips para el desarrollo de las actividades del personal técnico y operativo.

Aunque suene un tema sencillo es importante saber el ¿Qué? ¿Cómo? y ¿para qué? De cada materia y en qué tipo de muebles e inmuebles deberán aplicarse.



Conclusión Él y la participante son capaces de aplicar lineamientos, recomendaciones y buenas prácticas para la elaboración de documentos, así como la organización y la conservación de su información, a través de herramientas genéricas de cómputo.	
Actividades a realizar	- La comunidad del diálogo. - Lecturas breves detonadoras de la problematización. - Discusión crítica y grupal. - Exposición breve. - Observación de videos cortos para el estudio de casos. - Dinámicas grupales - Elaboración de Mapas Mentales
Material a utilizar	- Lap top - Cañón - Pizarrón - Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro) - Láminas de papel bond - Borrador - Hojas blancas - Videos (proporciona el instructor)
Forma de evaluar	Evaluación modelo dialógico de escala numérica para evaluar el desempeño de la y el participante, en cuanto a sus conocimientos, habilidades y actitudes.
Metodología a emplear	Para el logro del objetivo se utilizará el método crítico, así como el método dialógico, apoyado de una pedagogía de la alteridad.
Perfil de la persona instructora	Licenciado en Ciencias de la Computación, Maestría en Gobierno y administración, Robótica aplicada, Instalación de redes locales, Diseño, Aplicación y mantenimiento en Redes de computadoras



Carta Descriptiva

Nombre de la Empresa:	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
No. de partida:	18
Nombre del curso:	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS DE OFICINA
Unidad de medida:	CURSO
Cantidad:	1
No. de participantes:	20
Personas a quien se dirige:	Dirigido a todo el personal Técnico-Operativo y personal de Estructura *Se requiere haber acreditado o demostrar conocimientos equivalentes al curso Introducción a la computación e Internet con Windows y el manejo básico del procesador de texto Word.
Duración:	20 HORAS
Objetivo:	El y la participante aplicarán lineamientos, recomendaciones y buenas prácticas para la elaboración de documentos, así como la organización y la conservación de su información, a través de herramientas genéricas de cómputo.
TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR	
• Índice • Objetivo General. Lograr en los participantes la concientización de la finalidad de su labores dentro de este Instituto y coadyuvar en mejorar la calidad de los servicios prestados dotándolos de herramientas y métodos para lograr la eficacia y eficiencia en el desarrollo de sus tareas, durante el presente taller y que se repercuta en la ejecución de sus actividades. • Introducción. TEMA 1. Elaboración de Control Interno TEMA 2. Verificaciones de Objetivos. TEMA 3. Creación de Fichas de Seguimiento que midan desempeño TEMA 4. Redes de Información TEMA 5. La Oficina y su Complejidad. TEMA 6. Planeación Estratégica TEMA 7. Análisis y Planeación de Actividades. TEMA 8. Flujos de Información. TEMA 9. Planeación y seguimiento de Actividades TEMA 10. Conclusiones.	



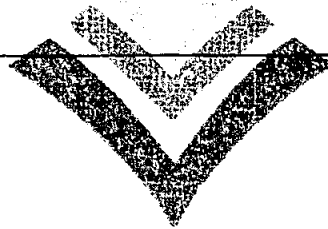
C & H

COMUNIDAD Y HAMBRE

Puebla, y ha contribuido en el convenio de colaboración con la estación experimental indio Hatuey, en matanzas, en agricultura orgánica, con la producción y aplicación de abonos y pesticidas (bioles, lixiviados, compostas, fermentados y otros) tanto en avances de investigación a nivel laboratorio como su aplicación en campo con organizaciones campesinas.

En la parte Dogmática impartió el Curso de Planeación estratégica, el Curso de Políticas Públicas para el Desarrollo Social, el Curso Marco Normativo de la Administración Pública Estatal y el Curso Liderazgo de Calidad para el Gobierno del Estado de Puebla.

Preside COAR Asociación Civil, que se ha sumado a la campaña cruzada contra el hambre ejecutando programas de desarrollo humano capacitación y asistencia técnica a municipios de Estados de Puebla, Oaxaca, Chiapas y Edo. De México. Dentro de sus Acciones, es desarrollar personas que vivan en zonas marginadas con capacidades para la gestión, elaboración y asesoría técnica.



C & H



C & H

Consultoría y Asesoría

TEMA 8. Evaluación del Programa Operativo Anual. TEMA 9. Formatos. TEMA 10. Marco Jurídico P.A.A.A.P.S. TEMA 11. Disposiciones Generales. TEMA 12. Políticas Generales. TEMA 13. Planeación. TEMA 14. Captura, Seguimiento y Control del Programa. TEMA 15. Reporte de Avances del Programa. TEMA 16. Evaluación del Programa. • Conclusión El presente taller contiene los temas que permiten a los servidores públicos desarrollar con eficacia su Programa Operativa Anual y la planeación del Programa anual de Adquisiciones , arrendamientos y Prestaciones de Servicios.	
Actividades a realizar	• La comunidad del diálogo. • Lecturas breves detonadoras de la problematización. • Discusión crítica y grupal. • Exposición breve, • Observación de videos cortos para el estudio de casos. • Dinámicas grupales • Elaboración de Mapas Mentales
Material a utilizar	• Lap top • Cañón • Pizarrón • Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro) • Láminas de papel bond • Borrador • Hojas blancas • Videos (proporciona el instructor)
Forma de evaluar	• Evaluación modelo dialógico de escala numérica para evaluar el desempeño de la y el participante, en cuanto a sus conocimientos, habilidades y actitudes.
Metodología a emplear	• Para el logro del objetivo se utilizará el método crítico, así como el método dialógico, apoyado de una pedagogía de la alteridad.
Perfil de la persona instructora	Maestra en Fiscalización y Rendición de Cuentas, B.U.A.P, Licenciada en Derecho, su Actividad Principal se basa en la gestión de proyectos y atención en Gobierno. Así como la Administración en temas de Reglas de Operación, Leyes y fundamentos de programas sociales, desarrollo de cursos de equidad de Género e Igualdad, Asesoramiento legal, Elaboración de Proyectos Estratégicos de alto impacto en los tres niveles de gobierno, Vinculación con ONG'S, Agencias de Cooperación, Embajadas y Gobiernos Local Es Asesora del consejo estatal de desarrollo sustentable del Estado de



C & H

CONTRATO NO. 16/OTE/099/INVIDF

TEMA 8. Evaluación del Programa Operativo Anual.
 TEMA 9. Formatos.
 TEMA 10. Marco Jurídico P.A.A.P.S.
 TEMA 11. Disposiciones Generales.
 TEMA 12. Políticas Generales.
 TEMA 13. Planeación.
 TEMA 14. Captura, Seguimiento y Control del Programa.
 TEMA 15. Reporte de Avances del Programa.
 TEMA 16. Evaluación del Programa.

• **Conclusión**

El presente taller contiene los temas que permiten a los servidores públicos desarrollar con eficacia su Programa Operativa Anual y la planeación del Programa anual de Adquisiciones , arrendamientos y Prestaciones de Servicios.

Actividades a realizar	• La comunidad del diálogo. • Lecturas breves detonadoras de la problematización. • Discusión crítica y grupal. • Exposición breve. • Observación de videos cortos para el estudio de casos. • Dinámicas grupales. • Elaboración de Mapas Mentales
Material a utilizar	• Lap top • Cañón • Pizarrón • Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro) • Láminas de papel bond • Borrador • Hojas blancas • Videos (proporciona el instructor)
Forma de evaluar	• Evaluación modelo dialógico de escala numérica para evaluar el desempeño de la y el participante, en cuanto a sus conocimientos, habilidades y actitudes.
Metodología a emplear	• Para el logro del objetivo se utilizará el método crítico, así como el método dialógico, apoyado de una pedagogía de la alteridad.
Perfil de la persona instructora	Maestra en Fiscalización y Rendición de Cuentas, B.U.A.P, Licenciada en Derecho, su Actividad Principal se basa en la gestión de proyectos y atención en Gobierno. Así como la Administración en temas de Reglas de Operación, Leyes y fundamentos de programas sociales, desarrollo de cursos de equidad de Género e Igualdad, Asesoramiento legal, Elaboración de Proyectos Estratégicos de alto impacto en los tres niveles de gobierno, Vinculación con ONG'S, Agencias de Cooperación, Embajadas y Gobiernos Local Es Asesora del consejo estatal de desarrollo sustentable del Estado de



Carta Descriptiva

Nombre de la Empresa:	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
No. de partida:	15
Nombre del curso:	INDUCCION A LA ELABORACION DE P.A.A.P.S. Y P.O.A. (PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIO Y PROGRAMA OPERATIVO ANUAL)
Unidad de medida:	CURSO
Cantidad:	1
No. de participantes:	15
Personas a quien se dirige:	Dirigido a todo el personal Técnico-Operativo y de Estructura adscritos a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del INVI
Duración:	20 HORAS
Objetivo:	Capacitar al personal de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales sobre los procedimientos administrativos y legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios con la finalidad de dar cumplimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y necesidades del Instituto.

TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

- **Índice.**
- **Objetivo general**
Que los participantes de este curso, adquieran conocimientos sobre las reglas y normatividad que debe utilizarse para crear un programa anual de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicio y programas operativos anuales, durante el desarrollo de este curso, para lograr maximizar sus conocimientos generales sobre el tema del curso impartido.
- **Introducción.**
TEMA 1. Marco Jurídico del POA.
TEMA 2. Disposiciones Generales.
TEMA 3. Políticas Generales.
TEMA 4. Planeación.
TEMA 5. Captura, Seguimiento y Control del Programa Operativo Anual.
TEMA 6. Registro del Programa Anual.
TEMA 7. Reporte de Avances del Programa Operativa Anual.



C & H

C & H

Actividades a realizar	• La comunidad del diálogo. • Lecturas breves detonadoras de la problematización. • Discusión crítica y grupal. • Exposición breve. • Observación de videos cortos para el estudio de casos. • Elaboración de Mapas Mentales • Dinámicas de grupo
Material a utilizar	• Lap top • Cañón • Pizarrón • Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro) • Láminas de papel bond
Forma de evaluar	• Instrumento numérico que nos permita ponderar sus conocimientos, habilidades y actitudes, necesarias para su acreditación y de acuerdo con el objetivo planteado.
Metodología a emplear	• Para el logro del objetivo se utilizará el método crítico, así como el método dialógico
Perfil de la persona instructora	• Posgrado en Humanismo Universitario UIA. Teacher Educator in Philosophy for Children, Montclair State University Licenciatura en Filosofía, UNIVA Diplomado Política y Programas de Desarrollo Social en México, FLACSO Gestión de Recursos Humanos en Proyectos, UNAM. Liderazgo y Coaching, UNAM. Certificado en el estándar de Competencia EC0301 Diseño de cursos de formación del Capital Humano Fortalecimiento de la comunicación Organizacional UNAM Principios y Técnicas de la Procuración de Fondos, Indiana University Docente académico y directivo en diferentes Instituciones de Media Superior y Superior, Colegio de Bachilleres, Instituto Atlixco, CECSAC Chiapas, Universidad Iberoamericana, Universidad Anáhuac, Universidad Realística. Coordinador de Ciudades Educadoras Municipio Tepeaca, Puebla. Funcionario Federal SEDESOL, Subdirector de Atención y Operación, Jefe de Departamento de Capacitación.

C & H
Consultores Asociados

Además de reafirmar los principios de la Atención ciudadana y las obligaciones, su identificación con el servicio y la mejora continua, descubriendo sus áreas de oportunidades. Todo ello como parte del enfoque actual de la atención ciudadana. Los usuarios de los trámites y servicios y la ciudadanía en general se convierten en agentes cruciales para la detección de irregularidades y deficiencias en los servicios prestados, por lo que siempre debemos estar atentos a sus demandas.

- Desarrollo de temas y subtemas (unidades).

TEMA I Marco legal general de la Atención Ciudadana.

TEMA II Programa General de Desarrollo del D.F.

- a) Análisis FODA
- b) Comunicación y percepción
- c) Mapa Mental sobre la Atención ciudadana

TEMA III Reglamento Interior de la APDF (artículo 101 bis B)

- a) El factor humano

TEMA IV Acuerdo por el que se establece procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios, publicado en el GODF el 2 de julio de 2012

- a) El funcionario público en tiempo de cambio

TEMA V Modelo Integral de Atención Ciudadana de la Administración Pública del D.F.

- Conclusión de todo el Manual.

Dentro de las habilidades que el servidor público debe mostrar para la atención ciudadana, podemos mencionar la amabilidad, la limpieza, el orden y la tolerancia, así como el cuidado por el otro, de ahí que sea importante que la y el participante comprendan que dentro su desempeño como funcionario está el informar adecuadamente los lineamientos institucionales para realizar el servicio solicitado, que además sepa procesar la información y pueda cerrar o concluir la atención del servicio que nos solicita el ciudadano, sólo así podremos saber si es competente para dicho cargo.

Las técnicas y los procesos que se desarrollan en la administración pública están en constante revisión y actualización en el marco de la legal, apegados a los reglamentos y acuerdos que finalmente se desprenden del Modelo Integral de atención Ciudadana.

El manual ayudará a profundizar en sus funciones, así como reflexionar con iguales, sobre la importancia de llevar a cabo una adecuada atención ciudadana, a partir del reconocimiento de la necesidad social de los ciudadanos, sin discriminar, con calidad, entendiendo las técnicas, en la solución de conflictos y con inteligencia emocional para brindar el servicio.

- Bibliografía.

- Acuerdo por el que se establece procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios, publicado en el GODF el 2 de julio de 2012.
- Modelo Integral de Atención Ciudadana de la Administración Pública del D.F.
- Reglamento Interior de la APDF (artículo 101 bis B)
- Marco Legal General de la Atención Ciudadana
- Programa General de Desarrollo del D.F.
- Habermas, Jürgen, *Teoría de la acción comunicativa*, 2 vols., Madrid, Taurus, 1987
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social, *Conceptos básicos para la atención ciudadana*



Carta Descriptiva

Nombre de la Empresa:	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
No. de partida:	12
Nombre del curso:	NORMATIVIDAD APLICABLE A LA ATENCION CIUDADANA
Unidad de medida:	Curso
Cantidad:	1
No. de participantes:	20
Personas a quien se dirige:	Todo el personal que atiende a la ciudadanía, así como a los Coordinadores Responsables de la Atención Ciudadana
Duración:	20 HORAS
Objetivo:	Proporcionar a la y el participante los conocimientos y habilidades de la atención ciudadana, con el fin de aplicarlos en su trabajo y brindar un servicio de calidad a la ciudadanía con el propósito de sensibilizar, con un sentido educativo de prevención y denuncia.
TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR	
• Índice. ▪ Marco legal general de la Atención Ciudadana. ▪ Programa General de Desarrollo del D.F. ▪ Reglamento Interior de la APDF (artículo 101 bis B) ▪ Acuerdo por el que se establece procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios, publicado en el GODF el 2 de julio de 2012. ▪ Modelo Integral de Atención Ciudadana de la Administración Pública del D.F. • Objetivo General. Qué la y el participantes estén en condiciones de manejar información y técnicas, para desarrollar los conocimientos y habilidades, así como demostrar una actitud que le permita optimizar su trabajo y brindar un servicio de calidad a la ciudadanía. • Introducción. Este curso taller está dirigido a todo el personal, servidores públicos que realizan funciones de orientación, información, asesoría, recepción de solicitudes, gestión interna, seguimiento y entrega de resoluciones, en las áreas presenciales, digitales y telefónicas del INVI del Gobierno del D.F. (Ciudad de México), con la finalidad de conocer la legislación y normativa vigente, así como el Modelo Integral de Atención ciudadana de la administración pública.	



C & H

CONSTRUYENDO EL FUTURO

• Orozco Enríquez, José de Jesús, Alcances y sentido del proyecto de reforma constitucional sobre derechos humanos, México 2011. • Rogers Richard, Ciudades para un pequeño planeta, Gustavo Gili, 2000. • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma DOF 29 de enero de 2016 • Naciones Unidas, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Francia 1948. • Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Programa de vivienda, Gobierno Federal, México, 2015. • Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, ONU Hábitat, El derecho a una vivienda adecuada, ONU, Ginebra, 2010.	
Actividades a realizar	• Características de una vivienda digna (mapa mental) • Semáforo • Cuestionario vivienda digna • No es lo mismo, pero se parece • Mimo Derechos • Circulo virtuoso • Actividad sobre inteligencia emocional • Audiovisuales • Debates
Material a utilizar	• Proyector • Tarjetas (semáforo) • Pizarrón • Plumones • Etiquetas blancas
Forma de evaluar	• Cuestionario de entrada • Asistencia y puntualidad • Participación individual • Trabajo de equipo • Cuestionario de salida
Metodología a emplear	• Evaluación diagnostica • Clases magistrales • Clases prácticas • Evaluación final • Con la utilización de medios digitales, material y recursos didácticos, que permita la reflexión de las y los asistentes.
Perfil de la persona instructora	Maestría en Gestión y Diseño Urbano Sustentable por la Universidad Iberoamericana Puebla. Abogada Notaria y Actuarial según título expedido por la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, en esta Ciudad. Experiencia de nueve años en la administración pública.



C&H
Corporación Asociados

• **Contenido**

Unidad 1. Declaración Universal de los Derechos Humanos

Unidad 2. Conceptos básicos sobre los derechos Humanos

- a. Tipos de Derechos Humanos
- b. Principios de los derechos humanos
- c. Sistemas de protección

Unidad 3. Reforma Constitucional

Unidad 4. Derecho a una vivienda Digna

- a. Constitución
- b. Normatividad
- c. Otros países

Unidad 5 ¿Qué es una vivienda digna?

- a. Condiciones

Unidad 6. Autoridades competentes en materia de Vivienda

- a. INFONAVIT
- b. CONAVI
- c. SEDATU

Unidad 7. Viviendas sustentables

• **Conclusión**

A pesar de que el concepto de vivienda digna no se encuentra bien definido, podemos asumir que implica que la vivienda se ubique en espacios suficientemente equipados o, en el caso del medio rural, con accesibilidad suficiente, servicios y equipamientos.

Para que una vivienda sea digna y adecuada debe tener las siguientes características: que sea fija y habitable, de calidad y asequible.

Con los conocimientos adquiridos sobre los antecedentes, los conceptos básicos y sobre los derechos humanos, la y él participante podrán fomentar en su ambiente de trabajo y de forma personal la protección y respeto a los derechos humanos, principalmente el fomento al derecho a una vivienda adecuada, contribuyendo así a los objetivos principales de la institución en la que laboran.

• **Bibliografía**

- Bulle Goyri Martínez, Víctor Manuel, El derecho a la vivienda digna, Aspectos jurídicos de la vivienda, Cuadernos del Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, México, 1991.
- Carbonell Miguel, Los derechos Humanos en México, Editorial Flores, México, 2015
- Fierro Ferraez, Ana Elena y Abreu Sacramento José Pablo, Derechos Humanos, Derechos fundamentales y Garantías Individuales, Oxford, México, 2016.
- Fix-Fierro. Héctor y Carbonell Miguel, "Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Comentada y concordada, México, 2006.
- Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, México, 2015.



C & H

Carta Descriptiva

Nombre de la Empresa:	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H SC
Nº. de partida:	5
Nombre del curso:	DERECHO A UNA VIVIENDA DIGNA Y NORMATIVIDAD APLICABLE
Unidad de medida:	Curso
Cantidad:	1
No. de participantes:	20
Personas a quien se dirige:	Todo el personal técnico y operativo del Instituto
Duración:	20 horas
Objetivo:	La y él participante conocerá los elementos básicos de los Derechos Humanos en general para la aplicación de los mismos en sus tareas diarias como funcionarias y funcionarios públicos y analizaran en específico el Derecho a una Vivienda Digna y su importancia en la sociedad.

TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

- Índice

- **Objetivo General**

Proporcionar a la y él participantes los conocimientos y habilidades así como sensibilizarlos sobre los derechos humanos y específico el derecho a una vivienda digna, con el propósito de que sean aplicados en su trabajo y sea traducido en un mejor un servicio a la ciudadanía con el propósito y en su entorno inmediato.

- **Introducción**

Si bien es cierto, el derecho a la vivienda sólo fue mencionado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos como: "Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda..." y en Pacto Internacional de Derecho Económicos, Sociales y Culturales: "Toda persona tiene el derecho a un nivel de vida adecuado para sí misma y para su familia, incluyendo alimentación, vestido y vivienda adecuadas..." en lo posterior no se ahondo más sobre el derecho a la vivienda.

El artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos no menciona nada sobre cómo adquirir esa vivienda, no habla de propiedad, ni venta, ni compra; sin embargo es obligación de las autoridades tutelar este derecho y por lo tanto promover un entorno digno.

El propósito es reconocer las características de una vivienda digna, que haga sentir a la personas en un ambiente adecuado, como parte de los derechos fundamentales de los humanos.

Asimismo es importante que la y él participante identifiquen las instituciones y normatividad aplicable, que coadyuvan a que las personas cuenten con una vivienda digna.

C & H
Consultores Asociados

	- Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, <i>Las Reformas Constitucionales en materia de Derechos humanos</i>, México 2013 CDHDF Septiembre 2016. - Declaración Universal de los Derechos Humanos, aprobada y proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su Resolución 217 A (iii) del 10 de diciembre de 1948. - Habermas, Jürgen, <i>Teoría de la acción comunicativa</i>, 2 vols., Madrid, Taurus, 1987. - Levinas, Emmanuel, <i>Ética e infinito</i>, 2ª ed., Madrid, Antonio Machado, 2000. - López, Martín, <i>Pensamiento crítico y creatividad en el aula</i>, México, Trillas, 2006. - Dearden, R., Hirst, P. & Peters, R., <i>Educación y Desarrollo de la Razón</i>, Madrid, Narcea, 1982. - Sartre, Jean-Paul., <i>A puerta Cerrada</i>, Madrid, Alianza, 1981. - Gómez, Francisco., <i>Sociología</i>, México, Porrúa, 2012.
Actividades a realizar	- La comunidad del diálogo. - Lecturas breves detonadoras de la problematización. - Discusión crítica y grupal. - Exposición breve, - Observación de videos cortos para el estudio de casos. - Dinámicas grupales - Elaboración de Mapas Mentales
Material a utilizar	- Lap top - Cañón - Pizarra - Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro) - Láminas de papel bond - Borrador - Hojas blancas - Videos (proporciona el instructor)
Forma de evaluar	Evaluación modelo dialógico de escala numérica para evaluar el desempeño de la y el participante, en cuanto a sus conocimientos, habilidades y actitudes.
Metodología a emplear	Para el logro del objetivo se utilizará el método crítico, así como el método dialógico, apoyado de una pedagogía de la alteridad.
Perfil de la persona instructora	Posgrado en Humanismo Universitario UIA. Teacher Educator in Philosophy for Children, Montclair State University Licenciatura en Filosofía, UNIVA Diplomado Política y Programas de Desarrollo Social en México, FLACSO Gestión de Recursos Humanos en Proyectos, UNAM. Liderazgo y Coaching, UNAM. Certificado en el estándar de Competencia EC0301 Diseño de cursos de formación del Capital Humano Fortalecimiento de la comunicación Organizacional UNAM Principios y Técnicas de la Procuración de Fondos, Indiana University Docente académico y directivo en diferentes Instituciones de Media Superior y Superior, Colegio de Bachilleres, Instituto Atlixco, CECSAC Chiapas, Universidad Iberoamericana, Universidad Anáhuac, Universidad Realística. Coordinador de Ciudades Educadoras Municipio Tepeaca, Puebla. Funcionario Federal SEDESOL, Subdirector de Atención y Operación, Jefe de Departamento de Capacitación.



incluyente, solidaria y que en definitiva atienda las demandas ciudadanas como los tiempos actuales nos requieren.

El respeto, la escucha atenta, sin diferencias, el trato por igual, se van convirtiendo en referentes obligados para los funcionarios públicos que enfrentan a diario nuevos retos en las demandas sociales. De ahí que, si atendemos al Marco Constitucional de los Derechos Humanos en México en sus Reformas recientes, nos daremos cuenta de la interpretación conforme al principio de *Persona*, que nos indica el nuevo enfoque más cercano y humano, que va más allá del *Individuo* como ente en abstracto, junto con las obligaciones del estado de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos plasmados en nuestra Constitución.

• **Desarrollo de temas y subtemas (unidades).**

TEMA I DERECHOS HUMANOS

1. ¿Qué son los Derechos Humanos? Conceptos básicos.
2. La Carta de internacional de los Derechos Humanos, Declaración Universal.
3. ¿Qué es un derecho?
4. Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos
5. Artículo 1

TEMA II UN PAIS DE DERECHOS

6. La discriminación en un México plural y diverso
7. La Ley para prevenir y eliminar la discriminación en el D.F.
8. ¿Todas las voces cuentan?
9. ¿Por qué discriminamos?
10. Hacia una pedagogía de la alteridad

TEMA III PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS

11. El dialogo, instrumento para construir consensos
12. Grupos Vulnerables

Comunicación y Herramientas

• **Conclusión de todo el Manual.**

El ser humano nace y con el tiempo se va construyendo así mismo *persona*, por lo que se hace diferente del resto de los seres vivos con quienes cohabita la tierra. Con los años va definiendo lo que es y lo que aspira ser, sin embargo a medida que va interactuando socialmente se va enfrentando con estructuras morales, éticas y sociales que lo ayudan o lo imposibilitan a desarrollarse mejor. Vamos entendiendo que estamos obligados a convivir necesariamente con otros, que existen leyes y reglas para esas convivencias, que vivimos en grupos pequeños como la familia como ese primer núcleo y al mismo tiempo formamos parte de un conjunto más amplio de personas en ciudades, estados y países, que hacen las diferentes sociedades. Nos damos cuenta que además de tener obligaciones tenemos Derechos, que hoy les llamamos Humanos, para diferenciarlos de otros seres vivos como los animales o las plantas, y que son universales y que vivimos un estado de derecho, que tenemos instrumentos que nos rigen y ayudan para ser mejores como sociedad. Sin embargo es importante como funcionarios, representantes de un gobierno conocer y reconocer nuestros Derechos Humanos de cara a la sociedad a la que servimos y para cual fuimos contratados.

• **Bibliografía.**

- Magendzo, A. & Pavéz J.. (2015). *Educación en Derechos humanos: Una propuesta para educar desde la perspectiva controversial.* México, D.F.: CDHDF.



C & H

Carta Descriptiva

Nombre de la Empresa:	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
No. de partida:	4
Nombre del curso:	DERECHOS HUMANOS DE LOS GRUPOS VULNERABLES
Unidad de medida:	Curso
Cantidad:	1
No. de participantes:	20
Personas a quien se dirige:	Todo el personal que atiende a la ciudadanía, así como a los Coordinadores Responsables de la Atención Ciudadana y del Área estratégica que da atención a las quejas ciudadanas.
Duración:	20 HORAS
Objetivo:	Proporcionar a la y él participante la herramienta para el aprendizaje de los distintos elementos incluidos en la Reforma Constitucional en Derechos Humanos incluidos en nuestro ordenamiento jurídico desde junio de 2011

TEMARIO GENERAL Y DESARROLLAR

- **Índice.**
 - Artículo 1 Constitucional
 - Ley para prevenir y eliminar la discriminación en el Distrito Federal (Ciudad de México)
 - Programa de Derechos Humanos en el Distrito Federal (Ciudad de México)
 - Grupos vulnerables
 - Mujeres
 - Niños y niñas
 - Jóvenes
 - Personal adultas mayores
 - Pueblos indígenas
 - Población callejera
 - Población LGBTTTI
 - Personas con discapacidad
 - Personas migrantes, refugiadas y solicitantes de asilo
 - Personas víctimas de Trata y explotación sexual
 - Personas afro descendientes
- **Objetivo General.** Conocerán la y el participante a través de la comunidad de diálogo los distintos elementos incluidos en la Reforma Constitucional de Derechos Humanos en el D.F. (Ciudad de México), así como será capaz de desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para la comprensión de los Derechos Humanos en la práctica, desde la función pública y en el ámbito personal.
- **Introducción.** Dentro de la calidad en la Gestión Pública se constituye una cultura transformadora, que debe impulsar a la Administración Pública a su mejora permanente, en donde el Programa de los Derechos Humanos en el Gobierno del Distrito Federal (Ciudad de México) es uno de los temas transversales que permiten entender desde la óptica del estado moderno, una nueva gobernanza, más



C & H

- Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, México 2015. - Orozco Enriquez, José de Jesús, Alcances y sentido del proyecto de reforma constitucional sobre derechos humanos, México 2011. - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma DOF 29 de enero de 2016 - Naciones Unidas, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Francia 1948 - Tabla De Derechos Humanos 2.0, Cuadro de normas y mecanismos para la Protección de los Derechos Humanos.	
Actividades a realizar	- Reconstrucción Del Mundo - Soy un derecho Humano - Situaciones de la vida real - El Semáforo - Ejercicio de Retrospección - Casos prácticos - Formulación de quejas - Contestación de quejas - Actividad sobre inteligencia emocional - Audiovisuales - Intercambio de ideas
Material a utilizar	- Proyector - Tarjetas (semáforo) - Pizarrón - Plumones - Etiquetas blancas
Forma de evaluar	- Cuestionario de entrada - Asistencia y puntualidad - Participación individual - Trabajo de equipo - Cuestionario de salida
Metodología a emplear	- Evaluación diagnostica - Clases magistrales - Clases prácticas - Evaluación final Con la utilización de medios digitales, material y recursos didácticos, que permita la reflexión de las y los asistentes.
Perfil de la persona instructora	Maestría en Gestión y Diseño Urbano Sustentable por la Universidad Iberoamericana Puebla. Abogada Notaria y Actuarial según título expedido por la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, en esta Ciudad. Experiencia de nueve años en la administración pública.