

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ESTRUCTURACIÓN Y CODIFICACIÓN DE UNA BIBLIOTECA DIGITAL DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORME A LAS NECESIDADES DEBA CONTENER EL EXPEDIENTE DOCUMENTAL DE LAS OPERACIONES DEL ÁREA DE ADQUISICIONES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, REPRESENTADO POR LA MTRA. ALMA ISABEL POSADAS MALAGÓN, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS, ASISTIDA POR EL LIC. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "EL INSTITUTO" Y POR OTRA PARTE LA EMPRESA "CARRANZA ROSAS Y ASOCIADOS, S. DE R.L. DE C.V." REPRESENTADA POR EL CIUDADANO LUIS ARMANDO CARRANZA CAMARENA EN SU CARÁCTER DE GERENTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"; DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

- I. **DECLARA "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, 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, MEDIANTE ACUERDO INVI77EXT2404A TOMADO EN SU OCTOGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 31 DE MARZO DE 2015, AUTORIZÓ LOS NOMBRAMIENTOS DE LA DIRECTORA EJECUTIVA DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA, LA DIRECTORA EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS, EL DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA DEMANDA DE VIVIENDA Y DEL DIRECTOR DE PROMOCIÓN SOCIAL, ENTRE LOS CUALES SE ENCUENTRA LA MTRA. ALMA ISABEL POSADAS MALAGÓN, EN CALIDAD DE DIRECTORA EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS.
 - I.5 QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO, MEDIANTE ACUERDO INVI85EXT2678C TOMADO EN SU OCTOGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 31 DE MARZO DE 2015, AUTORIZÓ AL DIRECTOR GENERAL, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES Y FACULTADES QUE LE HAN SIDO CONFERIDAS Y EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, OTORQUE PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y ACTOS DE ADMINISTRACIÓN A FAVOR DE LA MTRA. ALMA ISABEL POSADAS MALAGÓN, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS.
 - I.6 QUE CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 47, FRACCIÓN VII, 64 FRACCIONES I Y IX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL VIGENTE Y DÉCIMO, FRACCIONES I, III, IV Y XII DEL DECRETO DE CREACIÓN PRECISADO, Y EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO INVI85EXT2678A, EMITIDO EN LA OCTOGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE SU H. CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL TREINTA Y UNO DE MARZO DE DOS MIL QUINCE, AUTORIZA EL NOMBRAMIENTO DE LA LICENCIADA ALMA ISABEL POSADAS MALAGÓN COMO DIRECTORA EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS, A PARTIR DEL SIETE DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE.
 - I.7 CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 54 FRACCIONES I, Y VII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y SEXTO, FRACCIÓN IX DEL DECRETO QUE CREA "EL INSTITUTO" DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 1998 Y EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO INVI85EXT2678C EMITIDO EN LA OCTOGÉSIMA

QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE SU H. CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL TREINTA Y UNO DE MARZO DE DOS MIL QUINCE, EL INGENIERO RAYMUNDO COLLINS FLORES, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO, MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 23,021 DE FECHA DIECISÉIS DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO MANUEL VILLAGORDOA MESA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 228 DEL DISTRITO FEDERAL, LE CONFIRIÓ FACULTADES SUFICIENTES PARA FORMALIZAR EL PRESENTE INSTRUMENTO A LA LICENCIADA ALMA ISABEL POSADAS MALAGÓN, DIRECTORA EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS.

- I.8 QUE DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE ORDEN DE SERVICIO NÚMERO 1139, SE REQUIERE DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESTRUCTURACIÓN Y CODIFICACIÓN DE UNA BIBLIOTECA DIGITAL DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORME A LAS NECESIDADES DEBA CONTENER EL EXPEDIENTE DOCUMENTAL DE LAS OPERACIONES DEL ÁREA DE ADQUISICIONES, OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO.
- I.9 QUE DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 27 INCISO C), 28, 52 Y 55 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, 54 Y 82 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DEL DISTRITO FEDERAL, SE LLEVÓ A CABO LA ADJUDICACIÓN DIRECTA A FAVOR DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", ASIMISMO, DEBIDO A QUE EL RESULTADO ARROJADO POR EL DICTAMEN ECONOMICO Y CONFORME AL DICTAMÉN TÉCNICO EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" OFRECE LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, OPORTUNIDAD, PRECIO Y DEMÁS APLICABLES, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURIDICO.
- I.10 QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ESTE ORGANISMO CUENTA CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL OTORGADA MEDIANTE OFICIO DEAF/DF/SP/001425/2015 PARA CUBRIR EL PAGO DE RECURSOS DERIVADO DE LOS COMPROMISOS QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE ESTABLECEN, CON CARGO A LA PARTIDA PRESUPUESTAL 3331 "SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN".
- I.11 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, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.
- II.- **DECLARA "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL:**
- II.1 QUE ES UNA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, COMO LO ACREDITA CON LA PÓLIZA CUATRO MIL TRESCIENTOS QUINCE DE FECHA NUEVE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL ONCE, CONSTATADA POR EL LICENCIADO GERMÁN GUERRA VELARDE, CORREDOR PÚBLICO NÚMERO VEINTISÉIS DE LA PLAZA DEL DISTRITO FEDERAL, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL BAJO EL FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NÚMERO CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA GUIÓN UNO DE FECHA NUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL ONCE.
- II.2 QUE SU REPRESENTANTE LEGAL, EL CIUDADANO LUIS ARMANDO CARRANZA CAMARENA CUENTA CON PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ASÍ COMO ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, EN TÉRMINOS DE LA PÓLIZA CUATRO MIL TRESCIENTOS QUINCE DE FECHA NUEVE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL ONCE, CONSTATADA POR EL LICENCIADO GERMÁN GUERRA VELARDE, CORREDOR PÚBLICO NÚMERO VEINTISÉIS DE LA PLAZA DEL DISTRITO FEDERAL, 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, ENTRE OTROS, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, DE TESORERÍA, CONTABLES, AUDITORÍA, MERCADOTECNIA, SECRETARIALES, MENSAJERÍA, MANO DE OBRA EN PROCESOS INDUSTRIALES Y, EN GENERAL, DE TODOS AQUELLOS SERVICIOS QUE SEAN NECESARIOS O CONVENIENTES PARA EL CABAL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES, A TODA CLASE DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES, NACIONALES O EXTRANJERAS, ASÍ COMO INSTITUCIONES OFICIALES, ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS, DESCENTRALIZADOS O DESCENTRALIZADOS, Y LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTOS FINES, CUBRIENDO CUALQUIER NECESIDAD DE PERSONAL QUE ÉSTAS REQUIERAN; LA ASESORÍA Y ELEBORACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, CREACIÓN DE CONTROLES INTERNOS DENTRO DE LAS EMPRESAS, DESARROLLAR MANUALES DE OPERACIÓN, ASÍ COMO LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y PROFESIONAL, YA SEA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRONICOS, CÓMPUTO O CUALQUIER OTRO MECANISMO, ASÍ COMO LA ASISTENCIA TÉCNICA Y EL DISEÑO ELECTRONICO O SOFTWARE DE CONTROL, INSTRUMENTACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN EN CUALQUIER ÁREA DE LA INDUSTRIA, COMERCIO, EMPRESAS O PERSONAS FÍSICAS O MORALES, PÚBLICAS O PRIVADAS, NACIONALES O EXTRANJERAS.
- II.4 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.

- II.5 QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO ES CRA1112098N2.
- II.6 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, ASÍ COMO LOS CÓNYUGES DE TODOS ELLOS NO 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 DENTRO DE ALGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.
- II.7 QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO DUPLICADO.
- II.8 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.9 QUE SU DOMICILIO LEGAL SE ENCUENTRA UBICADO EN CALLE MUYUGUARDA, NÚMERO 165, INTERIOR 1, COLONIA BARRIO 18, DELEGACION XOCHIMILCO, CODIGO POSTAL 16034, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, MISMO QUE SEÑALA PARA TODOS LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO.

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 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 EL SERVICIO DE ESTRUCTURACIÓN Y CODIFICACIÓN DE UNA BIBLIOTECA DIGITAL DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORME A LAS NECESIDADES DEBA CONTENER EL EXPEDIENTE DOCUMENTAL DE LAS OPERACIONES DEL ÁREA DE ADQUISICIONES, EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES, TIEMPO Y METODOLOGÍA SEÑALADAS, EN EL ANEXO ÚNICO, ASÍ COMO EN LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA PRESENTADAS POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" LOS CUALES FIRMADOS POR AMBAS PARTES FORMAN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE INSTRUMENTO, GARANTIZANDO SU UTILIZACIÓN CONTINUA Y RESPETANDO LA METODOLOGÍA, PARA LLEVAR A CABO LOS SERVICIOS A LOS QUE SE HACE REFERENCIA, PARA QUE SE EFECTUEN EN EL TIEMPO Y FORMA REQUERIDA Y A SATISFACCIÓN DE "EL INSTITUTO".

SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO.- LAS PARTES CONVIENEN QUE "EL INSTITUTO" PAGARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" COMO CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURIDICO, MISMO QUE SE OBLIGA A EFECTUAR, INCLUYENDO LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LA EFECTIVA PRESTACIÓN DE ESTE, LA CANTIDAD TOTAL DE \$231,500.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, COMPROMETIÉNDOSE AMBAS PARTES, A ACATAR LOS ACUERDOS QUE EN MATERIA DE IMPUESTOS, PACTOS O DESCUENTOS ACUERDE EL GOBIERNO FEDERAL O DEL DISTRITO FEDERAL.

LAS PARTES CONVIENEN QUE EL IMPORTE PRECISADO EN ESTA CLÁUSULA, CUBRE EL COSTO DE TODOS LOS MATERIALES Y GASTOS QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURIDICO Y QUE LOS COSTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", NO PODRÁN INCREMENTARSE POR MOTIVO ALGUNO.

EN CASO DE QUE LO SOLICITE "EL INSTITUTO", "EL PRESTADOR DEL 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 VALOR DEL CONTRATO, 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.

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.

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

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- AMBAS PARTES CONVIENEN EN QUE EL IMPORTE DE LOS SERVICIOS, MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ LIQUIDADO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA DE ACEPTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA Y APROBADA POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE "EL INSTITUTO", LA QUE SE ELABORARÁ DE MANERA DESGLOSADA A NOMBRE DE "EL INSTITUTO", DE ACUERDO A LOS REQUISITOS FISCALES VIGENTES, SEÑALANDO LAS CANTIDADES QUE SE ENCUENTRAN DESCRITAS EN EL **ANEXO ÚNICO** DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

AMBAS PARTES CONVIENEN QUE EN CASO DE EXISTIR PAGOS EN EXCESO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUEDA OBLIGADO A REINTEGRAR LOS REMANENTES A "EL INSTITUTO" MAS 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 DEPOSITO INTERBANCARIO EN CUENTA DE CHEQUES A NOMBRE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

CUARTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.- LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DEL 03 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

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

I. CUMPLIR CON EL OBJETO MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO CON SUMA DILIGENCIA, EN FORMA ÓPTIMA, DIRECTA, CONFIDENCIAL, DE MANERA ININTERRUMPIDA Y CONFORME A LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS LEGALES.

II. DAR A CONOCER A "EL INSTITUTO" EL PERSONAL QUE PARTICIPARÁ EN LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, DURANTE SU PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y CONCLUSIÓN.

III. SOLICITAR OPINIÓN Y AUTORIZACIÓN A "EL INSTITUTO", SEGÚN LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SIN RESERVARSE ASPECTO LEGAL ALGUNO QUE COMO CONSECUENCIA TENGA APAREJADO, SEÑALANDO FECHA DE INICIO Y PROBABLE CONCLUSIÓN DE LOS MISMOS, ASÍ COMO LOS TIEMPOS ESTIMADOS PARA SU REALIZACIÓN.

IV. RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 2615 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL.

V. INFORMAR OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO A "EL INSTITUTO" LOS HECHOS Y RAZONES QUE LO IMPOSIBILITEN PARA CUMPLIR, EN SU CASO, CON LAS OBLIGACIONES QUE LE SEÑALA EL PRESENTE CONTRATO, SIN MENOSCATO DE LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, SEÑALADAS EN LAS CLÁUSULAS DÉCIMA Y DÉCIMA PRIMERA DEL PRESENTE CONTRATO.

VI. PRESENTAR A "EL INSTITUTO", CUANDO ÉSTE LO REQUIERA, AÚN EN FECHA POSTERIOR A LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LOS INFORMES, REPORTES, DIAGNOSTICOS O CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL SERVICIO DE ESTRUCTURACIÓN Y CODIFICACIÓN DE UNA BIBLIOTECA DIGITAL DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORME A LAS NECESIDADES DEBA CONTENER EL EXPEDIENTE DOCUMENTAL DE LAS OPERACIONES DEL ÁREA DE ADQUISICIONES, DERIVADO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

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.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE SU PARTE LLEGUEN A CAUSAR A "EL INSTITUTO" O A TERCEROS, EN CUYO CASO, " EL INSTITUTO" PODRÁ HACERSE EFECTIVA LA GARANTIA OTORGADA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL

CONTRATO, HASTA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA, QUEDANDO DE IGUAL FORMA "EL INSTITUTO", PARA EL CASO DE QUE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO ALCANCEN A SER CUBIERTOS CON EL MONTO QUE AMPARA DICHA GARANTÍA, EN APTITUD DE QUE PROCEDA A REALIZAR EL RECLAMO CORRESPONDIENTE QUE CONFORME A DERECHO PROCEDA.

SEPTIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" EN LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO, 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 90 DÍAS DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DE LOS SERVICIOS, COMO GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LOS MISMOS, POR EL 15% DEL MONTO 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 QUEDARA AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRORROGA O ESPERA.
- C) QUE LA FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
- D) QUE PARA SER CANCELADA LA FIANZA SERA 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 282 Y 178 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR.

"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 282 Y 178 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR.

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.- EN LO SUCESIVO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, TENDRÁ ACCESO Y MANEJO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN INCLUSO DE CARÁCTER CONFIDENCIAL, POR LO QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" RECONOCE QUE "EL INSTITUTO", LE REVELARÁ O ENTREGARÁ INFORMACIÓN, ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO. POR LO ANTERIOR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A CUMPLIR LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES IMPLEMENTADAS POR "EL INSTITUTO" PARA EL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" EN ESTE ACTO SE COMPROMETE A LIMITAR EL ACCESO DE TODA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS, PROPORCIONÁNDOLOS ÚNICAMENTE A AQUELLAS PERSONAS QUE NECESITEN TENER CONOCIMIENTO DE ELLO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, ADVIRTIÉNDOLES LA NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN Y EL TRATAMIENTO QUE LE DEBERÁ DAR.

DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA SE ENTIENDE POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, TODOS AQUELLOS DATOS Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON "EL INSTITUTO", EN ORGANIZACIÓN, FINANZAS, OPERACIONES, TRANSACCIONES, EXPEDIENTES, BASES DE DATOS, REGISTROS, ENTRE OTRAS, SALVO QUE EXPRESAMENTE INDIQUEN SU CARÁCTER PÚBLICO O NO CONFIDENCIAL.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA AL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE CLÁUSULA, YA QUE DE NO SER ASÍ, SERÁ RESPONSABLE FRENTE A LAS PARTES QUE RESULTEN AFECTADAS DE MANERA DIRECTA O INDIRECTAMENTE, DEBIENDO RESPONDER POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR TAL MOTIVO SE GENEREN. DEL MISMO MODO, LA PARTE AFECTADA, SE RESERVA A LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES Y PENALES CORRESPONDIENTES, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAGO QUE DEBERÁ HACER POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS.

A LA FECHA EN QUE SURTE EFECTOS LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A ENTREGAR A "EL INSTITUTO" TODA LA DOCUMENTACIÓN, INFORMACIÓN Y / O MATERIAL, RELATIVOS AL PRESENTE CONTRATO, ADEMÁS DE LOS QUE "EL INSTITUTO" LE HUBIERA SUMINISTRADO PARA EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, ASIMISMO TODOS AQUELLOS QUE PERTENEZCAN DE MANERA ESTRICTA A "EL INSTITUTO".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE COMPROMETE A ABSTENERSE DE USAR CUALQUIER INFORMACIÓN O DOCUMENTO, MATERIAL O PRODUCTO RELACIONADO CON EL PRESENTE CONTRATO O CON "EL INSTITUTO" DIRECTAMENTE.

"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"**, MISMOS 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 DEL PERSONAL QUE DESIGNE O POR TERCEROS QUE PARA TAL EFECTO AUTORICE, 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 HACIENDO EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL MISMO, 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.- PENAS CONVENCIONALES.- PARA EL CASO DE QUE **"EL PRESTADOR DEL SEVICIO"** PRESENTE ATRASO EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO, INCUMPLA EN CUALQUIERA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, O BIEN, LOS RESULTADOS DEL SERVICIO SEAN DE DEFICIENTE CALIDAD, SE APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL DEL 2.5% (DOS PUNTO CINCO POR CIENTO) SOBRE EL MONTO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, SIN INCLUIR EL I.V.A., POR CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES QUE NO SE CUMPLAN, SIN REBASAR EL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 57 Y 58, PÁRRAFO PRIMERO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, POR LO QUE DE PERSISTIR EL INCUMPLIMIENTO, UNA VEZ AGOTADAS LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES, SERÁ SUSCEPTIBLE DE RESCINDIRSE EL PRESENTE CONTRATO Y HACERSE EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

DÉCIMA SEGUNDA.- "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 OPERARA 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 OBJETO DEL CONTRATO Y SUS OBLIGACIONES, DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LAS CLÁUSULAS PRIMERA Y QUINTA DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES CONSIGNADAS EN EL PRESENTE CONTRATO.
2. SI **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** ES DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL.
3. SI **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SUBCONTRATA, CEDE O TRASPASA EN FORMA TOTAL O PARCIAL LOS DERECHOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO.
4. EN GENERAL POR CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** QUE LESIONE LOS INTERESES DE **"EL INSTITUTO"**.
5. SI **"EL INSTITUTO"** DESCUBRE QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE CONDUCE CON FALSEDAD, DOLO O MALA FE EN LAS DECLARACIONES HECHAS PARA LA CELEBRACIÓN, FORMALIZACIÓN O DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.

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 TRES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL QUINCE.

POR "EL INSTITUTO"

MTRA. ALMA ISABEL POSADAS MALAGÓN
DIRECTORA EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS E
INMOBILIARIOS

LIC. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

C. LUIS ARMANDO CARRANZA CAMARENA

ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ESTRUCTURACIÓN Y CODIFICACIÓN DE UNA BIBLIOTECA DIGITAL DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORME A LAS NECESIDADES DEBA CONTENER EL EXPEDIENTE DOCUMENTAL DE LAS OPERACIONES DEL ÁREA DE ADQUISICIONES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL Y POR OTRA PARTE LA EMPRESA "CARRANZA ROSAS Y ASOCIADOS, S. DE R.L. DE C.V." REPRESENTADA POR EL CIUDADANO LUIS ARMANDO CARRANZA CAMARENA, EN SU CARÁCTER DE GERENTE.

ANEXO ÚNICO

SERVICIO DE ESTRUCTURACIÓN Y CODIFICACIÓN DE UNA BIBLIOTECA DIGITAL DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE DEBA CONTENER EL EXPEDIENTE DOCUMENTAL DE LAS OPERACIONES DEL ÁREA DE ADQUISICIONES.

CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1. TIPO DE SERVICIO.

SERVICIO DE ESTRUCTURACIÓN Y CODIFICACIÓN DE UNA BIBLIOTECA DIGITAL DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE DEBA CONTENER EL EXPEDIENTE DOCUMENTAL DE LAS OPERACIONES DEL ÁREA DE ADQUISICIONES.

2. OBJETIVO GENERAL.

CONTAR CON UN CENTRO DE DOCUMENTOS DIGITALES OFICIALES QUE MUESTRE DE MANERA ARMÓNICA, ESPECÍFICA, TRANSPARENTE, Y FISCALIZABLE, LA GESTIÓN REALIZADA EN LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- INTEGRAR LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE SUS DATOS ESTRATÉGICOS, DESDE LA REQUISICIÓN O SOLICITUD DE LA NECESIDAD, HASTA LA CONTRATACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO.
- OBTENER INFORMACIÓN EFICIENTE RESPECTO DEL GRADO DE INTEGRACIÓN DOCUMENTAL, SU CONGRUENCIA CRONOLÓGICA, SECUENCIAL Y DE IMPORTES.
- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS NORMATIVOS DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE MANERA ORGANIZADA Y SISTEMÁTICA.
- DESARROLLAR UNA BASE DE INFORMACIÓN QUE SE CONVIERTA EN UN CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL VIRTUAL DE EXPEDIENTES DIGITALES, APROVECHANDO LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.
- GARANTIZAR EL ACCESO AL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA ORGANIZACIÓN CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL DE LOS TRÁMITES Y OPERACIONES QUE SE REALIZAN CON RECURSOS ECONÓMICOS.
- MAPEAR EL PROCESO DE LA GESTIÓN DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, POR SER ESTA EL ÁREA DE ADQUISICIONES, PARA EL ALCANCE DE FUNCIONES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
- DIAGNOSTICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, QUE REQUIEREN ALINEAR SUS PROCESOS ACORDE A LAS FUNCIONES Y OBJETIVOS DETECTADOS EN EL PUNTO ANTERIOR.
- IDENTIFICAR Y VALORAR LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA PARA LOGRAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA TRANSPARENCIA DOCUMENTAL DEL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

2.2 ALCANCES.

LOS OBJETIVOS PLANTEADOS CONSIDERAN LOS ALCANCES QUE SE DEFINEN A CONTINUACIÓN:

- INTEGRAR UNA MUESTRA DE 15 EXPEDIENTES AL AZAR DE LAS OPERACIONES MEDIANTE EL ESCANEADO, CODIFICACIÓN, CAPTURA DE DATOS ESTRATÉGICOS Y ALMACENAMIENTO DIGITAL DE MANERA ORDENADA DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE DEBA CONTENER EL EXPEDIENTE
- ANALIZAR LOS DATOS ESTRATÉGICOS DE LAS MUESTRAS, MEDIANTE EL CRUCE DE INFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DIGITALES, CON LA FINALIDAD DE MOSTRAR CONGRUENCIA.
- DETERMINAR UN PLAN DE MEJORA QUE FORTALEZCA EL CONTROL INTERNO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

3 PERIODO SOLICITADO

DEL 03 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBERÁ ENTREGAR UN CALENDARIO DE TRABAJO QUE CONTEMPLA TODOS LOS ASPECTOS SOLICITADOS DENTRO DEL PLAZO DEL 03 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

4 UBICACIÓN

LA DOCUMENTACIÓN A DIGITALIZAR SE ENCUENTRA EN EL EDIFICIO SEDE DEL INVI, UBICADO EN CALLE CANELA NÚMERO 660, COLONIA GRANJAS MÉXICO, DELEGACIÓN IZTACALCO, C.P. 08400, MÉXICO D.F.

5 ACCIONES A REALIZAR

EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DEBERÁ CONSIDERAR TRES GRANDES FASES:

- A. INTEGRACIÓN DE LA MUESTRA AL AZAR DE LOS EXPEDIENTES.
- B. FORMULACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y DETECCIÓN DE LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD, Y
- C. PLAN DE MEJORA Y EMISIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.

DE ACUERDO CON LO ANTERIOR, A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN LAS ACCIONES A FIN DE CUMPLIR EL OBJETIVO DE LAS FASES DESCRITAS ANTERIORMENTE, CONSISTENTES EN:

A. INTEGRACIÓN DE LA MUESTRA:

ESTABLECER LA MECÁNICA PARA DOCUMENTAR LAS OPERACIONES EN EXPEDIENTES DIGITALES A EFECTO DE EVIDENCIAR LA:

- CERTEZA DE QUE LAS OPERACIONES REALIZADAS (ASUNTOS) SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADAS CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
- FACILIDAD DE CONTAR CON EL SOPORTE TÉCNICO-DOCUMENTAL.
- IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD QUE REQUIEREN DE FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN PÚBLICA PARA GARANTIZAR QUE LOS RECURSOS SE UTILICEN EN FORMA EFICAZ, EFICIENTE Y CON TRANSPARENCIA
- EFECTIVA TRANSPARENCIA EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE AUTORIDADES INTERNAS Y EXTERNAS DEL CUMPLIMIENTO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS CONFORME A LA NORMA QUE LOS RIGEN.

B. DIAGNÓSTICO:

EN ESTE DOCUMENTO SE IDENTIFICARÁ Y EVALUARÁ LA SITUACIÓN ACTUAL CON QUE OPERA LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, CONFRONTÁNDOLA CON LA NORMATIVA QUE SE DEBE OBSERVAR PARA SU FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN.

C. RECOMENDACIONES.

ESTA FASE ES DONDE SE PLASMA EL RESULTADO DEL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL, LO QUE PERMITIRÁ A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN CONTAR CON LAS PROPUESTAS PARA LLEVAR A CABO UN PLAN DE MEJORA ORIENTADO A INSTRUMENTAR LAS ESTRATEGIAS PARA EL ALINEAMIENTO DE LAS FORTALEZAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS, ESTAS RECOMENDACIONES DEBERÁN SUSTENTARSE BAJO UN ESQUEMA DE COSTO – BENEFICIO.

ES NECESARIO QUE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” ANTICIPE QUE PARA EL DESARROLLO DE LAS ALTERNATIVAS U OPCIONES PARA LA MEJORA DEL DESEMPEÑO EN LA GESTIÓN PÚBLICA, SERÁ NECESARIO LA RETROALIMENTACIÓN, CONSENSO Y VALIDACIÓN POR PARTE DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, PARA LO CUAL SE REQUIERE QUE SE LLEVEN A CABO REUNIONES PARA:

- EL ANÁLISIS Y DEFINICIÓN DE ACCIONES.
- LA FORMULACIÓN Y DISCUSIÓN DE RECOMENDACIONES
- LA OBTENCIÓN DE LA VALIDACIÓN CORRESPONDIENTE.

POR CADA UNA DE ESTAS REUNIONES SE DEBERÁ DE CONTAR CON UNA MINUTA DE TRABAJO AL FINALIZAR LAS MISMAS.

5.1 ENTREGABLES.

EL PRESENTE ANEXO CONTEMPLA QUE AL FINALIZAR LOS TRABAJOS, LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEBERÁ CONTAR CON TRES PRODUCTOS ENTREGABLES QUE MUESTREN DE MANERA CLARA Y OBJETIVA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA GESTIÓN Y LAS RECOMENDACIONES ENCAMINADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA DE ADQUISICIONES.

LOS ENTREGABLES SE INTEGRARÁN CON LOS SIGUIENTES CAPÍTULOS:

5.1.1 INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES EN BASE A UNA MUESTRA AL AZAR

- **MAPA DEL MODELO DE GESTIÓN DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.-** EN ESTA FASE SE DETERMINAN LOS PROCESOS Y TIPOS DE EXPEDIENTE QUE DEBERÁN INTEGRARSE.
- **ESTRUCTURA DOCUMENTAL.-** EN ESTE APARTADO SE IDENTIFICAN LOS DOCUMENTOS Y DATOS ESTRATÉGICOS A INTEGRAR, DE ACUERDO AL PROCESO Y TIPO DE EXPEDIENTE, POR LO QUE LOS DIRECTIVOS RESPONSABLES OTORGARÁN LA VALIDACIÓN DE LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL DEL DUMMIE, ASÍ COMO DE SUS DATOS ESTRATÉGICOS.
- **LISTADO DE OPERACIONES (ASUNTOS).-** UNA VEZ VALIDADO EL DUMMIE, SE OBTIENE ESTE DOCUMENTO, MISMO QUE SIRVE DE BASE PARA LA INTEGRACIÓN Y CAPTURA DIGITAL DEL EXPEDIENTE.
- **INTEGRACIÓN DE LA MUESTRA DIGITAL.-** DE ACUERDO CON LOS APARTADOS ANTERIORES, SE RECOPILA LA DOCUMENTACIÓN, MISMA QUE RECIBE EL TRATAMIENTO DE ESCANEADO, CODIFICACIÓN, CAPTURA DE DATOS ESTRATÉGICOS, ALMACENAMIENTO DIGITAL. LOS DOCUMENTOS ORIGINALES SE RETORNARÁN A LAS PERSONAS QUE LOS HAYAN APORTADO PARA SU DIGITALIZACIÓN, NO SERÁN EXTRAÍDOS DE LAS INSTALACIONES DEL INVI.
- **VISUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y SUS DATOS ESTRATÉGICOS.-** PARA ESTE PUNTO, ASÍ COMO DE LOS CRUCES DE INFORMACIÓN ENTRE ELLOS Y EL GRADO DE INTEGRACIÓN DOCUMENTAL, SE DEBERÁ DESARROLLAR UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DIGITAL Y LA APLICACIÓN DE MACROS A TRAVÉS DE EXCEL QUE PERMITAN TRABAJAR LA CODIFICACIÓN SEÑALADA EN EL PUNTO QUE ANTECEDE.

5.1.2 DIAGNÓSTICO.

PARA REALIZAR EL DOCUMENTO DE DIAGNOSTICO, SE SOLICITA QUE CUMPLA CON UN MARCO GENERAL DE REFERENCIA METODOLÓGICA QUE SEÑALE EN TÉRMINOS GENERALES, LA SECUENCIA DE LOS PASOS SEGUIDOS Y APOYADA EN LOS MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA. POR LO QUE SERÁ REQUERIDO:

- IDENTIFICAR LA SITUACIÓN ACTUAL. DE MANERA COORDINADA CON LOS RESPONSABLES DEL PROCESO, SE CONSENSARÁN LOS HALLAZGOS CON LA FINALIDAD DE DAR CERTEZA A LAS RECOMENDACIONES DE QUE DE ELLOS SURJAN.
- ANALIZAR Y EVALUAR LOS RESULTADOS. CON EL PROPÓSITO DE RESPONDER A LAS CUESTIONES PLANTEADAS SE IDENTIFICARÁN Y SEPARARÁN LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE LA INFORMACIÓN PARA SU EXAMEN Y EVALUACIÓN, CON LO CUAL SE MOTIVARÁN Y FUNDAMENTARÁN LAS RECOMENDACIONES. EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ESTARÁ BASADA EN DATOS REALES Y VERIFICABLES QUE APORTEN LOS ELEMENTOS CLAVE PARA EL DIAGNÓSTICO. EL OBJETO PRINCIPAL ES SEÑALAR EL FUNCIONAMIENTO Y FORMAS DE TRABAJO DE CADA UNO DE LOS PROCESOS, DESCRIBIENDO LAS CAUSAS Y LOS EFECTOS DE LAS DIVERSAS INCIDENCIAS, ASÍ COMO DAR PROPUESTAS DE ALTERNATIVAS DE MEJORA.
- EL DIAGNÓSTICO SE REALIZARÁ A LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL QUE SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE INTEGRADA. SE ANALIZARÁN LOS PROCESOS EN TÉRMINOS GENERALES SOBRE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE FUERON ENTREGADOS Y LA CORRELACIÓN EXISTENTE ENTRE CADA UNO DE ELLOS. EL DIAGNÓSTICO DEBERÁ RECOPIRAR, ANALIZAR E INTERPRETAR LA INFORMACIÓN.
- LA MEDICIÓN DE LA GESTIÓN DEBERÁ BASARSE EN CRITERIOS DE ESTANDARIZACIÓN DEFINIDOS POR EL PERSONAL DIRECTIVO, POR LO QUE EL INCUMPLIMIENTO O DESVIACIÓN DEBERÁ COINCIDIR CON LA OMISIÓN DE ACTIVIDADES Y ACCIONES QUE ASEGURAN LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE UN EXPEDIENTE.
- ASIMISMO, SE SOLICITA ELABORAR UN DIAGNÓSTICO POR CADA EXPEDIENTE DEL MUESTREO REALIZADO, MISMO QUE DEBERÁ CONTEMPLAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:
 - 1) UNA TABLA EN LA QUE SE INCLUYA LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL DE CADA EXPEDIENTE VALIDADA POR EL PERSONAL DIRECTIVO.
 - 2) EL NIVEL DE INTEGRACIÓN EN RELACIÓN A LOS DOCUMENTOS QUE SE TENÍA PREVISTO RECOPIRAR DEPENDIENDO DEL NÚMERO DE ASUNTOS.
 - 3) LAS DIVERSAS INCIDENCIAS DETECTADAS, CON UNA DESCRIPCIÓN PARA CONOCER SU NATURALEZA.

5.1.3 RECOMENDACIONES Y PLAN DE MEJORA.

ESTE DOCUMENTO DEBERÁ RECOGER EL RESULTADO DEL ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL, MISMA QUE PERMITIRÁ EMITIR LAS RECOMENDACIONES QUE PRETENDAN CORREGIR LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA Y APROVECHAR LAS OPORTUNIDADES DESCUBIERTAS EN BENEFICIO DEL INSTITUTO. ES DECIR, BASADO EN EL DIAGNÓSTICO Y LAS RECOMENDACIONES, SE DEBERÁ PREPARAR EL PLAN DE MEJORA.

6. POLÍTICAS DEL SERVICIO.

1. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" REALIZARÁ LA DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO ESTIPULADO EN EL PUNTO 3 DEL PRESENTE ANEXO.
2. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ ENTREGAR AL INVI UNA CARTA DONDE SE LIBERE A ÉSTE DE CUALQUIER RIESGO DE TRABAJO QUE SE PRESENTE.

7. SUPERVISIÓN Y VALIDACIÓN DEL SERVICIO.

1. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN LLEVARÁ UN CONTROL DE LOS AVANCES REALIZADOS EN LOS TRABAJOS.
2. PARA PODER VALIDAR EL PAGO POR SUS SERVICIOS, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS DESCRITOS EN EL APARTADO DE "5.1 ENTREGABLES" DEL PRESENTE ANEXO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

8. AUTORIZACIONES

EN EL CASO EN QUE SE PRESENTEN SITUACIONES QUE NO ESTABAN CONTENIDAS EN EL PRESENTE ANEXO ÚNICO, SE DEBERÁ CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN EXPRESA DE ALGUNA DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS EN EL CATÁLOGO SIGUIENTE:

NO.	NOMBRE	CARGO
1	LIC. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
2	ING. VÍCTOR MANUEL ESCOBAR PÉREZ	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
3	LIC. OSWALDO RAMÍREZ OLGUÍN	JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES

Y




CRA
Carranza, Rosas y Asociados, S de R. L.

CONTADORES PÚBLICOS AUDITORES,
ABOGADOS FISCALISTAS, LABORISTAS Y
DERECHO MIGRATORIO

Lic. José Antonio Mendoza Acuña
Director de Administración del
Instituto de Vivienda del Distrito Federal
Presente



México, D.F. a 7 de Octubre de 2015

Asunto: Cotización de servicios profesionales

Me refiero a la atenta invitación a nuestra firma para presentar un cotización relacionada con:

"Servicio de estructuración y codificación de una biblioteca digital de los documentos que conforme a la normatividad aplicable deba contener el expediente documental de las operaciones del área de adquisiciones."

En relación a ello y atendiendo a los requerimiento señalados en el anexo técnico, a continuación presentamos, tanto las condiciones técnicas como las económicas para llevar a cabo los trabajos.

Condiciones generales de la prestación del servicio.

1. Tipo de servicio.

Servicio de estructuración y codificación de una biblioteca digital de los documentos que conforme a la normatividad aplicable deba contener el expediente documental de las operaciones del área de adquisiciones.

2. Objetivo general.

Contar con un centro de documentos digitales oficiales que muestre de manera armónica, específica, transparente, y fiscalizable, la gestión realizada en la jefatura de unidad departamental de recursos materiales, dependiente de la dirección de administración del instituto de vivienda del distrito federal.

2.1 Objetivos específicos:

- Integrar los documentos e información de sus datos estratégicos, desde la requisición o solicitud de la necesidad, hasta la contratación del bien y/o servicio.
- Obtener información eficiente respecto del grado de integración documental, su congruencia cronológica, secuencial y de importes.
- Verificar el cumplimiento de los aspectos normativos de la integración del expediente de manera organizada y sistemática.

Muyuguarda 165-1, Col. Residencial Barrio 18 C.P. 16034 Delegación Xochimilco, México, D.F.

Tels: 2454-5607, 6650-8246, Nextel 4204-4985.

Email: ccacontadorespublicos@gmail.com

www.carranzarosas.com.mx



- Desarrollar una base de información que se convierta en un centro de gestión documental virtual de expedientes digitales, aprovechando las nuevas tecnologías de información.
- Garantizar el acceso al patrimonio documental de la organización con la evidencia documental de los trámites y operaciones que se realizan con recursos económicos.
- Mapear el proceso de la gestión de la jefatura de unidad departamental de recursos materiales, por ser esta el área de adquisiciones, para el alcance de funciones y objetivos institucionales.
- Diagnosticar las áreas de oportunidad de la jefatura de unidad departamental de recursos materiales, que requieren alinear sus procesos acorde a las funciones y objetivos detectados en el punto anterior.
- Identificar y valorar las acciones de mejora continua para lograr la eficiencia y eficacia en la transparencia documental del manejo de los recursos públicos.

2.2 Alcances.

Los objetivos planteados consideran los alcances que se definen a continuación:

- Integrar una muestra de 15 expedientes al azar de las operaciones mediante el escaneo, codificación, captura de datos estratégicos y almacenamiento digital de manera ordenada de los documentos que conforme a la normatividad aplicable deba contener el expediente
- Analizar los datos estratégicos de las muestras, mediante el cruce de información de los expedientes digitales, con la finalidad de mostrar congruencia.
- Determinar un plan de mejora que fortalezca el control interno del ejercicio de los recursos públicos.

3 Periodo solicitado

El período de tiempo de dos meses contados a partir de la firma de contrato, de acuerdo con el siguiente programa de trabajo.



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL							
<i>Integración de biblioteca de Expedientes digitales de la Dirección de Administración</i>							
<i>Aérea de adquisiciones</i>							
<i>Programa de trabajo 2015</i>							
Etapa/actividad	Semanas						Entregables
	Mes 1			Mes 2			
	1	2	3	4	5	6	
EJECUCION							
Sesión de Inicio de lo trabajos							
Mapeo y definición de estructura y datos estratégicos							Mapa de procesos y Estructura documental de expedientes validada
Listado de asuntos							Listado de asuntos y catálogo de codificación
Integración de los expedientes /Recopilación, escaneo, codificación, captura de datos y definición de cruces							Integración digital
Situación actual							Diagnóstico, Recomendaciones y plan de Mejora
RESULTADOS							
Informe de avance							Minutas de reunión de trabajo
Entregables de resultado							Documento integrado

4 Ubicación

La documentación a digitalizar se encuentra en el edificio sede del INVI, ubicado en calle canela número 660, colonia granjas México, delegación Iztacalco, C.P. 08400, México D.F.

5 Acciones a realizar

El desarrollo de los trabajos considera tres grandes fases:

- A. Integración de la muestra al azar de los expedientes.
- B. Formulación del diagnóstico y detección de las áreas de oportunidad, y
- C. Plan de mejora y emisión de las recomendaciones.

De acuerdo con lo anterior, a continuación se describen las acciones a fin de cumplir el objetivo de las fases descritas anteriormente, consistentes en:

A. Integración de la muestra:



Estableceremos la mecánica para documentar las operaciones en expedientes digitales a efecto de evidenciar la:

- Certeza de que las operaciones realizadas (asuntos) se encuentran debidamente soportadas conforme a las disposiciones legales aplicables.
- Facilidad de contar con el soporte técnico-documental.
- Identificación de las áreas de oportunidad que requieren de fortalecimiento del control interno en la gestión pública para garantizar que los recursos se utilicen en forma eficaz, eficiente y con transparencia
- Efectiva transparencia en la rendición de cuentas ante autoridades internas y externas del cumplimiento del ejercicio de los recursos públicos conforme a la norma que los rigen.

B. Diagnóstico:

En este documento se identifica y evalúa la situación actual con que opera la jefatura de unidad departamental de recursos materiales de la dirección de administración del instituto de vivienda, confrontándola con la normativa que se debe observar para su funcionamiento y operación.

C. Recomendaciones.

Esta fase plasma el resultado del análisis y evaluación de la información del diagnóstico de la situación actual, lo que permitirá a la dirección de administración contar con las propuestas para llevar a cabo un plan de mejora orientado a instrumentar las estrategias para el alineamiento de las fortalezas para el logro de los objetivos, estas recomendaciones deberán sustentarse bajo un esquema de costo – beneficio.

Para el desarrollo de las alternativas u opciones para la mejora del desempeño en la gestión pública, será necesario la retroalimentación, consenso y validación por parte de las áreas involucradas, para lo cual se requiere que se lleven a cabo reuniones para:

- El análisis y definición de acciones.
- La formulación y discusión de recomendaciones
- La obtención de la validación correspondiente.



Por cada una de estas reuniones se deberá de contar con una minuta de trabajo al finalizar las mismas.



5.1 Entregables.

El presente anexo contempla que al finalizar los trabajos, la **dirección de administración** deberá contar con tres productos entregables que muestren de manera clara y objetiva la situación actual de la gestión y las recomendaciones encaminadas a mejorar la gestión de su área de adquisiciones.



Los entregables se integrarán con los siguientes capítulos:

5.1.1 Integración de expedientes en base a una muestra al azar

- **Mapa del modelo de gestión de la jefatura de unidad departamental de recursos materiales de la dirección de administración.**- en esta fase se determinan los procesos y tipos de expediente que deberán integrarse.
- **Estructura documental.**- en este apartado se identifican los documentos y datos estratégicos a integrar, de acuerdo al proceso y tipo de expediente, por lo que los directivos responsables otorgarán la validación de la estructura documental del dummy, así como de sus datos estratégicos.
- **Listado de operaciones (asuntos).**- una vez validado el dummy, se obtiene este documento, mismo que sirve de base para la integración y captura digital del expediente.
- **Integración de la muestra digital.**- de acuerdo con los apartados anteriores, se recopila la documentación, misma que recibe el tratamiento de escaneo, codificación, captura de datos estratégicos, almacenamiento digital. Los documentos originales se retornarán a las personas que los hayan aportado para su digitalización, no serán extraídos de las instalaciones del invi.
- **Visualización de los documentos y sus datos estratégicos.**- para este punto, así como de los cruces de información entre ellos y el grado de integración documental, se deberá desarrollar un sistema de almacenamiento digital y la aplicación de macros a través de excel que permitan trabajar la codificación señalada en el punto que antecede.

5.1.2 diagnóstico.

Para realizar el documento de diagnóstico, se atenderá al cumplimiento del marco general de referencia metodológica que señala en términos generales, la secuencia de los pasos seguidos y apoyada en los métodos de investigación científica. Por lo que se atenderá lo requerido:

- **Identificar la situación actual.** De manera coordinada con los responsables del proceso, se consensarán los hallazgos con la finalidad de dar certeza a las recomendaciones de que de ellos surjan.
- **Analizar y evaluar los resultados.** Con el propósito de responder a las cuestiones planteadas se identificarán y separarán los elementos básicos de la información para su examen y evaluación, con lo cual se motivarán y fundamentarán las recomendaciones. El análisis de la información estará basada en datos reales y verificables que aporten los elementos clave para el diagnóstico. El objeto principal es señalar el funcionamiento y formas de trabajo de cada uno de los procesos, describiendo las causas y los efectos de las diversas incidencias, así como dar propuestas de alternativas de mejora.



- **El diagnóstico se realizará a la estructura documental que se encuentra debidamente integrada.** Se analizarán los procesos en términos generales sobre todos los documentos que fueron entregados y la correlación existente entre cada uno de ellos. El diagnóstico deberá recopilar, analizar e interpretar la información.
- **La medición de la gestión deberá basarse en criterios de estandarización definidos por el personal directivo,** por lo que el incumplimiento o desviación deberá coincidir con la omisión de actividades y acciones que aseguran la debida integración de un expediente.
- Asimismo, se elaborará un diagnóstico por cada expediente del muestreo realizado, mismo que deberá contemplar los siguientes aspectos:
 - 1) Una tabla en la que se incluya la estructura documental de cada expediente validada por el personal directivo.
 - 2) El nivel de integración en relación a los documentos que se tenía previsto recopilar dependiendo del número de asuntos.
 - 3) Las diversas incidencias detectadas, con una descripción para conocer su naturaleza.

5.1.3 recomendaciones y plan de mejora.

Este documento deberá recoger el resultado del análisis de la situación actual, misma que permitirá emitir las recomendaciones que pretendan corregir la problemática encontrada y aprovechar las oportunidades descubiertas en beneficio del instituto. Es decir, basado en el diagnóstico y las recomendaciones, se deberá preparar el plan de mejora.

6. Políticas del servicio.

1. El **“prestador del servicio”** realizará la digitalización de los documentos en las fechas establecidas, conforme al calendario estipulado en el contrato.
2. El prestador de servicio deberá entregar al INVI una carta donde se libere a éste de cualquier riesgo de trabajo que se presente.



7. Supervisión y validación del servicio.

1. La dirección de administración en coordinación con la firma, llevaran un control de los avances realizados en los trabajos.
2. Para poder validar el pago por sus servicios, **"el prestador del servicio"** deberá entregar todos los documentos descritos en el apartado de "5.1 entregables" del presente anexo a la dirección de administración.

8. Autorizaciones

En el caso en que se presenten situaciones que no estaban contenidas en el presente anexo técnico, se deberá contar con la autorización expresa de alguna de las personas autorizadas en el catálogo siguiente:

No.	Nombre	Cargo
1	Lic. José Antonio Mendoza Acuña	Director de administración
2	Ing. Víctor Manuel Escobar Pérez	Subdirector de recursos materiales y servicios generales
3	Lic. Oswaldo Ramírez Olguín	Jefe de unidad departamental de recursos materiales

9. Penas convencionales. De acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, estamos de acuerdo en que:

1. Se aplicará en 2% sobre el monto de los servicios contratados como pena convencional en caso de no hacer entrega de los productos que se solicitan en este anexo, además de la obligación de **"el prestador de servicio"** de realizar dicha entrega en un lapso no mayor de 2 días hábiles a partir del reporte, sin costo alguno para el instituto.
2. Para el caso de que **"el prestador del servicio"** presente atraso en el desarrollo del servicio, o bien, los resultados del servicio sean de deficiente calidad, se aplicará una pena convencional del 2.5% sobre el monto de los servicios contratados, sin incluir el I.V.A., por cada una de las obligaciones que no se cumplan.



CRA
Carranza, Rosas y Asociados, S de RL

CONTADORES PÚBLICOS AUDITORES,
ABOGADOS FISCALISTAS, LABORISTAS Y
DERECHO MIGRATORIO

10.- Costo de los servicios.

Una vez evaluado las cargas de trabajo, los recursos humanos y materiales requeridos, así como el tiempo para llevar a cabo los trabajos, hemos llegado a considerar que el costo de los servicios asciende a la cantidad de:

Importe \$231,500.00

Iva \$ 37,040.00

Total \$268,540.00

(Doscientos sesenta y ocho mil quinientos cuarenta pesos 00/100 M.M.)

incluido el Impuesto Al Valor Agregado

Vigencia de la cotización: 15 días hábiles a partir de esta fecha.

Forma de Pago: 15 días posteriores a la fecha de entrega de facturas.

Sin más por el momento, y en espera de vernos favorecidos con su aprobación, quedamos pendientes para cualquier aclaración.

L.C. LUIS ARMANDO CARRANZA CAMARENA
SOCIO DIRECTOR GENERAL