

CONTRATO REFERENTE AL "DESARROLLO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC) BASADO EN LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS PROCESOS DE SERVICIO RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SU PROCESO DE CONTROL DE TRANSFERENCIA PRIMARIA, PRÉSTAMO Y RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROCESO DE COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD)", 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. MANUEL AGUILERA VITAL, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS, ASISTIDO POR EL L.A. ELÍAS DE JESÚS MARZUCA SÁNCHEZ, COORDINADOR DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y LA LIC. ELIZABETH GONZÁLEZ GARDUÑO, DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; Y POR OTRA PARTE LA EMPRESA "ASESORES Y CONSULTORES PROFESIONALES STAR, S.A. DE C.V." REPRESENTADA POR LA C. ADELINA ESPINOSA VARGAS, 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 21 DE JULIO DEL AÑO 2018, EL C. JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ EN SU CARÁCTER DE JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS ÚNICO Y PRIMERO, SEGUNDO Y DÉCIMO CUARTO TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE DECLARAN REFORMADAS Y DEROGADAS DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA DE LA REFORMA POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE ENERO DE 2016; 122 APARTADO A, FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 8, FRACCIÓN II, 67, FRACCIÓN V, 87 Y 98 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; 2º, ÚLTIMO PÁRRAFO, 3, FRACCIÓN IX Y 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; Y ARTÍCULO NOVENO DEL DECRETO QUE CREA EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL; CON ESTA FECHA TUVO A BIEN NOMBRAR COMO DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL A LA LIC. ITZEL ARIZABALO PRIEGO.
- I.3 QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE ACUERDO INVI110EXT3233 TOMADO EN SU CENTÉSIMO DÉCIMO SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 10 DE AGOSTO DE 2018, 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 DE LA LIC. ITZEL ARIZABALO PRIEGO COMO DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL A PARTIR DEL VEINTIUNO DE JULIO DE DOS MIL DIECIOCHO.
- I.4 QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE ACUERDO INVI73ORD2981 TOMADO EN SU SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA VEINTICUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, AUTORIZÓ LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CC. LIC. FERNANDO JAVIER LINARES SALVATIERRA COMO DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS, Y LIC. MANUEL AGUILERA VITAL COMO DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.
- 1.5.- QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO, MEDIANTE ACUERDO INVI110EXT3235A TOMADO EN SU CENTÉSIMO DÉCIMO SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA DIEZ DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO, AUTORIZÓ AL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO, EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, OTORGUE PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y ACTOS DE ADMINISTRACIÓN A FAVOR DE LOS CC. LIC. FERNANDO JAVIER LINARES SALVATIERRA EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS Y AL LIC. MANUEL AGUILERA VITAL EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS. POR LO QUE LA LIC. ITZEL ARIZABALO PRIEGO, DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO, MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO, DE FECHA DIECISIETE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO JESUS



CONTRATO NO. 18/OTE/133/INVIDF

CASTRO FIGUEROA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TREINTA Y OCHO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EMITIDA CON APOYO EN EL ACUERDO ANTES PRECISADO CON ANTERIORIDAD Y EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO SEXTO, FRACCIÓN XXI 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 MANUEL AGUILERA VITAL, SUFICIENTES PARA FORMALIZAR EL PRESENTE INSTRUMENTO.

- I.6 QUE SE REQUIERE DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA DESARROLLO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC) BASADO EN LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS PROCESOS DE SERVICIO RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SU PROCESO DE CONTROL DE TRANSFERENCIA PRIMARIA, PRÉSTAMO Y RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROCESO DE COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), CONFORME A LO SOLICITADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO INSTITUCIONAL EN "EL INSTITUTO", CON ORDEN DE SERVICIO NÚMERO 0485 DE FECHA 29 DE MAYO DE 2018.
- I.7 QUE DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 27 INCISO A) Y 63 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SE REALIZÓ LA ADJUDICACIÓN.
- I.8 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 NÚMERO DEAF/DF/004528/2018, 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.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 ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, COMO LO ACREDITA CON EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO [REDACTED] PASADA ANTE LA FE DEL LIC. PASCUAL ALBERTO OROZCO GARIBAY, NOTARIA NÚMERO CIENTO NOVENTA Y TRES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE DICHO PODER NO LE HA SIDO LIMITADO, MODIFICADO, O REVOCADO EN FORMA ALGUNA.
- II.2 QUE SU REPRESENTANTE LEGAL, LA C. ADELINA ESPINOSA VARGAS, CUENTA CON PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ASI COMO PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, EN TÉRMINOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO [REDACTED] PASADA ANTE LA FE DEL LIC. PASCUAL ALBERTO OROZCO GARIBAY, NOTARIA NÚMERO CIENTO NOVENTA Y TRES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE DICHO PODER NO LE HA SIDO LIMITADO, MODIFICADO, O REVOCADO EN FORMA ALGUNA.
- II.3 QUE TIENE COMO ACTIVIDAD COTIDIANA Y PERMANENTE LA CONSULTORÍA Y ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LOS PROCESOS ORGANIZATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS EMPRESARIALES.
- II.4 QUE OTORGA SU CONSENTIMIENTO INEQUÍVOCO Y EXPRESO DE LA NO PUBLICACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES DE CONFORMIDAD A LOS ARTÍCULOS 9, 10, 12 Y 16 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ENTENDIÉNDOSE POR DATOS PERSONALES LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 3 DE LAS MISMA LEY.
- II.5 QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO ES ACP091119J3.
- II.6 MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOCE Y 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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO EL CONTENIDO Y ALCANCE DE LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XXII Y 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.
- II.7 QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA, ASI COMO LA ORGANIZACIÓN PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO DUPLICADO.

[REDACTED]

- 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 ESTA 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 JAIME TORRES BODET 87 B 1ER PISO DESP 2 SANTA MARIA LA RIBERA CUAUHEMOC C.P. 06400, CIUDAD DE MÉXICO, EN EL CUAL REALIZA NORMALMENTE LAS ACTIVIDADES QUE SON MATERIA DE ESTE INSTRUMENTO, MISMO QUE SEÑALA PARA TODOS LOS FINES LEGALES DE ESTE CONTRATO.
- II.10 QUE CUENTA CON CONSTANCIA AL REGISTRO DE PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, OTORGADA EL DÍA VEINTICINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECIOCHO Y CON UNA VIGENCIA HASTA EL VEINTICINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, MEDIANTE FOLIO OJM9DK2FJ6H18L3-RPA34C7W0000FD8.
- 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 EL SERVICIO PARA DESARROLLO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC) BASADO EN LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS PROCESOS DE SERVICIO RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SU PROCESO DE CONTROL DE TRANSFERENCIA PRIMARIA, PRÉSTAMO Y RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROCESO DE COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), MISMO QUE HA QUEDADO DEBIDAMENTE ESPECIFICADO EN CUANTO A SU TEMA, DURACIÓN, EN EL ANEXO TÉCNICO Y EN LAS CARTAS DESCRIPTIVAS DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", LOS CUALES FIRMADOS POR AMBAS PARTES FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

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 \$1,890,900.00 (UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGRAGADO DE \$302,544.00 (TRESCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.); DANDO UN TOTAL DE \$2,193,444.00 (DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) INCLUYENDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

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

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 DEL SERVICIO QUE SE LE ENCOMIENDAN A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".



CONTRATO NO. 18/OTE/133/INVIDF

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", DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES ESTABLECIDOS EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DESCRITAS EN EL ANEXO TÉCNICO QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE, Y QUE FIRMADO POR AMBAS PARTES FORMA PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. EL PAGO SE REALIZARÁ 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 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LOS PAGOS SE REALIZARÁN DE LA SIGUIENTE FORMA:

ETAPA	NOMBRE	FORMA DE PAGO
ETAPA 1	PLANEACION	SE PAGARÁ UN 30% DEL TOTAL COTIZADO POR CONCEPTO DE CONSULTORÍA AL CONCLUIR LA ETAPA 1 CON LA VALIDACIÓN DE LOS ENTREGABLES DEFINIDOS PARA ÉSTA ETAPA.
ETAPA 2	DOCUMENTACION Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SE PAGARÁ UN 30% DEL TOTAL COTIZADO POR CONCEPTO DE CONSULTORÍA AL CONCLUIR LA ETAPA 2 CON LA VALIDACIÓN DE LOS ENTREGABLES DEFINIDOS PARA ÉSTA ETAPA.
ETAPA 3	SENSIBILIZACIÓN AL CAMBIO, INDUCCIÓN E INTERPRETACIÓN A LA NORMA ISO 9001:2015 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN ISO 9001:2015 Y FORMACIÓN DE AUDITORES LÍDERES EN ISO 9001:2015.	SE PAGARÁ UN 30% DEL TOTAL COTIZADO POR CONCEPTO DE CONSULTORÍA AL CONCLUIR LA ETAPA 3 CON LA VALIDACIÓN DE LOS ENTREGABLES DEFINIDOS PARA ÉSTA ETAPA.
ETAPA 4	AUDITORÍA DOCUMENTAL, ACCIONES CORRECTIVAS Y REVISIÓN GERENCIAL Y PLAN ESTRATÉGICO DE IMPLEMENTACIÓN (GANT).	SE PAGARÁ UN 10% DEL TOTAL COTIZADO POR CONCEPTO DE CONSULTORÍA AL CONCLUIR LA ETAPA 3 CON LA VALIDACIÓN DE LOS ENTREGABLES DEFINIDOS PARA ÉSTA ETAPA.

AMBAS PARTES CONVIENEN QUE EN CASO DE EXISTIR PAGOS EN EXCESO A "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 DEL 25 DE OCTUBRE AL 07 DE DICIEMBRE DE 2018, CONFORME A LAS NECESIDADES QUE DETERMINE "EL INSTITUTO", LO CUAL SE ENCUENTRA ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO.

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

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO", REALIZARÁ LOS TRABAJOS OBJETO DE ESTE CONTRATO A TRAVÉS DE EQUIPO PROFESIONAL QUE GARANTICE LA CALIDAD DEL SERVICIO; ASIMISMO, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", SE COMPROMETE A PRESTAR EFICIENTEMENTE DICHO SERVICIO COMO SE ESTABLECE EN EL ANEXO TÉCNICO, QUE FIRMADO POR AMBAS PARTES FORMA PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.

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 DISEÑO



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 EFECTUÁRSELE 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 PROVEEDOR" 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 DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, 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 DELCARACIONES EXPRESAS:

- A) QUE LA FIANZA SE OTROGA 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 178 Y 282 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.- "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 CÓMITE DE CALIDAD, MEDIANTE EL PERSONAL QUE PARA TAL EFECTO DESIGNE, TENDRÁ LA FACULTAD DE VERIFICAR SI EL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO SE DESARROLLA POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", CONFORME A LOS TÉRMINOS CONVENIDOS E INSTRUCCIONES RECIBIDAS, EN EL CONTRATO Y EN EL ANEXO TÉCNICO QUE FIRMADO POR AMBAS PARTES FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE 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, AÚN 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:



NO.	SITUACIÓN SUJETA A PENALIZACIÓN	PENA CONVENCIONAL
1	ATRASO EN LOS ENTREGABLES DE LA ETAPA 1.	UNA PENA CONVENCIONAL EQUIVALENTE AL 0.8%, INCLUYENDO EL IVA, POR CADA DÍA DE RETRASO QUE TRANSCURRA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN LA ETAPA 1, CALCULADO SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, ESTA PENA SERÁ APLICADA HASTA POR UN MÁXIMO DE SEIS DÍAS NATURALES, YA QUE DESPUÉS DEL SEXTO DÍA SI "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", CONTINUA CON TAL RETRASO SERÁ CAUSA DE RECISIÓN DEL CONTRATO.
2	ATRASO EN LOS ENTREGABLES DE LA ETAPA 2.	UNA PENA CONVENCIONAL EQUIVALENTE AL 0.8%, INCLUYENDO EL IVA, POR CADA DÍA DE RETRASO QUE TRANSCURRA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN LA ETAPA 2, CALCULADO SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, ESTA PENA SERÁ APLICADA HASTA POR UN MÁXIMO DE SEIS DÍAS NATURALES, YA QUE DESPUÉS DEL SEXTO DÍA SI "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", CONTINUA CON TAL RETRASO SERÁ CAUSA DE RECISIÓN DEL CONTRATO.
3	ATRASO EN LOS ENTREGABLES DE LA ETAPA 3.	UNA PENA CONVENCIONAL EQUIVALENTE AL 0.8%, INCLUYENDO EL IVA, POR CADA DÍA DE RETRASO QUE TRANSCURRA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN LA ETAPA 3, CALCULADO SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, ESTA PENA SERÁ APLICADA HASTA POR UN MÁXIMO DE SEIS DÍAS NATURALES, YA QUE DESPUÉS DEL SEXTO DÍA SI "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", CONTINUA CON TAL RETRASO SERÁ CAUSA DE RECISIÓN DEL CONTRATO.
4	ATRASO EN LOS ENTREGABLES DE LA ETAPA 4.	UNA PENA CONVENCIONAL EQUIVALENTE AL 0.8%, INCLUYENDO EL IVA, POR CADA DÍA DE RETRASO QUE TRANSCURRA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN LA ETAPA 4, CALCULADO SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, ESTA PENA SERÁ APLICADA HASTA POR UN MÁXIMO DE SEIS DÍAS NATURALES, YA QUE DESPUÉS DEL SEXTO DÍA SI "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", CONTINUA CON TAL RETRASO SERÁ CAUSA DE RECISIÓN DEL 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 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 Y EN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.
3. SI "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ES DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL.

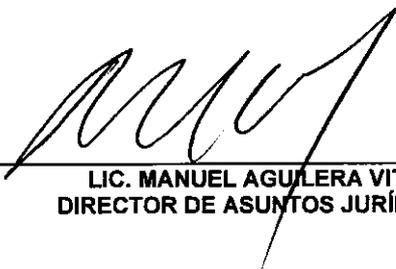
4. SI "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SUBCONTRATA, CEDE O TRASPASA EN FORMA TOTAL LOS DERECHOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO.
5. SI "EL INSTITUTO" DESCUBRE QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIO" SE CONDUCE CON FALSEDAD, DOLO O MALA FE EN LAS DECLARACIONES HECHAS PARA LA CELEBRACIÓN, FORMALIZACIÓN Y DURANTE LA 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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, 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 LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 25 DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECIOCHO:

POR "EL INSTITUTO"



LIC. MANUEL AGUILERA VITAL
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

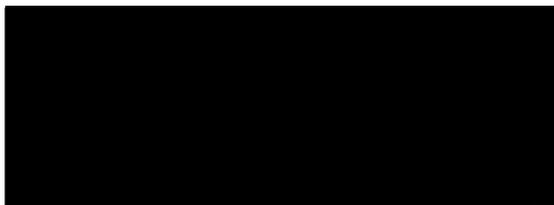


L.A. ELÍAS DE JESÚS MARZUCA SÁNCHEZ
COORDINADOR DE PLANEACIÓN,
INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN



LIC. ELIZABETH GONZÁLEZ GARDUÑO
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"



C. ADELINA ESPINOSA VARGAS
REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO TÉCNICO

1. ALCANCE DEL PROYECTO

Desarrollar información documentada para integrar un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) basado en la norma ISO 9001:2015 para los Procesos de Servicio relacionados con las actividades de la Subdirección de Archivo Institucional del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México en su proceso de Control de transferencia primaria, préstamo y restauración de documentos y proceso de Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).

Proceso I	Control de transferencia primaria, préstamo y restauración de documentos.
Proceso II	Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).

1.2 Lugar de Realización.

Los trabajos se realizarán en las oficinas del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, ubicadas en Canela 660, planta baja, Colonia Granjas México, Delegación Iztacalco, en las Oficinas que integran la Subdirección de Archivo Institucional.

1.3 Áreas y Personal involucrado.

La empresa desarrollará el proyecto en coordinación con la Subdirección de Archivo Institucional dependiente de la Dirección de Administración, asimismo, dentro de las áreas involucradas están todas las unidades administrativas del Instituto de Vivienda-

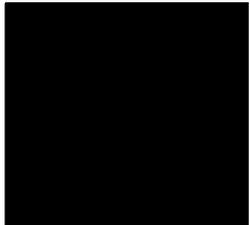
El proyecto considera trabajar de forma conjunta con la plantilla de personal técnico operativo y de confianza, así como las áreas de apoyo y sus enlaces, si así se requiere, de las Direcciones Ejecutivas de:

- Administración y Finanzas
- Operación
- Promoción y Fomento de Programas de Vivienda
- Cierre de Fondos
- Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios y la
- Coordinación de Planeación, Información y Evaluación.

2. OBJETIVOS

Para el cumplimiento del objetivo general como específico, la empresa se compromete a:

- Desarrollar la información documentada del **SGC SAI** bajo la norma ISO 9001:2015 orientado a la mejora continua con enfoque al control y conservación de archivo en la sede del Instituto, apegándose a los procedimientos internos ya establecidos y de conformidad con la normatividad que para tal efecto existe.
- Orientar en el desarrollo e implementación de documentación asociada al SGC que permita administrar, controlar y mejorar los procesos de la Subdirección de Archivo Institucional.



- Elaborar un análisis de procesos que permita optimizar las actividades, la gestión de recursos y las métricas asociadas a cada proceso para optimizar la respuesta y el servicio a los usuarios.
- Documentar los procedimientos operativos y generar documentación necesaria a fin de demostrar la operación y control eficaz de los procesos relacionados las actividades y los objetivos asegurando que sean claros, aplicables y funcionales.
- Cumplir con los requisitos generales establecidos en la norma ISO 9001:2015 para establecer, documentar y poder implementar y mantener un SGC, mejorando continuamente su eficacia.

3. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del **SGC**, la empresa asignará y deberá comprobar documentalmente la experiencia de al menos un consultor líder especializado en Sistemas de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001:2015, en lo referente a el desarrollo de la documentación e implementación, la cual la tendrá que comprobar con registros que lo acrediten.

El proveedor deberá comprobar que sus consultores o consultor cuenta con experiencia en materia de procesos ya certificados en la Norma Internacional ISO 9001:2015, en alguna dependencia pública, con la reserva a que el instituto realice las verificaciones necesarias.

Así mismo, el proveedor realizará las tareas específicas de: Consultoría y apoyo en el desarrollo de la documentación a la par que se irá aplicando la información documentada en el Sistema de Gestión que permita una correcta implementación de acuerdo a las necesidades del Instituto dentro de las fechas establecidas en el presente contrato, y será responsable de:

- Elaborar un plan de trabajo en conjunto con personal del Instituto
- Realizar visitas programadas en las instalaciones del INVI, a efecto de recabar información a través de reuniones de trabajo para orientar en la generación de la documentación requerida por el SGC.
- Desarrollo de la información documentada del SGC en conjunto con el Personal que el Instituto asigne.
- Preparar material e impartir la capacitación del personal en los siguientes aspectos:
 - ✓ Inducción a Sistemas de Gestión de la Calidad con base a ISO 9001:2015 (Consultor)
 - ✓ Curso de Formación de Auditores Internos en ISO 9001:2015 (Consultor)
 - ✓ Curso de Formación de Auditores Líderes en ISO 9001:2015 (Consultor)

- Documentar con minutas y material fotográfico el proceso de Desarrollo del **SGC**
- Coordinar y orientar en la realización de las actividades del plan de trabajo.
 - Identificar los procesos que deben ser incluidos en el **SGC**.

Para el desarrollo **SGC** y que éste a su vez se encuentre en condiciones de obtener la certificación en el estándar internacional ISO 9001:2015 ante las instancias competentes en la materia, se definen las siguientes etapas:

ETAPA 1	PLANEACION.
ETAPA 2	DOCUMENTACION y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

ETAPA 3	SENSIBILIZACIÓN AL CAMBIO, INDUCCIÓN E INTERPRETACIÓN A LA NORMA ISO 9001 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN ISO 9001:2015; FORMACIÓN DE AUDITORES LÍDERES EN ISO 9001:2015.
ETAPA 4	AUDITORÍA DOCUMENTAL DEL SGC, ACCIONES CORRECTIVAS, REVISIÓN GERENCIAL Y PLAN ESTRATÉGICO DE IMPLEMENTACIÓN (GANT).

3.1 Planeación

Para el desarrollo de este punto la **empresa** realizará las siguientes etapas para elaborar el SGC:

3.1.1 Diagnóstico (GAP)

Por medio de este análisis GAP, la empresa realizará un diagnóstico inicial con el objeto de identificar el estado que guardan los procesos de la Subdirección de Archivo Institucional frente a las exigencias del **SGC** bajo la Norma ISO 9001:2015 identificando la brecha entre la situación actual y la ideal.

La empresa determinará y coordinará todas las actividades relacionadas con el establecimiento de tareas, definición de tiempos, estándares idóneos y formas ideales encaminadas a la conformación e implementación del proceso a certificar.

3.1.2 Plan Estratégico de trabajo.

La empresa en coordinación con personal del INVI involucrado en el proceso de certificación ISO 9001:2015, formulará y dará seguimiento a un cronograma de trabajo que tendrá además como finalidad de definir responsables, fechas de cumplimiento y documentos entregables de comprobación.

Dicho cronograma será entregado al INVI a través de la Subdirección de Archivo Institucional, área que además designará a un responsable para que en su representación lleve el seguimiento a cada una de las etapas del proceso.

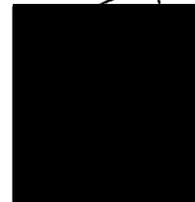
La Subdirección de Archivo Institucional, evaluará periódicamente en conjunto con el Comité de Calidad las actividades y sus fechas de cumplimiento, y en caso que se requiera alguna modificación a las actividades del cronograma, el responsable designado por el titular de la Subdirección de Archivo Institucional en conjunto con el Comité de Calidad y la empresa podrán reprogramar las actividades, sin que esto afecte el periodo de contratación del servicio.

3.1.3 Selección y Formación del Comité de Calidad.

La empresa en acuerdo con la Subdirección de Archivo Institucional, seleccionará e integrará un **Comité de Calidad** formado por personal clave de las áreas operativas y administrativas, los cuales serán responsables de dirigir, coordinar y asegurar el correcto desarrollo del **SGC**, atendiendo auditorías, revisiones y reuniones de seguimiento, así como la validación de los entregables correspondientes.

3.1.4 Identificación de los procesos.

Durante esta fase la empresa en conjunto con el INVI identificará y analizará los **PROCESOS Y SUBPROCESOS** involucrados para el eficaz desarrollo y seguimiento de las actividades del Archivo Institucional y las actividades que integran el procedimiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), con la finalidad de valorar la dependencia que existe entre los mismos, de dicho análisis se desprenderá la siguiente clasificación:





3.1.5 Documentación entregable (Etapa 1):

La empresa proporcionará al INVI, una vez que haya concluido con la metodología antes descrita la siguiente información:

1	Diagnóstico (GAP) / reporte a nivel Dirección	Documento	Comité de Calidad
2	Plan estratégico de trabajo	Documento tipo GANT	Comité de Calidad
3	Matriz de responsabilidades	Documento	Comité de Calidad
4	Nombramientos del personal del Comité de Calidad	Documento individual	Comité de Calidad
5	Análisis FODA	Documento	Comité de Calidad
6	Identificación de Partes Interesadas y riesgos asociados	Documento	Comité de Calidad
7	Política de la Calidad	Documento	Comité de Calidad
8	Mapa de Interacción de Procesos	Documento	Comité de Calidad
9	Procedimientos para controlar y mantener información documentada	Documento	Comité de Calidad

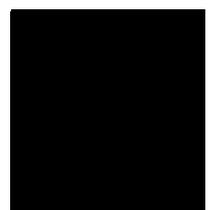
3.2 DOCUMENTACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

3.2.1 Documentación.

En esta etapa la empresa desarrollará la estructura documental necesaria para el SGC, incluidos la identificación de los procesos, procedimientos, instrucciones de trabajo, minutas y todos los documentos que el sistema requiera.

La documentación desarrollada tendrá entre otros objetivos los siguientes:

- Comunicar la política de la calidad, objetivos de la calidad, el alcance del SGC y los procedimientos operativos necesarios.



- Proveer un control adecuado de las prácticas y facilitar las actividades de cumplimiento de los objetivos de los procesos del SGC.
- Proveer las bases documentales para las auditorias.
- Presentar evidencia de cumplimiento de los requisitos del SGC para propósitos de externos.

3.2.2 Mapa de interacción de procesos y análisis de procesos asociados

Una vez identificados, jerarquizados y clasificados los procesos la empresa representará gráficamente todos y cada uno de los procesos, así como el análisis de cada uno a efecto de visualizar globalmente las interrelaciones existentes entre las entradas y salidas y métricas asociadas por procesos.

3.2.3 Indicadores.

El comité de calidad con asesoría de la empresa consultora, definirá los indicadores a partir de los cuales se dará seguimiento al nivel de desempeño de cada proceso, mismos que serán implementados en el Sistema de Gestión de Calidad de la Subdirección de Archivo Institucional.

3.2.4 Documentación entregable (Etapa 2)

La empresa proporcionará al INVI, los siguientes entregables de acuerdo al anexo técnico:

10	Análisis de procesos y Objetivos de la Calidad	Documento	Comité de Calidad
11	Gestión de riesgos asociados a los procesos	Documento	Comité de Calidad
12	Procedimientos	Documentos	Comité de Calidad
13	Formatos asociados a los procesos y procedimientos	Documentos	Comité de Calidad
14	Instructivo de trabajo (Instructivo formatos)	Documento	Comité de Calidad

3.3 CAPACITACIÓN.

La empresa coordinará la preparación de los cursos de Sensibilización al cambio, inducción e interpretación a la Norma ISO 9001:2015 del sistema de Gestión de Calidad (hasta 50 personas); formación de Auditores Internos en ISO 9001:2015 (hasta 15 personas) y formación de Auditores Líderes en ISO 9001:2015 (hasta 5 personas).

3.3.1 Sensibilización al cambio, inducción e interpretación a la Norma ISO 9001:2015 del sistema de Gestión de Calidad.

La empresa consultora preparará el tema Sensibilización al cambio, inducción e interpretación a la Norma ISO 9001:2015 del sistema de Gestión de Calidad para todo el personal involucrado en los procesos de la Subdirección de Archivo Institucional, mismo que considera lo siguiente:

- Preparación y entrega de material necesario para la impartición de los mismos.
- Sensibilizar al personal de la organización para que reflexionen y asuman un cambio en su actitud ante eventos nuevos externos y/o internos que están ocurriendo en su medio ambiente, responsabilizándose de sus actos para lograr una mejora continua dentro de la organización y en su vida personal.



- Explicar de la estructura y fundamentación de la Norma ISO 9001:2015, del objetivo y alcance de las cláusulas de dicha norma y de la manera de adecuar el sistema de calidad a sus requerimientos, así como de cómo generar compromiso con el sistema de gestión de calidad dentro del Instituto.

3.3.2 Formación de Auditores Internos en ISO 9001:2015.

La empresa de consultoría preparará sobre el tema de Formación de Auditores Internos en ISO 9001:2015 impartiendo el curso de acuerdo al plan estratégico de trabajo (incluye los materiales didácticos necesarios), a las personas seleccionadas por la Subdirección de Archivo Institucional, mismo que tendrá los siguientes objetivos:

- Proporcionar a los participantes conocimientos sólidos en la Norma ISO 9001:2015.
- Proporcionar al INVI un valor agregado al contar con un grupo sólido de auditores que le permita detectar las oportunidades de mejora dentro de los procesos del **SGC**.
- Preparar al auditor interno en la revisión y adecuación del procedimiento de auditorías internas de la organización para su total cumplimiento al enfoque de procesos.
- Contar con un grupo de personas que realicen evaluaciones periódicas de la eficacia del **SGC** conforme a los requisitos de la Norma ISO 9001:2015.
- Establecer las políticas, objetivos, métricas asociadas a los requisitos de calidad para lograr la futura implementación del **SGC**.

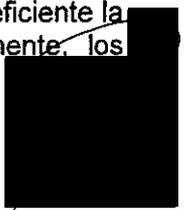
Al finalizar la preparación, los auditores internos serán capaces de:

- Conocer los conceptos, estructura documental y requisitos de la Norma ISO 9001:2015.
- Conocer los principios de Gestión de la Calidad en base a la Norma ISO 9001:2015.
- Conocer las claves para la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad aplicando los requisitos de la Norma ISO 9001:2015.
- Participar en la implementación y gestión de un Sistema de Gestión de la Calidad conforme a ISO 9001:2015.
- Realizar auditorías de **SGC** en organizaciones de cualquier sector, siguiendo para ello las directrices de Auditoría en base a la Norma ISO 9001:2015.
- Aplicar los conocimientos sobre auditorías de calidad en cualquier organización para verificar el cumplimiento de su **SGC**.
- Conocer las funciones y competencias que debe tener un auditor tanto en auditorías internas como en auditorías de certificación.
- Conocer el proceso de certificación de una organización.
- Reconocer las características y problemas más habituales en la consecución de la certificación de calidad.

3.3.3 Formación de Auditor Líder en ISO 9001:2015.

La empresa de consultoría actualizará y preparará al personal para ser Auditores Líderes en ISO 9001:2015 con los siguientes objetivos:

- Desarrollar las habilidades de liderazgo u manejo de colaboradores con la finalidad de dirigir y guiar al grupo de auditores Internos.
- Revisar los requisitos de las distintas herramientas de la gestión en base a las exigencias de la Norma ISO 9001:2015 e ISO 14001 en sus versiones 2015 para establecer criterios de interpretación de las mismas.
- Acceder al conocimiento de las mejores prácticas para llevar a cabo en forma eficiente la actividad de Auditoría de los sistemas de Gestión Integrados, adicionalmente, los



participantes estarán en condiciones de desarrollar auditorías externas de sistemas Integrados de Gestión y de los requerimientos propios de cada especificación.

3.3.4 Documentación Entregable (Etapa 3)

La empresa proporcionará al INVI, dentro de los siguientes diez días hábiles de haber concluido con el proceso de capacitación, lo siguiente:

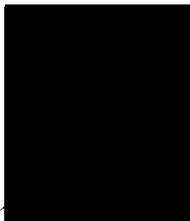
15	Reconocimientos de participación al curso de inducción al Sistema de Gestión de Calidad en base a ISO 9001:2015	Documento (listado como acuse de recibo de los reconocimientos entregados)	Subdirección de Archivo Institucional
16	Constancia de acreditación de curso de auditor interno en ISO 9001:2015 (previa aprobación de examen)	Documento (listado como acuse de recibo de las constancias entregadas) y certificado de auditor interno expedido por una casa certificadora competente.	Subdirección de Archivo Institucional
17	Constancia de acreditación de curso de auditor líder en ISO 9001:2015 (previa aprobación de examen)	Documento (listado como acuse de recibo de las constancias entregadas) y certificado de auditor líder expedido por una casa certificadora competente.	Subdirección de Archivo Institucional

3.4 AUDITORÍA DOCUMENTAL DEL SGC, ACCIONES CORRECTIVAS, REVISIÓN GERENCIAL Y PLAN ESTRATÉGICO DE IMPLEMENTACIÓN (GANT).

La auditoría documental sirve para verificar que la documentación generada para el SGC cumple con los requisitos planteados.

Las actividades en que la empresa proporcionará apoyo para realizar la auditoría interna será la siguiente:

- Documentación de auditoría. La auditoría será un proceso documentado y, por lo tanto, se definirá previamente qué formatos se van a utilizar durante el proceso de auditoría.
- Acciones correctivas. A partir de las no conformidades o incumplimientos detectados en la auditoría, se emprenderán acciones correctivas para eliminar las causas de las no conformidades detectadas. Estas acciones serán desarrolladas por el dueño del proceso en el que se hizo el hallazgo con validación y aprobación de la Subdirección de Archivo Institucional.



3.4.1 Plan para la implementación.

Una vez que la documentación ha sido desarrollada y aprobada, ésta será difundida con el personal involucrado en la Subdirección de Archivo Institucional y los enlaces correspondientes y con ello la aplicación de los procesos y utilización de cada uno de los documentos que integran el SGC, generando a su vez la evidencia documental (registros), para su implementación.

Para lo anterior, se realizará un plan estratégico de implementación al inicio del desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad y al finalizar la fecha establecida en el contrato, como un informe de los avances alcanzados.

3.4.2 Documentación Entregable (Etapa 4):

La empresa deberá proporcionar al INVI, una vez que haya concluido con la auditoría documental, lo siguiente:

18	Informe final de Auditoría Documental	Documento	Comité de calidad
19	Planes de acción asociados a los hallazgos y observaciones de la Auditoría	Documento	Comité de calidad
20	Carta de observaciones y recomendaciones derivadas de los planes de acciones correctivas.	Documento	Subdirección de Archivo Institucional
21	Minutas de acuerdos y compromisos derivados de la Revisión Gerencial	Documento	Subdirección de Archivo Institucional
22	Plan estratégico para la implementación del SGC (GANT)	Documento	Subdirección de Archivo Institucional

4. TIEMPO

El desarrollo del proyecto será del 25 de octubre al 07 de diciembre de 2018, con los siguientes periodos de tiempo para cada etapa, los cuales podrán ser modificados como parte del desarrollo del proyecto en los términos del punto 3.1.2 Plan estratégico de Trabajo.

ETAPA	DESCRIPCION	PERIODO DE TIEMPO
ETAPA 1	PLANEACION.	DEL 25 DE OCTUBRE AL 03 DE DICIEMBRE DE 2018
ETAPA 2	DOCUMENTACION Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN	DEL 29 DE OCTUBRE AL 03 DE DICIEMBRE DE 2018
ETAPA 3	SENSIBILIZACIÓN AL CAMBIO, INDUCCIÓN E INTERPRETACIÓN A LA NORMA ISO 9001:2015 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD; FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN ISO 9001:2015; FORMACIÓN DE AUDITORES LÍDERES EN ISO 9001:2015 Y FORMACIÓN DE AUDITORES LÍDERES EN ISO 9001:2015.	DEL 29 DE OCTUBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2018



ETAPA 4	AUDITORÍA DOCUMENTAL DEL SGC, ACCIONES CORRECTIVAS, REVISIÓN GERENCIAL Y PLAN ESTRATÉGICO DE IMPLEMENTACIÓN (GANT).	DEL 04 AL 07 DE DICIEMBRE DE 2018.
---------	---	------------------------------------

5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica se deberá presentar en un CD en documento de Word en formato digital e impreso en formato horizontal de la siguiente manera:

Inciso	Descripción	Elementos probatorios del cumplimiento
....
3.2.2 Mapa de procesos.	Una vez identificados, jerarquizados y clasificados los procesos la empresa representará gráficamente todos y cada uno de los procesos, así como el análisis de cada uno a efecto de visualizar globalmente las interrelaciones existentes entre las entradas y salidas y métricas asociadas por procesos.	El consultor de la [... nombre de la empresa...] representará gráficamente en [Programa en donde se presentarán los diagramas..] todos y cada uno de los procesos a efecto de visualizar globalmente las interrelaciones existentes...
....

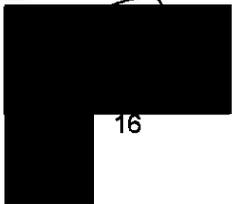
Nota: Los puntos suspensivos indican la presencia de información.

6. COTIZACIÓN Y FORMA DE PAGO

6.1 COTIZACIÓN

Se deberá cotizar los servicios de la siguiente forma:

Cantidad	Concepto	Costo unitario	Importe
1	Servicio de consultoría para el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad basado en la norma ISO 9001:2015 para los Procesos de Servicio relacionados con las actividades de la Subdirección de Archivo Institucional del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México en su proceso de Control de transferencia primaria, préstamo y restauración de documentos y proceso de Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), que incluye la preparación en los temas de: Sensibilización al cambio, inducción e interpretación a la Norma ISO 9001:2015 del sistema de Gestión de Calidad hasta para 50 participantes; Formación de Auditores hasta para 15 participantes y Formación de Auditores líderes hasta para 5 participantes.	\$	\$
		Subtotal	\$
		IVA	\$
		Total	\$



6.2 FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de acuerdo a los entregables establecidos en cada una de las etapas descritas en el numeral "3" del presente anexo de la siguiente manera:

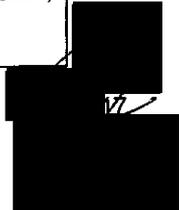
Etapa	Nombre	Forma de pago
ETAPA 1	PLANEACION	Se pagará un 30% del total cotizado por concepto de Consultoría al concluir la etapa 1 con la validación de los entregables definidos para ésta etapa.
ETAPA 2	DOCUMENTACION y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN	Se pagará un 30% del total cotizado por concepto de Consultoría al concluir la etapa 2 con la validación de los entregables definidos para ésta etapa.
ETAPA 3	SENSIBILIZACIÓN AL CAMBIO, INDUCCIÓN E INTERPRETACIÓN A LA NORMA ISO 9001:2015 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN ISO 9001:2015 y FORMACIÓN DE AUDITORES LÍDERES EN ISO 9001:2015.	Se pagará un 30% del total cotizado por concepto de Consultoría al concluir la etapa 3 con la validación de los entregables definidos para ésta etapa.
ETAPA 4	AUDITORÍA DOCUMENTAL, ACCIONES CORRECTIVAS Y REVISIÓN GERENCIAL Y PLAN ESTRATÉGICO DE IMPLEMENTACIÓN (GANT).	Se pagará un 10% del total cotizado por concepto de Consultoría al concluir la etapa 3 con la validación de los entregables definidos para ésta etapa.

7. PENAS CONVENCIONALES

No.	Situación sujeta a penalización	Penalidad convencional
1	Atraso en los entregables de la etapa 1.	Una pena convencional equivalente al 0.8%, incluyendo el IVA, por cada día de retraso que transcurra en el cumplimiento de la realización del servicio de consultoría en la etapa 1, calculado sobre el monto total del contrato, esta pena será aplicada hasta por un máximo de seis días naturales, ya que después del sexto día si "El Prestador del Servicio", continua con tal retraso será causa de rescisión del contrato.
2	Atraso en los entregables de la etapa 2.	Una pena convencional equivalente al 0.8%, incluyendo el IVA, por cada día de retraso que transcurra en el cumplimiento de la realización del servicio de consultoría en la etapa 2, calculado sobre el monto total del contrato, esta pena será aplicada hasta por un máximo de seis días naturales, ya que después del sexto día si "El Prestador del Servicio", continua con tal retraso será causa de rescisión del contrato.
3	Atraso en los entregables de la etapa 3.	Una pena convencional equivalente al 0.8%, incluyendo el IVA, por cada día de retraso que transcurra en el cumplimiento de la realización del servicio de consultoría en la etapa 3, calculado sobre el monto total del contrato, esta pena será aplicada hasta por un máximo de seis días naturales, ya que después del sexto día si "El Prestador del Servicio", continua con tal retraso será causa de rescisión del contrato.
4	Atraso en los entregables de la etapa 4.	Una pena convencional equivalente al 0.8%, incluyendo el IVA, por cada día de retraso que transcurra en el cumplimiento de la realización del servicio de consultoría en la etapa 4, calculado sobre el monto total del contrato, esta pena será aplicada hasta por un máximo de seis días naturales, ya que después del sexto día si "El Prestador del Servicio", continua con tal retraso será causa de rescisión del contrato.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



7. Glosario de términos.

ISO: Por sus siglas en inglés, (International Organization for Standardization) Organización Internacional de Normalización.

ISO 9000:2015: **Sistemas de gestión de la calidad — Fundamentos y vocabulario Para las referencias con fecha sólo se aplica la edición citada.**

ISO 9001: **Sistemas de gestión de la calidad — Requisitos. Para las referencias sin fecha se aplica la última edición del documento de referencia (incluyendo cualquier modificación).**

INVI: Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, Organismo público descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio. Fue creado para atender la necesidad de vivienda de la población residente en la Ciudad de México, principalmente la de bajos recursos económicos (vulnerable y en situación de riesgo), a través del otorgamiento de créditos de interés social para vivienda digna y sustentable. Su finalidad es contribuir a la realización del derecho humano básico que significa la vivienda.

SGC: Siglas de Sistema de Gestión de Calidad y para efectos del presente documento se referirá al que será desarrollado para la Subdirección de Archivo Institucional.

SAI: Siglas de la Subdirección de Archivo Institucional, oficina encargada de controlar el Archivo Central de Trámite y Concentración de las oficinas sede el INVICDMX y de llevar a cabo las sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

COTECIAD: Comité Técnico Interno de Administración de Documentos

SGCSAI: Siglas de Sistema de Gestión de Calidad de la Subdirección de Archivo Institucional; sistema que será desarrollado e implementado bajo la norma ISO 9001:2015, con el objeto de obtener su certificación.

Lean: **Lean y Seis Sigma** son metodologías que comparten una misma filosofía y objetivo: Lean busca, ante todo, eliminar desperdicio de los procesos y reestructurarlos para hacerlos más eficientes, rápidos y ágiles a la hora de responder a las necesidades de los clientes. El **tiempo transcurrido total** (*“lead time”*) es la principal métrica sobre la que trabaja. Sistematiza la búsqueda de actividades y valores que el cliente reconoce que le aportan valor. Pretende maximizar la velocidad de los procesos reduciendo gradualmente los ciclos y costes innecesarios de producción.

GAP: Un **Gap Analysis** es un análisis que mide cómo una organización está llevando a cabo su desempeño con respecto a una serie de criterios establecidos en base a normas o procedimientos internos, controles seleccionados, las mejores prácticas de competencia, etc. El resultado de este análisis establece la diferencia entre el desempeño actual y el esperado, con un informe presentado con indicaciones sobre dónde están las deficiencias y **“qué” falta para cumplir con cada requisito de la norma.**

