



CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL 2021, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “INFO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL MAESTRO JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ EN SU CARÁCTER DE COMISIONADO PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL; ASISTIDO POR LA L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ACOMPAÑADA POR EL MTR. HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO, SECRETARIO TÉCNICO Y TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Y POR LA OTRA DISEÑO, ANÁLISIS, TRANSFORMACIÓN Y APLICACIÓN DE DATA S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR MIREYA PADRÓN LOZANO EN SU CARÁCTER DE SOCIO ADMINISTRADORA ÚNICA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, Y COMO “LAS PARTES”, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

I. DEL “INFO”:

- I.1. Que el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, fue creado el 31 de marzo de 2006, de conformidad con el *“Decreto por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal”*, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de octubre de 2005.
- I.2. Que el 28 de marzo de 2008 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y con fecha 29 de agosto de 2011 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el *Decreto de Reforma a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal*, del cual se desprende el cambio de denominación de Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal a Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
- I.3. Que el 6 de mayo de 2016 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto por el que se expide la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en adelante **“LEY DE TRANSPARENCIA”** que crea el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en adelante **“INFO”**, mismo que conforme al artículo Sexto Transitorio, adquiere todos los recursos financieros, materiales, humanos, cargas, compromisos y bienes en general que conformaron el patrimonio y estructura del anterior Instituto; Ley que fue reformada mediante diversos Decretos emitidos por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y Congreso de la Ciudad de México, respectivamente, el último publicado el 26 de febrero de 2021.
- I.4. Que con fecha 10 de abril de 2018 fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por medio de la cual se expide la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México en adelante **“LEY DE DATOS”**.



- I.5. Que los artículos 46 Apartado A, inciso d) y 49 de la *Constitución Política de la Ciudad de México* en adelante "**CONSTITUCIÓN LOCAL**", 37, párrafo primero de la "**LEY DE TRANSPARENCIA**" y 78 de la "**LEY DE DATOS**", el "**INFO**" es un organismo autónomo de carácter especializado, imparcial y colegiado; con personalidad jurídica y patrimonio propio; con plena autonomía técnica, de gestión, financiera y capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto así como determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes que ajustará sus actuaciones a los principios reconocidos en el derecho a la buena administración, independencia en sus decisiones y funcionamiento profesional en su desempeño e imparcial en sus actuaciones, y tendrá facultad para establecer su normatividad interna.
- I.6. Que el "**INFO**" es responsable de dirigir y vigilar el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales, siendo en la Ciudad de México, la autoridad encargada del cumplimiento de la "**LEY DE TRANSPARENCIA**", "**LEY DE DATOS**" y demás normatividad aplicable y vigente, conforme a los principios y bases establecidos por los artículos 1º, 6º y 16 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* en adelante "**CONSTITUCIÓN FEDERAL**", así como los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, rigiéndose por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, máxima publicidad y pro persona, favoreciendo en todo momento la más amplia protección.
- I.7. Que, en sesión del Congreso de la Ciudad de México, celebrada el 18 de diciembre del año dos mil dieciocho se designó y tomó protesta a las Comisionadas María del Carmen Nava Polina y Marina Alicia San Martín Reboloso, así como a los Comisionados Julio César Bonilla Gutiérrez y Rodrigo Aristides Guerrero García quedando integrado a partir de esa fecha el Pleno de este órgano constitucional autónomo; y en sesión celebrada el día siete de diciembre de dos mil veinte, se designó y tomó protesta a la Comisionada Laura Lizette Enríquez Rodríguez, quien forma parte integrante del Pleno de este Instituto.
- I.8. Que el Maestro Julio César Bonilla Gutiérrez, en términos del artículo 49 numeral 2 de la "**CONSTITUCIÓN LOCAL**", fue nombrado Comisionado Presidente del "**INFO**", mediante Acuerdo 0512/SE/20-12/2018 en la Primera Sesión Extraordinaria del Pleno de este Instituto, celebrada el 20 de diciembre de 2018, por lo que cuenta con facultades para representar al "**INFO**" de conformidad con lo dispuesto por los artículos 43 y 71, fracción I, de la "**LEY DE TRANSPARENCIA**", así como en lo establecido en el artículo 13, fracción I del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en adelante "**REGLAMENTO INTERIOR**", aprobado mediante acuerdo 0313/SO/27-02/2019, en Sesión Ordinaria del Pleno de este Instituto, de fecha 27 de febrero de 2019.
- I.9. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13, fracción XIII, XXXV y XL del "**REGLAMENTO INTERIOR**", son atribuciones del Comisionado Presidente; supervisar, dirigir y administrar la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto con el apoyo de la Dirección de Administración y Finanzas e informar de ello al Pleno; así como suscribir contratos en materia de adquisiciones, arrendamiento, prestación de servicios y obra pública.
- I.10. Que, para los efectos fiscales, la autoridad hacendaria le asignó el Registro Federal de Contribuyentes número IA1060330V45, de fecha 30 de marzo de 2006.
- I.11. Que cuenta con plena capacidad legal y económica para contratar.
- I.12. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 fracción VIII, 15 párrafo primero, 17 Fracción III, 28 segundo párrafo, 32 y 35 de los *Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y*

Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en adelante "LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS", que en fecha 09 de diciembre de 2021, se realizó la presentación y apertura de propuestas de la invitación restringida INFO/IR/13/2021, misma que fue declarada desierta al no contar con tres propuestas susceptibles analizar, por lo que se procedió a realizar el procedimiento de Adjudicación Directa.

Dicha Adjudicación Directa a Diseño, Análisis, Transformación y Aplicación de DATA S.A. de C.V. se formalizó mediante oficio MX.09.INFODF/6DAF/6.1.3R/0975/2021, de fecha 14 de diciembre del 2021, signado por la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

- I.13. Que la partida presupuestal **3361** denominada "**Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado**", a la cual afecta el presente contrato, cuenta con suficiencia presupuestal para efectuar las erogaciones que se generen en virtud de los términos pactados en el mismo, de conformidad con el oficio MX.09.INFODF/6DAF/5.14/0855/2021 de fecha **16 de noviembre de 2021**, donde se comunica la suficiencia presupuestal por **\$430,000.00 (Cuatrocientos treinta mil pesos 00/100 M.N.)**.
- I.14. Que para el ejercicio y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se desprenden del presente instrumento, el "**INFO**" señala como su domicilio el ubicado en La Morena 865, local 1, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.

II.- DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS":

- II.1. Que es una sociedad legalmente constituida de acuerdo con las leyes mexicanas, como lo hace constar la escritura pública número 120,295 de fecha 24 de junio del 2020, otorgada ante el Lic. Rafael Arturo Coello Santos, Notario número 30 de la Ciudad de México.
- II.2. Que la C. Mireya Padrón Lozano, quien acredita su personalidad como Administradora Única de la empresa, en el testimonio antes descrito y se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector
- II.3. Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es **DAT170217NN4** y que a la firma del presente contrato se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y demás Disposiciones Legales aplicables
- II.4. Que entre sus actividades se encuentra: la prestación de toda clase de servicios profesionales, científicos y técnicos
- II.5. Que cuenta con plena capacidad legal, técnica y económica para cumplir el servicio del presente contrato, por lo que acepta prestarlos al "**INFO**".

- II.6 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse inhabilitado para cumplir con el objeto del presente Contrato, ni en los supuestos de los artículos 49 fracción XV de la Ley Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y 41 de los **“LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS”**, ni en el directorio de proveedores y contratistas sancionados de la Secretaría de la Función Pública.

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

- II.7 Que expresa su consentimiento a efecto de que toda la información contenida en el presente acuerdo de voluntades y su anexo sea de naturaleza pública, con exclusión de aquella entregada de forma expresa con carácter de confidencial o reservada y para los fines propios del presente instrumento.
- II.8 Que señala como domicilio fiscal el ubicado en **2da Cerrada Fernando Montes de Oca #5, Colonia. San Miguel Ajusco, Demarcación territorial Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14700**, para recibir toda clase de notificaciones y documentos que deriven del presente contrato.

III. **“LAS PARTES” declaran de forma conjunta:**

- III.1. Que es su voluntad y están de acuerdo en celebrar el presente contrato en los términos y condiciones que en este se estipulan.
- III.2. Que ambas se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con que comparecen sus representantes para la suscripción del presente contrato y que están debidamente acreditados y facultados para firmar el presente instrumento jurídico, manifestando bajo protesta de decir verdad, que dichas facultades no les han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna que pudiere afectar la validez del presente contrato.
- III.3. Que no existen vicios del consentimiento que puedan invalidar este acto.
- III.4 Que vistas las declaraciones que anteceden, es su deseo celebrar el presente contrato de conformidad con los términos y condiciones estipulados en las siguientes:



CLÁUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO.

“LAS PARTES” acuerdan que el objeto del presente contrato es la prestación del servicio de valoración documental 2021, lo anterior de conformidad a los requerimientos citados en el anexo Técnico que forma parte integral de este instrumento jurídico.

SEGUNDA. - PRECIO

“LAS PARTES” convienen en que el monto del contrato por la prestación del servicio referida en la cláusula primera sea por la cantidad de **\$366,379.31 (Trescientos sesenta y seis mil trescientos setenta y nueve pesos 31/100 M.N.)**, más el importe por concepto de IVA de **\$58,620.69 (Cincuenta y ocho mil seiscientos veinte pesos 69/100 M.N.)**, dando un total de **\$425,000.00 (Cuatrocientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.)** monto que será cubierto con recursos presupuestales del “INFO”.

TERCERA. - FORMA DE PAGO Y PAGOS EN EXCESO.

El “INFO” se obliga a pagar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” el monto referido en la cláusula anterior, en tres exhibiciones previa entrega de la evidencia.

De la siguiente forma:

- El 30% a la entrega del Plan de Trabajo una vez realizada la revisión y análisis de los inventarios del Instituto de aproximadamente 1000 cajas, lo que corresponde a un monto de **\$127,500.00 (CIENTO VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, impuestos incluidos.
- El 30% a la entrega del Informe de trabajo y evidencia fotográfica una vez realizados los trabajos de revisión, expurgo e integración correcta de expedientes y de la organización de la documentación con base en el CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) del “INFO” de aproximadamente 1000 cajas, lo que corresponde a un monto de **\$127,500.00 (CIENTO VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, impuestos incluidos.
- El 40% restante a la entrega del Informe de trabajo y evidencia fotográfica una vez realizada la Integración de expedientes en cajas con identificativos, los expedientes llevarán carátula, pestaña y estarán cosidos con hilo de algodón, de la elaboración de inventarios documentales de baja documental y transferencia secundaria, y de la Preparación de la documentación para realizar baja documental, así como la destrucción, lo que corresponde a un monto de **\$170,000.00 (CIENTO SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)**, impuestos incluidos.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica a la cuenta que indique, siempre y cuando se encuentre a su nombre y coincida con el RFC, en un plazo no mayor a los 20 días hábiles siguientes a la entrega de las facturas correspondientes en la Dirección de Administración y Finanzas del “INFO”, previamente solicitado el pago por la Secretaría Técnica. Para que estas facturas se entiendan por recibidas, deberá encontrarse debidamente requisitadas, conforme a las disposiciones establecidas en las leyes fiscales aplicables, de conformidad con lo establecido por la Dirección de Administración y Finanzas, de no ser así, no se estará obligado a su pago.

Para llevar a cabo esta prestación de servicio, el “INFO” no otorgará anticipo alguno.



En el supuesto de que el “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” recibiera pagos en exceso, se obliga a reintegrar al “INFO” las cantidades correspondientes.

CUARTA. - VIGENCIA Y TERMINACIÓN

“LAS PARTES” convienen en que el presente instrumento entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y finalizará con el cumplimiento de todas las obligaciones de las partes, a más tardar el 28 de diciembre de 2021 y realizar acompañamiento por 3 meses para la información que se encuentra próxima a vencer.” De acuerdo con el Anexo Técnico.

QUINTA. - FECHA Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a realizar entrega de la evidencia que ampara este servicio en el domicilio del “INFO” ubicado en la calle La Morena 865 y Anaxágoras 336 A y B, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, a más tardar el día 28 de diciembre de 2021.

SEXTA. - OBLIGACIONES DE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

- a) Garantizar que la prestación del servicio se lleve a cabo con la eficiencia y calidad que se requiere.
- b) Respetar el precio convenido en la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente instrumento.
- c) No ceder a terceras personas, físicas o morales sus derechos u obligaciones derivadas de este contrato.
- d) Las demás que deriven de las condiciones y términos pactados en el presente instrumento y sus anexos.
- e) Entregar la evidencia de los servicios.

SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DEL “INFO”.

El “INFO” se compromete a:

- a) Pagar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” la contraprestación económicamente establecida en la **CLÁUSULA SEGUNDA** de este contrato.
- b) Supervisar y verificar que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” cumpla con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por el “INFO” en la forma y tiempos pactados en el presente contrato, así como en su **Anexo Técnico**.

OCTAVA. - RESPONSABLE INSTITUCIONAL.

El “INFO” designa a **Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico**, para dar el debido seguimiento al presente instrumento jurídico y los trabajos serán supervisados por el Responsable del Archivo Institucional.

NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD.

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

DÉCIMA. - CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA. - PENA CONVENCIONAL.

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

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

DÉCIMA SEGUNDA. - RESCISIÓN ANTICIPADA.

El “INFO” de conformidad con lo establecido por el artículo 45 de los “LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS”, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del “INFO”, podrá, en cualquier momento, rescindir administrativamente el contrato cuando “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” incurra en incumplimiento de sus obligaciones.

De igual manera, podrá en cualquier tiempo sin incurrir en responsabilidad, terminar anticipadamente el contrato en cuestión, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad del objeto de este contrato y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al “INFO”; por mutuo consentimiento de “LAS PARTES”, o por caso fortuito o fuerza mayor cuando no sea posible continuar con la prestación del servicio.

DÉCIMA TERCERA. - RELACIONES LABORALES.

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

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

III. **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá cumplir con las obligaciones pactadas en este instrumento jurídico, por lo que el **“INFO”** no autoriza ninguna subcontratación de conformidad con el artículo 36 de los **“LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS”**

DÉCIMA CUARTA. - IMPUESTOS Y DERECHOS.

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

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

DÉCIMA QUINTA. - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía legalmente autorizada para ello, a favor del **“INFO”** por un importe del 10% del monto total del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39, fracción II inciso a) y penúltimo párrafo de los **“LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS”**.

Además, deberá responder de los defectos y vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, por un plazo de 12 meses, por lo que deberá presentar por escrito en hoja membretada y firmada la garantía. Dicho plazo se contabilizará a partir de la fecha de entrega y aceptación.

DÉCIMA SEXTA. - SUSPENSIÓN.

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

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA. -MODIFICACIONES

Cualquier modificación o variación a los términos y condiciones pactadas en el presente contrato, deberá estipularse por escrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 43, penúltimo párrafo de los **"LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS"**.

DÉCIMA OCTAVA. - ANEXO TÉCNICO.

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

DÉCIMA NOVENA. - NULIDAD DEL CONTRATO.

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

VIGÉSIMA. - INTERPRETACIÓN.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato **"LAS PARTES"** se someterán a lo dispuesto en los **"LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS"** y demás disposiciones aplicables.

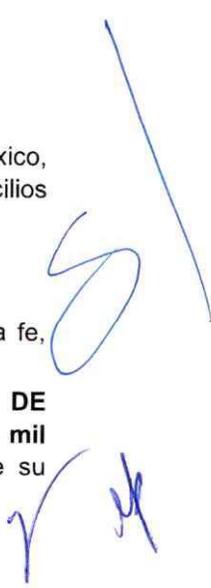
VIGÉSIMA PRIMERA. - JURISDICCIÓN

"LAS PARTES" se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otra que pudiera ser competente en razón de sus domicilios presentes o futuros.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - CONSENTIMIENTO.

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

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





POR EL "INFO"

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO PRESIDENTE Y
REPRESENTANTE LEGAL

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

MIREYA PADRÓN LOZANO
ADMINISTRADORA ÚNICA

POR EL "INFO"

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO

POR EL "INFO"

SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



ANEXO TÉCNICO

PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL 2021 PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1. INTRODUCCIÓN

Como parte de los procesos archivísticos relevantes de este Órgano Garante Local, se encuentra la valoración documental de inventarios documentales prescritos en sus valores documentales primarios, proceso que requiere de un gran trabajo y esfuerzo, toda vez que es el objeto último de la disposición documental.

De esta manera, y en congruencia con lo previsto en el artículo 25, último párrafo de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de este Instituto (COTECIAD), podrá recibir la asesoría de un especialista en archivística para las funciones que tiene encomendadas, entre las que destaca la valoración documental para la baja documental y destrucción y en su caso la transferencia secundaria.

Motivo por el cual, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México prevé la contratación de un servicio de valoración documental que permita realizar la transferencia secundaria, así como la baja documental, conforme a las disposiciones normativas vigentes.

El referido servicio tiene como propósito dar cumplimiento con lo establecido en los preceptos de la normatividad vigente siguiente:

- Ley General de Archivos
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley de Archivos de la Ciudad de México.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Reglamento del Sistema Institucional de Archivos.
- Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.
- Criterios para la Preservación de Documentos.
- Criterios en Materia de Documentos Electrónicos.
- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad Central de Correspondencia.
- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad del Archivo de Trámite.
- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo de Concentración.
- Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad de Archivo Histórico.
- Norma de Archivo Contable Gubernamental NACG 01.



2. OBJETIVO

Que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México se encuentre en posibilidad de realizar la valoración documental de los archivos que detenta, para posteriormente identificar los documentos de valor histórico o con posibles valores secundarios para realizar la transferencia secundaria, así como la baja documental, conforme a las disposiciones normativas vigentes, conforme a los siguientes procesos:

- Organización de manera adecuada de los documentos de este Instituto, conforme al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).
- Generación de las fichas técnicas de valoración documental conforme al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), vigente.
- Generación de inventarios de transferencia secundaria y de baja documental.
- Identificación de documentos con series documentales con valor histórico, que permitan la correcta integración de expedientes para la realización de transferencias cuando la vigencia documental concluya.
- Integración correcta de expedientes.
- Identificación de expedientes que prescribió su vigencia documental para realizar la baja documental.
- Asesoría para la actualización del Catálogo de Disposición Documental.

3. BENEFICIOS

Contar con el servicio de valoración documental permitirá al Instituto obtener los siguientes beneficios:

- Dar cumplimiento a lo establecido en las leyes, normas y procedimientos vigentes en materia de archivos aplicables al Instituto.
- Liberar espacio físico al triturar de manera segura los documentos que pueden contener datos personales.
- Realizar transferencias secundarias.
- Realizar bajas documentales.

4. REQUERIMIENTOS

El servicio de valoración documental deberá considerar cuando menos las siguientes actividades:

1. Revisión y análisis de los inventarios con los que cuenta el Instituto.
2. Revisión, expurgo e integración correcta de expedientes.



3. Organización de los documentos de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del Instituto.
4. Integración de expedientes en cajas con identificativos.
5. Elaboración de inventarios documentales de transferencia secundaria.
6. Elaboración de inventarios documentales de baja documental.
7. Preparación de los documentos necesarios para realizar la baja documental.
8. Asesoría para la actualización del Catálogo de Disposición Documental de este Instituto.
9. Destrucción de los archivos y expedientes que hayan cumplido con los plazos de conservación, con un nivel mínimo de seguridad P-4, ya que puede contener datos sensibles o confidenciales.

5. PLAN DE TRABAJO

El prestador de servicios deberá entregar el plan de trabajo de ejecución del proyecto. Dicho plan deberá incluir el cronograma del proyecto, indicando la duración de cada una de las etapas y cada uno de los productos y servicios a entregar, así como una descripción de estas, el Diagrama de Gantt basado en los recursos involucrados (incluidos los de "INFO").

El prestador de servicios deberá informar los requerimientos administrativos o documentos necesaria para iniciar el proceso de implementación.

Deberá indicar un acompañamiento por 3 meses para indicar la información que se encuentra próxima a vencer.

6. ENTREGABLES Y PLAN DE PAGOS

El prestador de servicios se obliga a entregar conforme a las actividades señaladas con anterioridad, los siguientes documentos mediante correo electrónico e impreso:

1. Informes de trabajo. (formato PDF y Word)
2. Evidencia fotográfica. (formato PDF y Word)
3. Inventarios de transferencia secundaria. (formato Excel)
4. Inventarios de baja documental. (formato Excel)
5. Minutas de trabajo con recomendaciones. (formato Word)
6. Informes, constancias y actas de la destrucción de la información.

El pago del servicio se realizará de la siguiente forma:

- El 30% a la entrega del Plan de Trabajo una vez realizada la revisión y análisis de los inventarios del Instituto de aproximadamente 1000 cajas.



- El 30% a la entrega del Informe de trabajo y evidencia fotográfica una vez realizados los trabajos de revisión, expurgo e integración correcta de expedientes y de la organización de la documentación con base en el CADIDO del "INFO" de aproximadamente 1000 cajas.
- El 40% restante a la entrega del Informe de trabajo y evidencia fotográfica una vez realizada la Integración de expedientes en cajas con identificativos, los expedientes llevarán carátula, pestaña y estarán cosidos con hilo de algodón, de la elaboración de inventarios documentales de baja documental y transferencia secundaria, y de la Preparación de la documentación para realizar baja documental, así como la destrucción.

No se otorgará anticipo alguno.

El pago se efectuará en moneda nacional, en un período no mayor a 20 días, una vez prestados los servicios indicados y previa entrega de los documentos solicitados en el Anexo técnico, lo anterior, previa autorización y una vez enviada la documentación necesaria a la Dirección de Administración y Finanzas del "INFO". El pago se realizará en los siguientes veinte días hábiles a partir de la entrega de la factura.

8. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El plazo de la vigencia del contrato será a partir de la fecha de la firma del contrato hasta que se concluyan todas las obligaciones que surjan del presente anexo técnico y cumplir con todas las actividades encomendadas a más tardar el 28 de diciembre de 2021.

Una vez realizada la adjudicación podrá iniciar con las reuniones de trabajo con la Secretaría Técnica.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El servicio se efectuará en las instalaciones del "INFO", en específico en el archivo de concentración ubicado en Calle Anaxágoras No. 336 B, Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez C.P. 03020 Ciudad de México.

10. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El prestador de servicios, se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía legalmente autorizada para ello, a favor del "INFO" por un importe del 10% de su monto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39, fracción II de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

11. PERSONAL

El prestador de servicios deberá contar con personal suficiente para llevar a cabo los trabajos con eficiencia y cumplir en tiempo y forma con los mismos.



@InfoCdMex



Info CDMX



InfoCdMex



InfoCdMex





12. SEGURIDAD SOCIAL

El prestador de servicios será el único responsable de las obligaciones que se deriven de las disposiciones legales y en especial de los ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, así como del personal que los acompañará o apoyará con motivo del cumplimiento del contrato, por lo que deslinda al "INFO" de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole.

13. EQUIPO DE TRABAJO

El prestador de servicios deberá contar con su propio equipo necesario para llevar a cabo las actividades, como lo es equipo de cómputo, materiales como hilo, tijeras, herramientas.

14. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La Secretaría Técnica será la encargada de coordinar al personal que realice los trabajos, para lo cual designará a un representante a efecto de que el mismo se coordine con el supervisor de la compañía.

15. EQUIPO DE PROTECCIÓN

El prestador de servicios deberá proporcionar al personal que asista, todos los materiales de protección necesarios, como guantes, caretas; así como cubrebocas, el cual deberán portar en todo momento dentro de las instalaciones del "INFO".


Mireya Padron Lozano
Representante Legal





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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES
NECESARIA PARA ELABORAR CONTRATOS

Aviso de Privacidad.

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

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

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

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

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

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al TEL-INFO (5556364636).



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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES
NECESARIA PARA ELABORAR CONTRATOS**

**PERSONA MORAL: DISEÑO, ANÁLISIS, TRANSFORMACIÓN Y APLICACIÓN DE DATA S.A. DE
C.V.**

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

PERSONA FÍSICA:

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

Fecha: 17 de diciembre de 2021

Leí aviso de privacidad:

Mireya Padrón Lozano
Nombre y firma de quien entrega

Omar Chavira Campuzano
Nombre y firma de quien recibe