



CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GRABACIÓN Y VERSIÓN ESTENOGRÁFICA PARA LAS SESIONES DE PLENO, Y OTROS EVENTOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "INFO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR MUCIO ISRAEL HERNÁNDEZ GUERRERO, EN SU CARÁCTER DE COMISIONADO PRESIDENTE; ASISTIDO POR ARMANDO MANUEL GONZÁLEZ CAMPUZANO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; Y POR LA OTRA, GUADALUPE MARIBEL NEGRETE PATRICIO, 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 DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### 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, en el que se estableció 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 (LTAIPRC).
- I.4. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37, párrafo primero en relación con el Décimo Séptimo Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Instituto es un órgano autónomo de la Ciudad de México, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión y financiera, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de



INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL

CONTRATO No. INFODF/DAF/AD/004/2017

su presupuesto, determinar su organización interna, funcionamiento y responsable de garantizar el cumplimiento de la LTAIPRC,

- I.5. Que de conformidad con el artículo 23 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal el "INFO" es el órgano encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la presente Ley, así como de las normas que de ella deriven; será la autoridad encargada de garantizar la protección y el correcto tratamiento de datos personales.
- I.6. Que Mucio Israel Hernández Guerrero, fue nombrado Comisionado Presidente del "INFO" en la Sesión Ordinaria del Pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, celebrada el 15 de diciembre de 2014, cuya designación fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de diciembre de 2014, por lo que cuenta con facultades para representar al "INFO" en términos de lo dispuesto por los artículos 71, fracción I, de la LTAIPRC y de conformidad con lo establecido en el artículo 13, fracciones I y XVII del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de diciembre de 2008 y su última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 4 de septiembre de 2014.
- I.7. Que de conformidad con lo dispuesto en artículo 51 de la LTAIPRC el Instituto tiene como fin:
  - I. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, y rendición de cuentas, interpretar, aplicar y hacer cumplir los preceptos aplicables de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la LTAIPRC y los que de ellas se derivan; y
  - II. Garantizar en el ámbito de su competencia, que los sujetos obligados cumplan con los principios de constitucionalidad, legalidad, certeza, independencia, imparcialidad y objetividad en materia de transparencia y acceso a la información pública señalados en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la LTAIPRC, y demás disposiciones aplicables.
- I.8. Que para los efectos fiscales, las autoridades hacendarias le asignaron el Registro Federal de Contribuyentes número IAI060330V45, de fecha 27 de abril de 2006.
- I.9. Que cuenta con plena capacidad legal y económica para contratar



INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL

CONTRATO No. INFODF/DAF/AD/004/2017

- I.10. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 fracción IX, 15 párrafo primero y 35 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, se asigna el presente contrato mediante el procedimiento de Adjudicación Directa.
- I.11. Que la partida presupuestal **3361**, denominada “**Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado**”, a la cual afecta el presente instrumento contractual, cuenta con suficiencia presupuestal para efectuar las erogaciones que se generen en virtud de los términos pactados en el presente contrato, de conformidad con la Requisición de Compra y/o Servicio N° **001045** de fecha 11 de enero de 2017, por un monto de **\$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)** con el impuesto al valor agregado incluido.
- I.12. 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 Calle La Morena 865, local 1, Colonia Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

II.- DEL “PRESTADOR DE SERVICIOS”:

- II.1. Que es una persona física con plena capacidad de goce y ejercicio para obligarse en los términos del presente contrato, para lo cual se identifica con credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Federal Electoral a nombre de **Guadalupe Maribel Negrete Patricio**, con folio **0000012328151**.
- II.2. Que cuenta con plena capacidad legal, técnica y económica para el cumplimiento de las obligaciones de este contrato.
- II.3. Que entre sus actividades se encuentra la de realizar grabaciones de audio y video, así como de servicio de estenografía.
- II.4. Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es **NEPG621008FY7** y que a la firma del presente instrumento se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.
- II.5. Que manifiesta no encontrarse inhabilitado para desempeñar los servicios objeto del presente Contrato, ni en los supuestos del artículo 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y numeral 40 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones,



INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL

CONTRATO No. INFODF/DAF/AD/004/2017

Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Asimismo manifiesta, 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", y no son parte de 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 prestar los servicios profesionales objeto del presente contrato.

II.6. Que expresa su consentimiento a efecto de que toda la información contenida en el presente acuerdo de voluntades y sus anexos, 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.7.- Que señala como domicilio fiscal el ubicado en: **Retorno 506, número 16 G, Colonia Unidad Modelo, C.P. 09089, Delegación Iztapalapa, México, Ciudad de México.**

III. "LAS PARTES" declaran de forma conjunta:

III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad.

III.2. 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, consiste en la grabación y realización de versiones estenográficas de las Sesiones de Pleno del "INFO" y eventos institucionales que este solicite, con el objeto de que el "INFO" cumpla con las obligaciones que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en concreto a las que emanan de sus artículos 63 y 133 fracción VII, así como con la finalidad de contar con un archivo histórico de esos sucesos.

Para la ejecución de los servicios contratados, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá llevar a cabo las siguientes actividades:



### ACTIVIDADES PREVIAS A LA GRABACIÓN

- 1.- Establecer contacto vía telefónica con la Secretaría Técnica a los siguientes números: 5636 2120, extensiones 108 y 247 o a través de los correos electrónicos, [rodrigo.montoya@infodf.org.mx](mailto:rodrigo.montoya@infodf.org.mx) o [enriqueta.garcia@infodf.org.mx](mailto:enriqueta.garcia@infodf.org.mx), para confirmar la fecha y hora de celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias y también para que previamente a la Sesión del Pleno o evento institucional le sea proporcionado el Orden del Día.
- 2.- Tomar nota de los nombres de los participantes en la sesión o evento así como invitados especiales, verificar el lugar que ocuparán en la sala, para llevar un control estricto de intervenciones, para obtener una fiel transcripción de participantes.

### ACTIVIDADES DE GRABACIÓN

1. Acudir al lugar de la sesión o evento en la fecha indicada con por lo menos una hora de anticipación, para conectar equipo de cómputo a la consola de sonido, disponer de respaldos de grabación y realizar las pruebas que se requieran.
2. Realizar las acciones necesarias para coordinarse con el operador de la consola de sonido para evitar que este se vicie y repercuta en una mala transcripción.
3. Realizar la grabación de la sesión o evento llevando el control de las intervenciones, la identificación de la voz de los participantes, así como la transcripción fiel y exacta de la sesión.

### PRODUCTOS A ENTREGAR EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 1.- **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá entregar a la Secretaría Técnica la grabación del audio de toda la sesión o evento correspondiente, en formato digital WAV y de manera electrónica, mediante USB o un CD.
- 2.- **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá de entregar a la Secretaría Técnica o al área solicitante, según sea el caso, la transcripción fiel a lo expresado en la grabación, de los asuntos del orden del día que dicha Secretaría o área señale como urgentes durante el desarrollo de la sesión correspondiente, en formato *Word* y de manera electrónica, mediante una USB, un correo electrónico o un CD.



3.- “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá entregar a la Secretaría Técnica o al área solicitante, según sea el caso, la grabación del audio de toda la sesión, en formato digital WAV, y la transcripción fiel a lo expresado en la grabación y sin errores ortográficos, de todos los asuntos del orden del día de la sesión correspondiente, en formato Word, ambos de manera electrónica mediante un CD y el último, además mediante correo electrónico. El disco que contenga la información referida deberá traer impreso el logotipo del “INFO”, así como el nombre de la sesión de que se trate y la fecha de su realización.

4.- “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá de entregar a la Secretaría Técnica o al área solicitante según sea el caso, una impresión legible de la transcripción electrónica de la sesión correspondiente.

#### TIEMPOS DE ENTREGA

1. La entrega del primer producto deberá de hacerse de forma inmediata a la conclusión del Pleno o evento.
2. La entrega del segundo producto deberá de hacerse a mas tardar en un plazo de 30 minutos después de finalizar el punto indicado o concluida la sesión de Pleno o evento, de acuerdo a lo indicado por la Secretaría Técnica o al área solicitante, según sea el caso.
3. La entrega del tercer y cuarto producto deberá de hacerse a mas tardar en un plazo de 24 horas después de concluida la sesión del Pleno o evento.

#### FACTURACIÓN

La facturación del servicio debe de hacerse por cada sesión del pleno y por cada evento, en la que se indicará el tiempo de duración, si hubo recesos y el costo de la prestación del servicio.

#### SEGUNDA.- PRECIO.

“LAS PARTES”, convienen que el monto máximo del contrato por la prestación del servicio será hasta por la cantidad de **\$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**, que incluye el Impuesto al Valor Agregado y el importe mínimo será por la cantidad de **\$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/00 M.N.)** que incluye el impuesto al valor agregado.



INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL

CONTRATO No. INFODF/DAF/AD/004/2017

Ahora bien, dichos montos se han calculado tomando como base los siguientes precios unitarios.

Unidad de Medida	Descripción del servicio	Precio Unitario	IVA	TOTAL
de 1 a 15 minutos	Grabación y versión estenográfica de las sesiones de Pleno o de otros eventos institucionales del "INFO"	\$ 400.00	\$ 64.00	\$ 464.00
de 16 a 30 minutos		\$ 800.00	\$ 128.00	\$ 928.00
de 31 a 45 minutos		\$ 1,200.00	\$ 192.00	\$ 1,392.00
de 46 a 60 minutos		\$ 1,600.00	\$ 256.00	\$ 1,856.00

Cuando la duración de las sesiones o eventos tengan duración que implique fracciones en minutos, solamente se pagara la hora completa (60 minutos) más la fracción que se haya excedido.

El precio del servicio es fijo, por lo que no se admitirán ajustes o incrementos al mismo.

#### **TERCERA.- FORMA DE PAGO Y PAGOS EN EXCESO**

El "INFO" se obliga a pagar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", la cantidad señalada en la **CLÁUSULA SEGUNDA** de este contrato, en tantas exhibiciones como correspondan, de acuerdo con los servicios que se hayan realizado, previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas de el "INFO", mediante transferencia electrónica, en un plazo no mayor a los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la factura correspondiente, en la Dirección de Administración y Finanzas del "INFO". Para que esta factura se entienda por recibida, deberá encontrarse debidamente requisitada, conforme a las disposiciones establecidas en las leyes fiscales aplicables, de no ser así no se estará obligado a su pago.

Para realizar la contratación del servicio, el "INFO" no otorgará anticipo alguno.

En el supuesto de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" recibiera pagos en exceso, se obliga a reintegrar a el "INFO" las cantidades correspondientes con sus respectivos intereses, contados a partir de que sean exigibles y hasta la fecha en que se haga efectivo dicho reintegro, mismos que serán cuantificados de acuerdo con la tasa establecida por la Ley de Ingresos de la Ciudad de México.

#### **CUARTA.- VIGENCIA**

"LAS PARTES" convienen en que el presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la firma del mismo y hasta el 31 de marzo de 2017.



**QUINTA.- FECHA Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios se realizarán dentro del periodo señalado en la cláusula anterior y deberán presentarse en el domicilio del “**INFO**”, ubicado en La Morena 865, Local uno, Colonia Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, así como en los locales o sedes alternas que para el caso se le señalen a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, de conformidad con el **Anexo Técnico (Anexo I)** que forma parte integral de este instrumento jurídico

Las sesiones programadas, así como los tiempos estimados pueden variar de acuerdo a las necesidades del “**INFO**”.

En caso de variación de fecha de la sesión programada, esta le será notificada a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” con 24 horas de anticipación.

Cuando por necesidades del “**INFO**”, se realicen sesiones extraordinarias, se dará aviso a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” con 24 horas de anticipación, a efecto de que asista puntualmente a cubrir el evento.

En el caso de que el “**INFO**”, cancele alguna sesión, dará aviso a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” vía telefónica con 12 horas de anticipación.

En el supuesto de cambio de sede de la sesión o evento por el “**INFO**”, este dará aviso a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” vía telefónica con 12 horas de anticipación.

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

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” se compromete a:

- a. Asistir puntualmente a las sesiones de Pleno o eventos institucionales en el lugar, horarios y fechas acordados;
- b. Realizar las grabaciones profesionales en audio de las intervenciones de los Comisionados Ciudadanos del “**INFO**” y demás participantes a las sesiones o eventos, desde la consola de sonido a través de equipo de cómputo habilitado para tal fin.
- c. Elaborar un respaldo de audio digital adicional al obtenido de la consola de audio, mediante la captación alterna vía monitor, con el propósito de poder evitar en lo posible defectos en la captura del sonido original o vicios que puedan perjudicar la calidad del servicio. Los defectos en la captura del sonido no serán imputables a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”.
- d. Transcribir las grabaciones observando un criterio de ortología y gramatical respetando el fiel pronunciamiento de las palabras de los participantes, modificando en el texto las que no sean





- correctas dando coherencia y continuidad a la exposición, apegados permanentemente a una de las estructuras fundamentales de la gramática como lo es la ortografía.
- e. Entregar la transcripción impresa de la sesión realizada y un disco compacto que contenga los archivos con el audio en formato digital (WAV) y texto (Word). El disco compacto traerá impreso el logotipo del “INFO” con el objeto de ponderar la identidad visual del “INFO”, así como el nombre y el número de la sesión que se trate y la fecha de realización; acompañado de la factura correspondiente en la que se detallara el servicio prestado, duración, costo específico y si hubo recesos.
  - f. Proporcionar el disco compacto con los archivos de audio en formato digital (WAV) y texto (Word), de conformidad con los tiempos de entrega establecidos en la **CLÁUSULA PRIMERA** de este instrumento jurídico; tratándose de transcripción simultánea, deberá entregarse 30 minutos después de la sesión, el mismo día de la celebración del evento o sesión.
  - g. Realizar la corrección de estilo de las versiones estenográficas de las Sesiones del Pleno o de otros eventos institucionales, sin cargo extra para el “INFO”.
  - h. Atender las instrucciones y logística de la Dirección de Administración y Finanzas del “INFO” o área solicitante, según sea el caso, en la prestación del servicio.
  - i. Observar y cumplir las demás obligaciones que se deriven del presente instrumento y de sus anexos.

#### **SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL “INFO”**

“EL INFO” se compromete a:

- a. Pagar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” la contraprestación económica pactada
- b. Supervisar que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” proporcione el servicio contratado en la forma, fechas y términos pactados de conformidad con el **Anexo Técnico** que una vez firmado forma parte integral de este instrumento jurídico.

#### **OCTAVA.- RESPONSABLE INSTITUCIONAL**

“EL INFO” designa al Lic. **Armando Manuel González Campuzano, Director de Administración y Finanzas** para dar el debido seguimiento al presente instrumento jurídico, que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos pactados en el mismo.

#### **NOVENA.- 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 del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, “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 de los servicios realizados, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento por escrito, del “INFO”.

#### **DECIMA.- 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, ningún tipo de información, datos estadísticos, resultados o productos, ya sea en forma parcial o total, que deriven de los trabajos que desarrolle para el “INFO”. 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 PRIMERA.- PENA CONVENCIONAL.**

Para el caso de incumplimiento por parte del “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, a elección de este último, ya sea de la pena convencional correspondiente, o hacer efectiva la garantía de cumplimiento en términos de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, sin necesidad de intervención judicial.

En lo que se refiere a las penalizaciones, si el “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.

Independientemente el “INFO” podrá aplicar la rescisión y hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**

El “INFO” a través de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el presente contrato, con fundamento en el artículo 44, de sus Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, sin necesidad de previa declaración judicial, cuando el “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” incurra en las siguientes hipótesis:



- I. Por causas imputables al **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, sin responsabilidad alguna para el **“INFO”**, podrá rescindir o exigir el cumplimiento en los casos de moratoria, incumplimiento parcial o indebido cumplimiento y podrá aplicar la pena convencional o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.
- II. En caso de incumplimiento total el **“INFO”** podrá aplicar la rescisión y reclamar el pago de daños y perjuicios, y en función del interés público y evitar mayores quebrantos patrimoniales podrá contratar con un tercero la prestación del servicio objeto del presente instrumento jurídico.
- III. Para el caso de que proceda la rescisión administrativa, ésta se iniciará dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a partir de que ocurra el evento, y conforme a lo establecido a continuación:

Se dará inicio a partir de que al **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga, en su caso, y aporte las pruebas que estime pertinentes. Transcurrido el plazo, el Comité de Adquisiciones resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.

La determinación del Comité de Adquisiciones con relación a la rescisión del contrato deberá ser fundada y motivada, así como notificada a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a partir de que se le haya comunicado el incumplimiento.

#### **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 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 a la prestación del servicio 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 lo estipulado en la **CLÁUSULA PRIMERA** y con las obligaciones pactadas en la **CLÁUSULA SEXTA**, 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 del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

#### **DÉCIMA CUARTA.- IMPUESTOS Y DERECHOS**

Los impuestos y derechos que correspondan al **"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**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, último párrafo de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, **"EL INFO"** por determinación de la Dirección de Administración y Finanzas exime a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** de la garantía de cumplimiento del contrato.

#### **DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN**

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

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al **"INFO"**, éste deberá pagar al **"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, podrán reanudarse los servicios materia de este contrato o de ser el caso a consideración del **"INFO"** se dará lugar a la terminación anticipada del presente contrato.

#### **DÉCIMA SEPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA**

El **"INFO"** de conformidad con lo establecido por el artículo 44, en el penúltimo y último párrafos, de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, 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 de requerir el servicio



objeto del mismo 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, por caso fortuito o fuerza mayor cuando no sea posible continuar con la prestación del servicio.

**DÉCIMA OCTAVA.- PROPIEDAD INTELECTUAL (PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR)**

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", será el único responsable, para el caso de que al prestar del servicio objeto de este contrato al "INFO", haga uso indebido de marcas o viole derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual, eximiendo de toda responsabilidad al "INFO".

En el caso de que durante la prestación de los servicios, se diera la creación de obras, éstas se considerarán realizadas en virtud de una obra por encargo de conformidad con el artículo 83, de la Ley Federal del Derecho de Autor vigente, por lo que la titularidad de cada uno de los derechos patrimoniales sobre las mismas corresponderá al "INFO", concerniéndole las facultades relativas a su divulgación, integridad y de colección sobre este tipo de creaciones.

Bajo el supuesto señalado en el párrafo inmediato anterior, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a suscribir los contratos de cesión de derechos, cartas de colaboración remunerada, o cualesquiera instrumentos necesarios para la acreditación o constitución en favor del "INFO" de los derechos de propiedad intelectual generados.

**DÉCIMA NOVENA.- 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 42, penúltimo párrafo de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

**VIGESIMA.- ANEXOS**

Este contrato y sus anexos, 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.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- NULIDAD DEL CONTRATO**

De resultar falsas las manifestaciones o si durante la vigencia del presente contrato el "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" incurre en uno o varios de los supuestos señalados en la Declaración II.5, el contrato será



INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL

CONTRATO No. INFODF/DAF/AD/004/2017

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 SEGUNDA.- INTERPRETACIÓN**

I. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado, "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.

II. Para resolver cualquier controversia que surja entre "LAS PARTES", se someterán a lo dispuesto en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

**VIGÉSIMA TERCERA.- 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 **trece de enero de dos mil diecisiete**, firmando en cada una de sus hojas los que en él intervinieron, como constancia de su aceptación.

**LAS PARTES:**

**POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**

ELIMINADO: Rúbricas y firmas.  
FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. En virtud contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

**GUADALUPE MARIBEL NEGRETE PATRICIO**

**POR EL "INFO"**

  
**MUCIO ISRAEL HERNÁNDEZ GUERRERO**  
**COMISIONADO PRESIDENTE**



INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL

---

CONTRATO No. INFODF/DAF/AD/004/2017

POR EL "INFO"

---

ARMANDO MANUEL GONZÁLEZ CAMPUZANO  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



2







# INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL

## ANEXO TÉCNICO

### PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE GRABACIÓN Y VERSIÓN ESTENOGRÁFICA DE LAS SESIONES DEL PLENO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL, 2017.

El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal requiere contratar los servicios de grabación y versión estenográfica que permitan conservar las versiones grabadas de las sesiones del Pleno del Instituto y de los eventos que el INFO solicite, con el propósito de dar certidumbre a la veracidad sobre la información y que quede constancia de la misma en los archivos del propio instituto.

Para la prestación del servicio de grabación y versión estenográfica de las Sesiones del Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal y los eventos que solicite, la empresa deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

#### ACTIVIDADES PREVIAS A LA GRABACIÓN

1.- Establecer contacto vía telefónica con la Secretaría Técnica a los siguientes números: 5636 2120, extensiones 108 y 247 o a través de los correos electrónicos, [rodrigo.montoya@infodf.org.mx](mailto:rodrigo.montoya@infodf.org.mx) [enriqueta.garcia@infodf.org.mx](mailto:enriqueta.garcia@infodf.org.mx), para confirmar la fecha y hora de celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias y también para que previamente a la Sesión del Pleno o evento institucional le sea proporcionado el Orden del Día.

2.- Tomar nota de los nombres de los participantes en la sesión o evento así como invitados especiales, verificar el lugar que ocuparán en la sala, para llevar un control estricto de intervenciones, para obtener una fiel transcripción de participantes.

#### ACTIVIDADES DE GRABACIÓN

1. Acudir al lugar de la sesión o evento en la fecha indicada con por lo menos una hora de anticipación, para conectar equipo de computo a la consola de sonido, disponer de respaldos de grabación y realizar las pruebas que se requieran.
2. Realizar las acciones necesarias para coordinarse con el operador de la consola de sonido para evitar que este se vicié y repercuta en una mala transcripción.
3. Realizar la grabación de la sesión o evento llevando el control de las intervenciones, la identificación de la voz de los participantes, así como la transcripción fiel y exacta de la sesión.
- 4.

#### PRODUCTOS A ENTREGAR

- 1.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá entregar a la Dirección de Administración y Finanzas la grabación del audio de toda la sesión o evento correspondiente, en formato digital WAV y de manera electrónica, mediante USB o un CD.



## INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL

2.- “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá de entregar a la Dirección de Administración y Finanzas o al área solicitante, según sea el caso, la transcripción fiel a lo expresado en la grabación, de los asuntos del orden del día que dicha Dirección o área señale como urgentes durante el desarrollo de la sesión correspondiente, en formato *Word* y de manera electrónica, mediante una USB, un correo electrónico o un CD.

3.- “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá entregar a la Dirección de Administración y Finanzas o al área solicitante, según sea el caso, la grabación del audio de toda la sesión, en formato digital WAV, y la transcripción, fiel a lo expresado en la grabación y sin errores ortográficos, de todos los asuntos del orden del día de la sesión correspondiente, en formato *Word*, ambos de manera electrónica mediante un CD. y, el último, demás mediante correo electrónico. El disco que contenga la información referida deberá traer impreso el logotipo del “INFO”, así como el nombre de la sesión de que se trate y la fecha de actualización.

4.- “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá de entregar a la Dirección de Administración y Finanzas o al área solicitante según sea el caso, una impresión legible de la transcripción electrónica de la sesión correspondiente.

### TIEMPOS DE ENTREGA

1. La entrega del primer producto deberá de hacerse de forma inmediata a la conclusión del Pleno o evento.
2. La entrega del segundo producto deberá de hacerse a mas tardar en un plazo de 30 minutos después de finalizar el punto indicado o concluida la sesión de Pleno o evento, de acuerdo a lo indicado por la Dirección de Administración y Finanzas o al área solicitante, según sea el caso.
3. La entrega del tercer y cuarto producto deberá de hacerse a mas tardar en un plazo de 24 horas después de concluida la sesión del Pleno o evento.

### FACTURACIÓN

La facturación del servicio debe de hacerse por las sesiones del pleno y por los eventos y deberá de indicar el tiempo de duración de la sesión, si hubo recesos y el costo de la prestación del servicio, desglosado por hora y/o fracción.

### EVENTOS PROGRAMADOS: SESIONES DE LA COMISIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Número de sesión	Fecha	Sesión
Primera	26 de enero de 2017	Extraordinaria
Primera	23 de febrero de 2017	Ordinaria

#### CALENDARIO DE SESIONES

Numero de sesión	Fecha	Sesión
<b>Primera</b>	11 de enero de 2017	Ordinaria
<b>Segunda</b>	18 de enero de 2017	Ordinaria
<b>Tercera</b>	25 de enero de 2017	Ordinaria
<b>Cuarta</b>	01 de febrero de 2017	Ordinaria
<b>Quinta</b>	09 de febrero de 2017	Ordinaria
<b>Sexta</b>	15 de febrero de 2017	Ordinaria
<b>Séptima</b>	22 de febrero de 2017	Ordinaria
<b>Octava</b>	01 de marzo de 2017	Ordinaria
<b>Novena</b>	08 de marzo de 2017	Ordinaria
<b>Decima</b>	15 de marzo de 2017	Ordinaria
<b>Décima Primera</b>	23 de marzo de 2017	Ordinaria
<b>Décima Segunda</b>	29 de marzo de 2017	Ordinaria

#### LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En las oficinas del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal ubicadas en Calle La Morena 865, Local 1, Col. Narvarte Poniente, Del. Benito Juárez, C.P. 03020 Ciudad de México.

Las sesiones programadas, así como los tiempos estimados pueden variar de acuerdo a las necesidades del "INFO".

En caso de variación de fecha de la sesión programada, esta le será notificada a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" con 24 horas de anticipación.

Cuando por necesidades del "INFO", se realicen sesiones Extraordinarias, se dará aviso a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" con 24 horas de anticipación, a efecto de que asista puntualmente a cubrir el evento.

En el caso de que el "INFO", cancele alguna sesión, dará aviso a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" vía telefónica con 12 horas de anticipación.

En el supuesto de cambio de sede de la sesión o evento por el "INFO", este dará aviso a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" vía telefónica con 12 horas de anticipación.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES  
NECESARIA PARA ELABORAR CONTRATOS**

**PERSONA MORAL:** \_\_\_\_\_

- 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: Guadalupe Maribel Negrete Patricio**

- 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.

13 de enero de 2017  
Fecha

Guadalupe Maribel Negrete Patricio  
Nombre y firma de quien entrega

Juan Carlos Álvarez Cossío  
Nombre y firma de quien recibe

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Proveedores del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, el cual tiene su fundamento en el artículo 27, fracciones II y VI del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, así como los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del INFODF y en el Manual de Procedimientos de los Departamentos de Recursos Materiales y Servicios Generales, y de Recursos Financieros y Contabilidad del INFODF, cuya finalidad es contar con los datos identificativos y documentación legal de las personas físicas que fungen como proveedores de bienes y servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal. Todos los documentos son obligatorios y sin ellos no podrá realizarse la contratación correspondiente. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. Los destinatarios de los datos personales contenidos en la documentación entregada son: Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. El responsable del Sistema de Datos Personales es Armando Manuel González Campuzano, y la Dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, ubicada en La Morena 865, Local 1, colonia Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5638-2120; correo electrónico: [datos.personales@infodf.org.mx](mailto:datos.personales@infodf.org.mx); o [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx)