

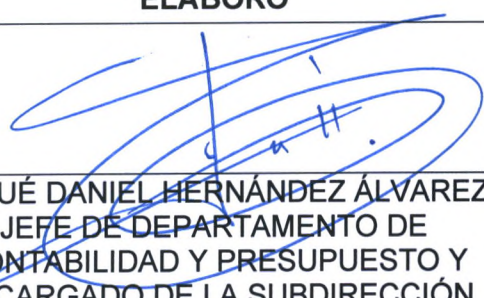
MANUAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, CELEBRADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES.

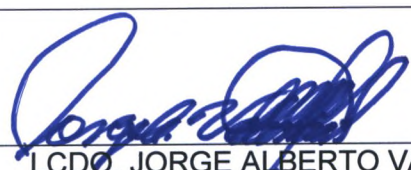


SEPTIEMBRE 2024

CÉDULA DE REGISTRO

MANUAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DE
CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS
ASIMILADOS A SALARIOS, CELEBRADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE
LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES.

ELABORÓ	REGISTRÓ
 JOSUÉ DANIEL HERNÁNDEZ ÁLVAREZ JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO Y ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.	 LCDO. EDGAR OLIVARES AGUSTÍN SUBDIRECTOR JURÍDICO

AUTORIZÓ	REGISTRO
 LCDO. JORGE ALBERTO VALENCIA SANDOVAL PRESIDENTE DEL COMERI	CLAVE: MP-DAF-SRHF-DP-01
	VERSIÓN: 01
	FECHA: SEPTIEMBRE-2024

ÍNDICE

Contenido	Pág.
1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO DEL MANUAL	4
3. FUNDAMENTO LEGAL	5
4. PROPÓSITO	7
5. ALCANCE	7
6. POLÍTICAS	7
7. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	13
8. DIAGRAMA DE FLUJO	14
9. CONSERVACIÓN DE REGISTROS	15
10. GLOSARIO	15
11. ANEXOS	
FO-DAF-SRHF-DP-01. Convenio de terminación anticipada de contrato	17
FO-DAF-SRHF-DP-02. Contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios	19
FO-DAF-SRHF-DP-03. Aviso de privacidad integral	27
12. CAMBIO DE VERSIÓN	30
13. CONTROL DE EMISIÓN	30

1. INTRODUCCIÓN

La Subdirección de Recursos Humanos y Financieros del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, emite el presente manual de procedimientos, que tiene el propósito de dar el respaldo formal y normativo para llevar a cabo la terminación anticipada de los Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios Asimilados a Salarios (CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) celebrados entre el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) y los prestadores de servicios profesionales contratados por el régimen de Honorarios Asimilados a Salarios (PRESTADOR DE SERVICIOS), los cuales son formalizados de conformidad con lo establecido de conformidad con Título SEGUNDO, Capítulo XI, Artículos del 47 al 61, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el día 22 de febrero de 2024 y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2606 al 2615 del Código Civil Federal, Última Reforma publicado en el D.O.F. el 17 de enero de 2024, artículo 69 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Última Reforma publicado en el D.O.F. el 30 de abril de 2024.

La terminación Anticipada de un contrato de prestación de servicios se da cuando cae en los siguientes supuestos:

- Cumple su cometido y por ende ya no es necesaria.
- Se incumple con las cláusulas estipuladas en el contrato por una o ambas partes.
- Los ajustes o reducciones presupuestales afectan sus alcances y su continuidad.
- Debido a las nuevas estructuras, organización de la entidad o estrategias de mando ya no es posible la contratación.
- O bien, porque la continuidad de un contrato representa un problema que afecta los intereses de la institución, del personal que labora en ella o los derechos de las personas adultas mayores.

En dichos supuestos resulta necesario y en ocasiones de manera urgente prescindir de los servicios profesionales de una persona contratada bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios y con ello terminar definitivamente con el alcance jurídico del contrato celebrado.

2. OBJETIVO DEL MANUAL.

Establecer el procedimiento interno que sirva como un instrumento normativo para llevar a cabo la terminación de los CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS al que deberán sujetarse las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, cuando en común acuerdo decidan darlo por terminado y sin responsabilidad para ninguna de las partes, conforme a lo estipulado en la Décima Primera Cláusula del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, sin que para ello medie resolución judicial.

3. FUNDAMENTO LEGAL

La presente base legal contempla el marco jurídico legal del procedimiento y de la norma aplicada.

DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES	
ORDENAMIENTO	ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Última reforma D.O.F. 15 septiembre de 2024.
LEYES GENERALES	
ORDENAMIENTO	ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Última Reforma D.O.F. publicada el 20-05-2021.
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	Nueva Ley D.O.F. publicada el 26-01-2017.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Última Reforma D.O.F. publicada el 27-12-2022.
LEYES FEDERALES	
ORDENAMIENTO	ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA
Ley Federal del Trabajo y su Reglamento.	Última reforma publicada el 04-04-2024
Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	Última reforma D.O.F. publicada el 8 de mayo de 2023.
Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.	Última Reforma D.O.F. publicada el 14-06-2024.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Última Reforma D.O.F. publicada el 01-04-2024.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	Última Reforma D.O.F. publicada el 30-04-2024.
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.	Última Reforma D.O.F. publicada el 22-11-2021.
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	Última Reforma D.O.F. publicada el 07-06-2024.
Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.	Última Reforma D.O.F. publicada el 06-05-2016.
Ley del Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.	Última Reforma D.O.F. publicada el 30-04-2024.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Última Reforma D.O.F. publicada el 20-05-2021.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Última Reforma D.O.F. publicada el 01-04-2024.
Ley del Impuesto sobre Nómina del Estado.	Vigente en cada Estado Federativo.

Ley Federal de Austeridad Republicana.	Nueva Ley D.O.F. publicada el 19-11-2019.
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	Última Reforma D.O.F. 18-05-2018.
Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	Última Reforma D.O.F. publicada el 11-05-2022.
Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.	Última Reforma D.O.F. publicada el 30-04-2024.
Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.	Última Reforma D.O.F. publicada el 09-03-2018.
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	Nueva Ley D.O.F. publicada el 26-01-2017.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Última Reforma D.O.F. publicada el 27-12-2022.
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.	Última Reforma D.O.F. publicada el 01-04-2024.
CÓDIGOS	
ORDENAMIENTO	ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA
Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.	Última Reforma DOF 12-11-2021 (Declaratoria de invalidez de artículos por Sentencia de la SCJN DOF 04-03-2024 y notificados los puntos resolutivos previamente al Congreso de la Unión para efectos legales el 31-05-2023). Fecha publicación D.O.F. 08-02-2022.
Código Civil Federal.	Última Reforma D.O.F. 18-05-2018.
Código de Ética de la Administración Pública Federal.	Fecha publicación D.O.F. 08-02-2022
DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS	
ORDENAMIENTO	ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA
Estatuto del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	Última Reforma D.O.F. publicada el 16-08-2019.
Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.	publicada el D.O.F. 22/02/2024.
Manual de Organización General del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	Última actualización D.O.F. publicada el 09/07/2024.
Condiciones Generales de Trabajo del INAPAM.	Última actualización D.O.F. publicada el 23/06/2011.
Norma para la Celebración de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios y Modelo De Contrato.	Fecha de publicación D.O.F. 11-04-2006
Guía Técnica para elaborar y actualizar Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	Última actualización en oct. 2019.

4. PROPÓSITO

El presente Manual pretende ser un instrumento administrativo eficaz para la Terminación Anticipada de Contratos en común acuerdo entre el Prestador de Servicios Profesionales y el INAPAM para evitar conflictos legales en materia civil.

5. ALCANCE

El presente Manual para el procedimiento de terminación anticipada de contratos de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios, celebrados por el instituto nacional de las personas adultas mayores, tiene como objetivo normar el procedimiento, actividades y responsabilidades de las personas servidoras públicas del INAPAM que intervienen en el proceso de terminación anticipada de contratos de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios.

Este documento es de observancia obligatoria para el personal adscrito a la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, la Subdirección Jurídica cualquier unidad administrativa del INAPAM, que intervenga en la terminación anticipada de contratos de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios y se emite como un instrumento de información y consulta para una clara identificación de las responsabilidades, ámbitos de competencia y funciones del personal, evitando la duplicidad de funciones; facilita las líneas de comunicación y de mando, y aporta los elementos necesarios para el logro de sus objetivos. Su incumplimiento es sancionable en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

6. POLÍTICAS

Las normas y bases contenidas en el presente Manual son de observancia obligatoria, y su aplicación será responsabilidad de las personas servidoras públicas que intervengan en el procedimiento para terminar los Contrato por Honorarios celebrados entre el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores y el Prestador de Servicios.

Solo procederá la terminación de Contrato por Honorarios entre el Prestador de Servicios y el INAPAM, cuando así se solicite por la Unidad Administrativa y se cumpla con lo establecido en el presente instrumento.

CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS POR HONORARIOS

1. Procederá la terminación del Contrato por Honorarios cuando se presenten los siguientes supuestos:
 - I. Cuando el Prestador de Servicios realice sus actividades deficientemente, de manera inoportuna o por no apegarse a lo estipulado en las cláusulas del contrato.
 - II. Si el Prestador de Servicios no observó la discreción debida respecto de la información a la que tenga o tuvo acceso como consecuencia de la prestación de los servicios encomendados.

- 
- III. Cuando el Prestador de Servicios suspenda injustificadamente la prestación de los servicios o por negarse a corregir los rechazados por la Unidad Administrativa para la que esté desarrollando los servicios profesionales contratados.
 - IV. Cuando el Prestador de Servicios se niegue a informar en tiempo y forma sobre la prestación y/o el resultado de los servicios encomendados.
 - V. Por impedir el desempeño normal de las labores de la Unidad Administrativa durante la prestación de los servicios.
 - VI. Si se comprueba que las protestas y manifestaciones contenidas en las declaraciones y cláusulas del Contrato por Honorarios respectivo se realizó con falsedad por parte del Prestador de Servicios.
 - VII. Cuando las actividades contenidas en el Contrato por Honorarios cumplen su cometido y por ende ya no es necesaria la continuación de la relación contractual con el prestador de servicios.
 - VIII. Cuando se presente el caso de ajustes o reducciones presupuestales en la Unidad Administrativa en donde se presten los servicios; en este caso se terminará la relación contractual a petición fundada y motivada que realice el titular superior de Unidad Administrativa, o bien por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del órgano correspondiente.
 - IX. Cuando se acredite de manera fundada y motivada que la continuidad del contrato por honorarios representa un problema que afecta los intereses del INAPAM, del personal que labora en dicho instituto o los derechos de las personas adultas mayores.
 - X. Cuando se interponga en contra del Prestador de Servicios queja formal evidente, justificada, documentada y/o por escrito por parte de una persona adulta mayor o por parte del personal de la Unidad Administrativa en donde aquel desempeñe sus actividades y servicios.
 - XI. Cuando exista información justificada, fehaciente y comprobable derivada de informes oficiales de diversa institución pública relacionadas con antecedentes de falta de probidad en el desempeño de los servicios, falta de habilidades y/o responsabilidades del Prestador de Servicios; o bien, cuando existan y/o se acrediten procedimientos iniciados, en trámite o ejecutados por parte de otros órganos judiciales, laborales o administrativos en contra del Prestador de Servicios.
 - XII. Cuando el prestador de los servicios incurra en actos o participa en hechos que vulneren los principios, valores y reglas de integridad previstos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal y por consiguiente en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 
- 

Para el caso de que una Unidad Administrativa considere la existencia de diversos supuestos o circunstancias que deben ser consideradas como causales suficientes para la terminación de un Contrato por Honorarios y que no se encuentren comprendidos en el presente artículo, de manera conjunta se revisará y determinará por la Subdirección de

Recursos Humanos y Financieros y por la Subdirección Jurídica para determinar si procede la terminación.

2. Para proceder a la terminación anticipada de un Contrato por Honorarios se deberá contar con la siguiente documentación y requisitos:
 - I. Contrato por Honorarios debidamente registrado e integrado de acuerdo a lo establecido en la Norma para la Celebración de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios, así como el oficio del responsable de la Unidad Administrativa que solicitó, expuso y dio origen a la contratación.
 - II. Originales y/o copias certificadas de los documentos presentados por el Prestador de Servicios para su contratación, los que acrediten la experiencia y los derivados de la relación contractual. (Constancia de Estudios, identificación personal, comprobante de domicilio, constancias que acrediten su experiencia laboral, informes de actividades, contra recibos de pago de honorarios, etc.)
 - III. Oficio de la Unidad Administrativa dirigido a la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros en donde solicite la terminación del contrato que se tenga con el Prestador de Servicios.
 - IV. Documento que demuestre los antecedentes y/o causas que motivan la terminación del contrato por honorarios. Este documento puede consistir en actas administrativas; queja por escrito de algún adulto mayor o del personal en donde desempeñe sus actividades el Prestador de Servicios; quejas o procedimientos debidamente concluidos por el Órgano Interno de Control Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones del Ramo Bienestar, en donde se determine que el Prestador de Servicios incurrió en alguna responsabilidad; informes oficiales de diversa institución pública; constancias fehacientes de otros procedimientos ante órganos judiciales, laborales o administrativos, circulares y/o decretos oficiales emitidos por órgano competente, etc.
 - V. "Dictamen de Terminación Anticipada de Contrato" emitido por la Subdirección Jurídica, indicando en su contenido la procedencia de la terminación de Contrato por Honorarios de las comprendidas en el numeral 3 del presente manual, las consideraciones de hecho y las valoraciones e interpretación legal que procedan y sean aplicables al caso concreto.
 - VI. "Convenio de Terminación Anticipada de Contrato" debidamente requisitado de conformidad con el formato establecido.
 - VII. En su caso toda aquella documentación que la Unidad Administrativa, la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros o la Subdirección Jurídica requieran y consideren importante para acreditar los supuestos de terminación de Contrato por Honorarios establecidos en el presente manual.

Los requisitos anteriores deberán integrarse en un solo expediente, siendo la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros la encargada y responsable del resguardo e integración de mismo.

3. De no contar con los requisitos o documentos señalados en el artículo anterior la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros previa opinión de la Subdirección Jurídica, levantará Acta Administrativa en la que se haga constar que no se cuenta con la información y/o documentación en los archivos de la institución, sin perjuicio de las sanciones y responsabilidades que procedan.

Para efectos del presente manual el Departamento de Personal, será el área responsable de crear, obtener, integrar y resguardar los expedientes de los prestadores de servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios de todo el INAPAM. Adicionalmente deberán llevar a cabo las acciones administrativas correspondientes para que dichos expedientes se encuentren debidamente integrados para el caso de requerirse.

PROCEDIMIENTO PARA TERMINACIÓN DE CONTRATO.

4. Para iniciar la Terminación de Contrato por Honorarios, la Unidad Administrativa correspondiente deberá elaborar atento oficio dirigido a la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros exponiendo en el mismo una narración y análisis de las circunstancias particulares que motiven la decisión para no continuar con la relación contractual con el Prestador de Servicios, asimismo, deberá acompañar toda la documentación que se relacionen y motiven dicha petición.
5. La Subdirección de Recursos Humanos y Financieros deberá enviar a su vez oficio a la Subdirección Jurídica en un término no mayor de dos días hábiles después de la recepción del oficio que envíe la Unidad Administrativa responsable. La Subdirección de Recursos Humanos y Financieros deberá reunir la documentación complementaria a la petición solicitando la revisión jurídica sobre la procedencia de la terminación de contrato. Deberá remitir copia del oficio de la Unidad Administrativa solicitante, original o copia del expediente del Prestador de Servicios, original o copia de los documentos que se relacionen y deriven de la contratación, asimismo original o copia de los documentos que se relacionen y motiven la petición de terminación.
6. La Subdirección Jurídica integrará el "Dictamen de Terminación" el cual contendrá un extracto de los antecedentes que originaron el inicio de procedimiento de terminación, los elementos normativos que se toman en cuenta para considerar que es procedente la terminación y finalmente la opinión jurídica que se emita estimando la viabilidad y alcance por la que dicha terminación de contrato debe considerarse necesaria y procedente. Este Dictamen deberá emitirse en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la recepción del oficio de solicitud que dirija la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros.

Si la Subdirección Jurídica determina que no existen elementos o los expuestos son insuficientes para elaborar el "Dictamen de Terminación", lo informará mediante atento oficio con las observaciones correspondientes en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la recepción del oficio para efectos de que la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros si es el caso recabe los elementos faltantes.

7. Emitido el "Dictamen de Terminación" deberá ser firmado en dos tantos:

Uno lo conservará la Subdirección jurídica y otro la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros.

8. Con base en el "Dictamen de Terminación de Contrato" que haya emitido con ese carácter la Subdirección Jurídica y con los antecedentes de cada caso en particular, en un término máximo de tres días hábiles se deberá celebrar el "Convenio de Terminación Anticipada de Contrato" para debida constancia por parte de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, misma en la que deberán figurar como mínimo los datos que a continuación se relacionan:

"FO-DAF-SRHF-DP-01" _ "Convenio de Terminación Anticipada de Contrato"

- Nombre y logotipo del INAPAM.
 - Fecha de elaboración.
 - Nombre del Prestador de Servicios Profesionales.
 - Unidad Administrativa en la que realizaba las actividades para las que fue contratado.
 - Número, Fecha y Vigencia del Contrato; monto mensual y monto total del importe del pago por los servicios profesionales del prestador.
 - Importe en letra y número de las cantidades que de ser el caso se encuentren pendientes de pago o vencidas y a cargo del INAPAM el cual deberá indicar la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros.
 - Motivo por el cual se considera necesaria la Terminación del Contrato.
 - Nombres, firmas y cargos de los Servidores Públicos responsables de la contratación y del titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros y la Subdirección Jurídica.
9. Dictada la procedencia de la Terminación del Contrato por Honorarios bajo los supuestos indicados en el presente instrumento, y encontrándose debidamente firmado el "Convenio de Terminación Anticipada de Contrato", la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros iniciará los trámites necesarios para notificar formalmente al Prestador de Servicios de la Terminación de Contrato en los términos y plazos indicados en las cláusulas del contrato original existente entre el INAPAM y el Prestador de Servicios.

Asimismo, se deberán iniciar los trámites administrativos correspondientes para el cierre de accesos a instalaciones o áreas, cancelación de pagos, resguardo y entrega de documentos e información, y todos aquellos que se relacionen con la prestación de servicios derivada del contrato.

10. La Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, después de reunir y

formalizar el “Convenio de Terminación Anticipada de Contrato” y las demás constancias señaladas en el presente manual, iniciará el Procedimiento de Notificación de Terminación de Contrato el cual consistirá en notificar directamente al Prestador de Servicios Profesionales que la relación contractual ha terminado y por ende no continuarán generándose derechos ni obligaciones para ambas partes a partir de la fecha que se señale en la notificación o bien al día siguiente en el que se hubiera recibido la notificación de manera personal por el Prestador de Servicios o por notificación electrónica que se enviará al correo electrónico personal que proporcionó al momento de la contratación.

No continuarán generándose derechos ni obligaciones para ambas partes salvo las que se encuentren pendientes o se determinen posteriormente por orden de autoridad competente en los términos de la legislación civil aplicable.

11. Se deberá recabar en la Notificación que se realice de manera personal la firma del Prestador de Servicios, lo que podrá realizarse por conducto de la Unidad Administrativa en donde se prestaron los servicios profesionales, o bien tendrá los mismos efectos, eficacia y validez la impresión del mensaje de envío y/o acuse electrónico que genere el envío de la notificación al correo electrónico personal del Prestador de Servicios.

Para el caso de que el Prestador de Servicios se negara a recibir la Notificación de manera personal o no sea posible realizar la notificación por los medios electrónicos ya indicados, se procederá a levantar Acta por escrito debidamente circunstanciada con la participación del responsable de la Unidad Administrativa, de la persona designada por la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros y con la comparecencia de dos testigos, todos debidamente identificados en el contenido del documento.

12. La Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, será responsable de la integración y guarda por el tiempo que señalen las disposiciones administrativas y custodia de los expedientes y documentos relacionados con la contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, así como todos los que deriven de dicha contratación.
13. Las dudas o controversias en la aplicación del presente documento serán resueltas por la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros con opinión de la Subdirección Jurídica, mediante escrito debidamente fundado y motivado. Asimismo, se indica que, al resolver toda controversia surgida de la interpretación del presente instrumento, prevalecerá lo estipulado en la legislación civil aplicable atendiendo a la naturaleza de la contratación de los servicios profesionales siendo está enteramente de carácter civil.

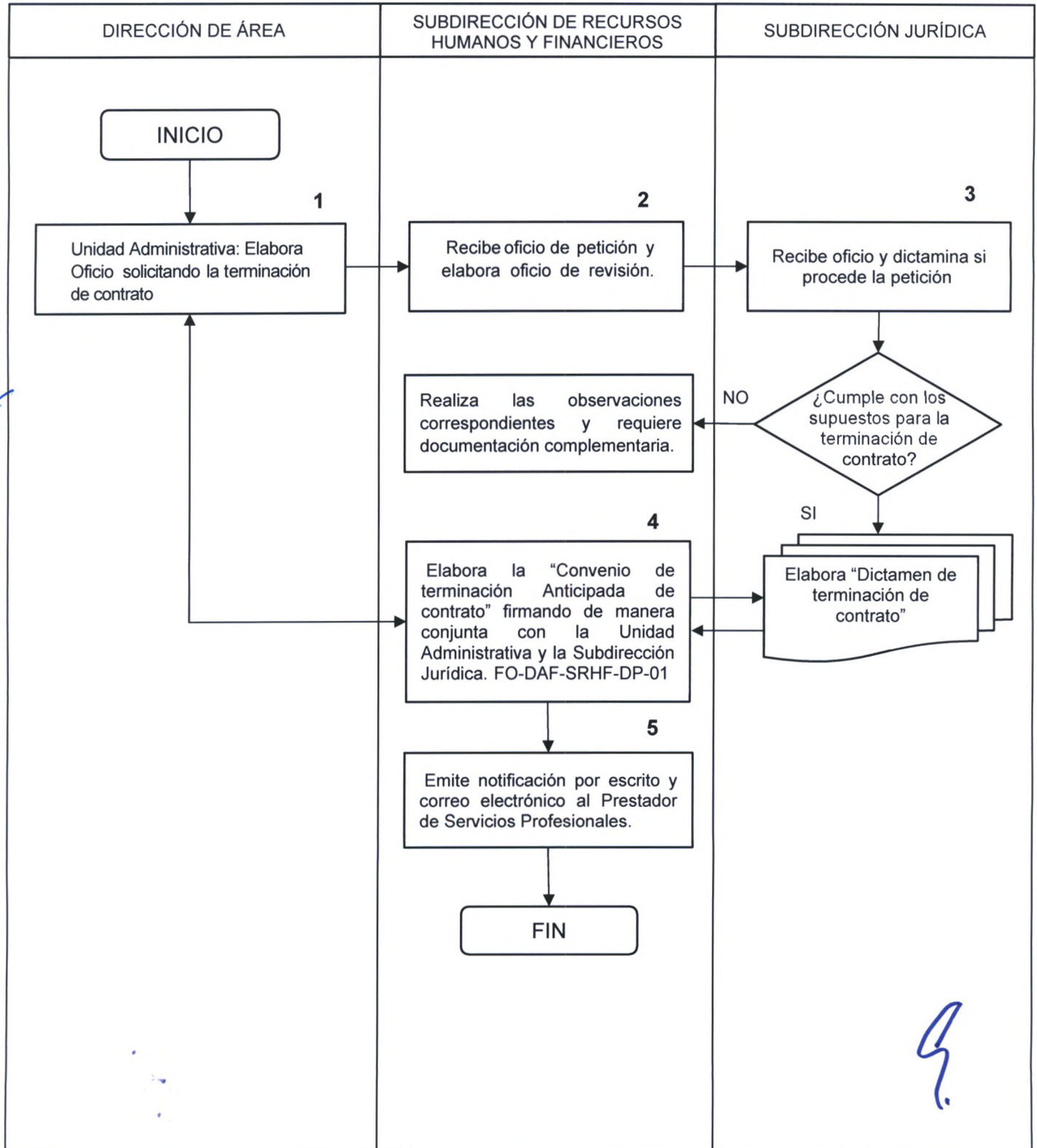
DE LA SUPERVISIÓN

14. La supervisión de su aplicación quedará a cargo de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros.

7. DESCRPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD	TIEMPO
1	Persona Titular de las Direcciones de Área Persona Titular de las Subdirecciones de Área	Elabora atento Oficio dirigido a la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros en donde solicita la terminación del contrato que se tenga con el Prestador de Servicios. Acompañará los documentos que demuestren los antecedentes y motivos para la terminación del contrato.	Variable
2	Persona Titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros	Recibe el oficio de petición que dirige la Unidad Administrativa, a su vez elabora y dirige atento oficio a la Subdirección Jurídica solicitando la revisión jurídica sobre la procedencia de la terminación de contrato acompañando la documentación relacionada al caso concreto.	2 días hábiles
3	Persona Titular de la Subdirección Jurídica	Analizará los elementos y determinará si procede integrar el "Dictamen de Terminación" o bien requerirá los elementos faltantes. Emitido que sea el Dictamen se firmará en dos tantos por la Subdirección Jurídica y por la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros.	3 días hábiles
4	Persona Titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros de manera conjunta con las Unidades Administrativas	Emitido el Dictamen de Terminación" se Celebrará el "Convenio de Terminación Anticipada de Contrato" siendo firmada por los funcionarios correspondientes. "FO-DAF-SRHF-DP-01"	3 días hábiles
5	Persona Titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros	Una vez celebrado del Convenio de Terminación Anticipada de Contrato, Procederá con la Notificación directamente al Prestador de Servicios Profesionales por escrito o por correo electrónico que la relación contractual ha terminado.	30 días naturales (según lo establecido en el contrato)
		Fin del procedimiento Tiempo máximo.	38 días

8. DIAGRAMA DE FLUJO.



9. CONSERVACIÓN DE REGISTROS.

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE LA CONSERVACIÓN	CÓDIGO DE REGISTRO
Manual de Procedimientos	7 años	Persona Titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros	MP-DAF-SRHF-DP-01
Convenio de terminación anticipada de contrato	7 años	Persona Titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros	FO-DAF-SRHF-DP-01
Contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios	7 años	Persona Titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros	FO-DAF-SRHF-DP-02
Aviso de privacidad integral	7 años	Persona Titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros	FO-DAF-SRHF-DP-03

El tiempo de conservación de registros está determinado con fundamento en el Catálogo de Disposición Documental del INAPAM (CADIDO), aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos INAPAM, el 14 de mayo de 2024, cuyo dictamen fue validado por el Archivo General de la Nación, de conformidad con la Ley General de Archivos.

10. GLOSARIO.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.- El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios Asimilados a Salarios celebrado por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores y prestadores de servicios profesionales, dicho contrato se rige lisa y llanamente por la legislación civil aplicable.

DIRECCIÓN GENERAL.- Dirección General de INAPAM.

HONORARIOS.- A la retribución pactada en favor del prestador de los servicios a cambio de la ejecución del o los servicios estipulados en el contrato, la cual no estará sujeta a los descuentos y aportaciones señalados en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado ni, en su caso, en la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, por no existir entre el prestador de los servicios y la dependencia o entidad, ninguna relación de carácter laboral.

INAPAM.- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

OR.- Oficina de Representación en el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

PRESTADOR DE SERVICIOS.- La persona física que cuenta con los conocimientos y, en su caso, con el equipo e instrumentos necesarios para prestar de manera independiente, los servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios.

TERMINACIÓN ANTICIPADA.- Autorización de Terminación Anticipada del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales celebrado entre el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores y el Prestador de Servicios, con ello se afecta la continuidad de la contratación y por ende deja de surtir efectos jurídicos la prestación de servicios.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS.- Direcciones de Área, Subdirecciones que han celebrado contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios con un tercero. Se consideran las indicadas en el artículo 21 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.



11. ANEXOS.**FO-DAF-SRHF-DP-01. CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO****BIENESTAR**

SECRETARÍA DE BIENESTAR

**INAPAM**

INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE CELEBRAN, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, EN LO SUCESIVO "EL INAPAM", REPRESENTADA POR SU DIRECTOR _____, Y _____ EN ADELANTE "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El ____ de ____ de 2024, "EL INAPAM" y "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" celebraron un contrato de prestación de servicios profesionales, en lo sucesivo "EL CONTRATO", en el cual "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" se obligó a proporcionar a "EL INAPAM", los servicios consistentes en: _____
- II. En la cláusula tercera de "EL CONTRATO", se estableció que el monto de los servicios sería por un monto total de \$00,000.00 (CANTIDAD CON LETRA 00/100 M.N.), que se cubriría en ____ quincenas.
- III. En la cláusula cuarta de "EL CONTRATO" se estableció una vigencia del ____ de ____ al ____ de ____ de 2024.
- IV. De conformidad con la cláusula cuarta de "EL CONTRATO", "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" proporcionó sus servicios del ____ al ____ de ____ de 2024, fecha en que, se le pagó la cantidad de \$00,000.00 (CANTIDAD CON LETRA 00/100 M.N.), por lo que no tiene contraprestación pendiente por cobrar a "EL INAPAM".
- V. Mediante el oficio No. _____, el Director de, solicitó dar por terminado de manera anticipada "EL CONTRATO", del C. _____, a partir del ____ de ____ de 2024.
- VI. En la cláusula décima primera de "EL CONTRATO", se pactó la posibilidad de darlo por terminado de manera anticipada.
- VII. "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" reconoce que "EL INAPAM" no le adeuda cantidad o contraprestación alguna derivada de "EL CONTRATO", en el periodo comprendido del ____ al ____ de ____ de 2024, toda vez que los servicios contratados se recibieron durante este periodo a entera satisfacción.

DECLARACIONES

- I. Las partes tienen por reproducidas las declaraciones del contrato principal como si a la letra se insertasen.
- II. Las partes manifiestan que cuentan con la capacidad jurídica para obligarse en el presente instrumento jurídico.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. "EL INAPAM" y "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS", dan por terminado anticipadamente "EL CONTRATO", con efectos a partir del ____ de ____ de 2024, en virtud de que desde esa fecha se dejaron de proporcionar los servicios materia del mismo.



INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

SEGUNDA. CONFORMIDAD SIN RESERVAS. "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" renuncia a TODA ACCIÓN LEGAL DE CUALQUIER NATURALEZA, presente o futura, derivada de "EL CONTRATO", en virtud de que no existe adeudo de pago ni contraprestación que finiquitar.

TERCERA. JURISDICCIÓN. La interpretación, cumplimiento y ejecución del presente convenio se resolverá de común acuerdo o, en su caso, se someterá a la jurisdicción de los tribunales competentes en la materia de la Ciudad de México, por lo que "LAS PARTES" renuncian a cualquier otro fuero que por motivo de sus domicilios presentes o futuros pudiera corresponderles.

PREVIA LECTURA Y CON PLENO CONOCIMIENTO DE SU CONTENIDO, EL PRESENTE CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SE FIRMA POR DUPLICADO, QUE DE CONFORMIDAD SUSCRIBEN LAS PARTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA ____ DE ____ DE 2024, CONSERVANDO UN EJEMPLAR "EL INAPAM" Y UN EJEMPLAR "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS".

POR "EL INAPAM"

"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"

LIC. JORGE ALBERTO VALENCIA SANDOVAL
APODERADO LEGAL Y DIRECTOR DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.

REVISIÓN JURÍDICA

LIC. EDGAR OLIVAREZ AGUSTÍN
SUBDIRECTOR JURÍDICO

ELABORÓ

LIC. MAYRA ADRIANA GARNICA SOSA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

LAS RÚBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS NÚMERO HAS-000-00/00-2024, DE FECHA ____ DE ____ DE 2024, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE "EL INAPAM", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. JORGE ALBERTO VALENCIA SANDOVAL, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y POR LA OTRA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO A ____ DE ____ DE 2024.

**FO-DAF-SRHF-DP-02. MODELO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS**

CONTRATO No. **HAS-000-00/00-2024**

INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL LIC. JORGE ALBERTO VALENCIA SANDOVAL, Y POR LA OTRA, LA C. _____, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ "EL INAPAM" Y "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DE "EL INAPAM".

I.1 De acuerdo a los artículos 24 y 25 de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2002, cuya última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación es el 20 de mayo de 2021, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines; organismo público rector de la política nacional a favor de las personas adultas mayores, que tiene por objeto general coordinar, promover, apoyar, fomentar, vigilar y evaluar las acciones públicas, estrategias y programas que se deriven de ella, de conformidad con los principios, objetivos y disposiciones contenidas en la citada Ley, coordinado y sectorizado por la Secretaría de Bienestar.

El Instituto procurará el desarrollo humano integral de las personas adultas mayores, entendiéndose por éste, el proceso tendiente a brindar a este sector de la población, empleo u ocupación, retribuciones justas, asistencia y las oportunidades necesarias para alcanzar niveles de bienestar y alta calidad de vida, orientado a reducir las desigualdades extremas y las inequidades de género, que aseguren sus necesidades básicas y desarrollen su capacidad e iniciativas en un entorno social incluyente.

I.2 Que el **LIC. JORGE ALBERTO VALENCIA SANDOVAL** actúa como Director de Administración y Finanzas de "EL INAPAM", cargo que acredita con Nombramiento de fecha 26 de noviembre del 2020 expedido a su favor; y que cuenta con facultades para suscribir el presente contrato por parte del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores a través de Poder Notarial número 77, 510 de fecha 26 de noviembre de 2020, otorgado ante la fe del Notario Público número 47 de la Ciudad de México; y de conformidad con los artículos 6º fracción XXII, 21 fracción I inciso c), 22, 23 fracciones III y XI; y 29 fracción V, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, cuenta con facultades legales suficientes para obligarse y suscribir diversos actos administrativos, como la celebración del presente contrato en sus términos y condiciones.

I.3 Que para el correcto y óptimo cumplimiento del objeto que tiene encomendado, así como de los planes y programas ya establecidos le es necesario contar de manera excepcional con los servicios que en forma temporal, independiente y no subordinada le puede proporcionar **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"**, considerando para ello, sus conocimientos técnicos especializados, su experiencia y por estar relacionada su actividad profesional al objeto del presente contrato. Que el Instituto no cuenta con servidores públicos suficientes que presten sus servicios objeto del presente contrato.

I.4 Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir el importe de los honorarios de **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** conforme a la partida 12101 "Honorarios Profesionales Asimilados a Salarios".

I.5 Que este contrato se celebra de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2606 al 2615 del Código Civil Federal; 69 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y el

MP-DAF-SRHF-DP-01

Revisión 02

20 de 30



CONTRATO No. **HAS-000-00/00-2024**

INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal **2024**, así como lo establecido en el *Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, última reforma publicada en Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.-----

I.6 Que se cuenta con el oficio circular número UAF/DGPP/410/4708/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022, emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto, de la **Secretaría de Bienestar**, mediante el cual se da a conocer la distribución de los recursos del presupuesto autorizado, al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), así como la comunicación oficial del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), y el calendario para el **ejercicio fiscal de 2024** (DPEF-2024), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2022 y el oficio número 307-A-3052 emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).-----

I.7 Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 20 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, previo a la celebración del presente instrumento legal, se obtuvo el dictamen jurídico correspondiente mediante el **Oficio N° SJ/DICT/INST/000/2023**, emitido por la Subdirección Jurídica del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, el día ____ de ____ de 202____.-----

I.8 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes **N° INP790822PM7**.-----

I.9 Que para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en: Calle Petén número 419, Colonia Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03020.-----

I.10 Que el pago del Impuesto Sobre la Renta que le corresponda como persona física, al prestador de servicios, se efectuará en los términos del Capítulo I, Título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.-----

II. DE "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS":-----

II.1 Que es una persona física de nacionalidad _____, en pleno uso y goce de las facultades que le otorga la ley, y que cuenta con los conocimientos y, en su caso, con la experiencia necesarios para prestar el servicio requerido por **"EL INAPAM"**, lo cual se acredita con los documentos que exhibe para la presente contratación.-----

II.2 Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes No. _____, otorgado por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y para acreditarlo exhibe copia simple de la cédula de identificación fiscal.-----

II.3 Manifiesta que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.-----

II.4 Que acredita estudios profesionales de _____, según cédula profesional número _____ expedida a su favor por _____, el día ____ de _____ de _____, documentos de los cuales se anexa copia simple al presente Contrato.-----

II.5 Que cuenta con estudios y experiencia en términos de las constancias que se agregan en materia de _____, manifiesta que conoce plenamente las características y necesidades de los servicios materia del presente contrato, y que ha considerado todos los factores que intervienen para desarrollar eficazmente las actividades que desempeñará y cuenta a su vez con el equipo e instrumentos necesarios para prestar de



CONTRATO No. **HAS-000-00/00-2024**

INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

manera remota e independiente, si así se requieran los servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios.

II.6 Que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público ni se encuentra inhabilitado para el desempeño de éstos, así como que a la suscripción del presente documento no está prestando servicios profesionales por honorarios en la misma y/o en distinta dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, en la Procuraduría General de la República, en un tribunal administrativo o en la Presidencia de la República. Asimismo, que no es parte en un juicio del orden civil, mercantil o laboral en contra de alguna de las referidas instituciones públicas; 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. Para efectos de acreditar lo anterior, **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** adjunta y firma de conformidad para **"EL INAPAM"** los anexos señalados a continuación: a) Constancia de no inhabilitación; b) Carta de protesta de decir verdad, y c) Aviso de privacidad.

II.7 Que para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en: Calle _____, Numero _____, Colonia _____, Alcaldía _____, C.P. _____, Ciudad _____; Asimismo, manifiesta su lisa y entera conformidad para que se le comunique o se le realice cualquier tipo de notificación al correo electrónico: _____.

II.8 Que se identifica con credencial para votar identificación oficial vigente con fotografía, con numero de folio (IDMEX) _____.

III. Declaran las partes que:

III.1. El presente Contrato se celebra sin vicios en el consentimiento y litud en el objeto, sin embargo, en el supuesto de no cumplir con lo establecido en la declaración II.6, las partes se sujetarán a lo establecido en los artículos 2224, 2225 y 2230 del Código Civil Federal.

III.2. De conformidad con las anteriores declaraciones, las partes reconocen su personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan, asimismo conocen el alcance y contenido de este Contrato y están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "EL INAPAM" encomienda a "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" y éste se obliga a prestar los servicios profesionales consistentes en:

.....
Cuando "EL INAPAM" requiera que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Desarrolle los trabajos objeto de este contrato fuera de su lugar de residencia, "EL INAPAM" cubrirá los gastos por concepto de transportación, hospedaje y alimentación, los cuales no excederán las cuotas autorizadas en la normatividad vigente aplicable, los gastos deberán ser comprobados con los documentos originales dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión de la que fue objeto, siempre que ésta no sea superior a quince días, en los demás casos, la comprobación de gastos deberá realizarse mensualmente dentro de los siguientes cinco días hábiles. Si el "PRESTADOR DEL SERVICIO" No comprueba los gastos dentro de los periodos señalados, "EL INAPAM" le aplicará el descuento correspondiente en el siguiente pago pactado en el presente contrato, los comprobantes deberán cumplir con los requisitos que prevé el

CONTRATO No. **HAS-000-00/00-2024****INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES**

Artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación; asimismo, deberá rendir informes de las actividades, de los trabajos y proyectos desarrollados cuando se le requiera, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato al final de cada mes mismos que deberá presentar al servidor público que designe "EL INAPAM".

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL "PRESTADOR DE LOS SERVICIOS".

A "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" se obliga a aplicar su capacidad y sus conocimientos para cumplir satisfactoriamente con las actividades que le encomiende "EL INAPAM", así como a responder de la calidad de los servicios y de cualquier otra responsabilidad en la que incurra, así como de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se causaren a "EL INAPAM".

B "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" se obliga a desempeñar los servicios objeto del contrato a "EL INAPAM" en forma personal e independiente, por lo que será el único responsable de la ejecución de los servicios cuando no se ajusten a los términos y condiciones de este contrato. ---

C Asimismo, "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" se obliga a guardar absoluta confidencialidad en relación a los datos y documentos que "EL INAPAM" le proporcione para el desempeño de las actividades objeto de este Contrato. No podrá brindar informe alguno a personas distintas de las autorizadas por "EL INAPAM".

TERCERA.- MONTO DEL CONTRATO.- "EL INAPAM" cubrirá a "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" por concepto de sus honorarios, la cantidad de **\$000,000.00 (CANTIDAD CON LETRA 00/100 M.N.)**, dicho importe será pagado en ____ quincenas por la cantidad de **\$00,000.00 (CANTIDAD CON LETRA 00/100 M.N.)**, previa la entrega de los informes por los servicios encomendados prestados a satisfacción de "EL INAPAM".

Este precio bruto constituye el pago total de los honorarios del Prestador de Servicios Profesionales como contraprestación de los servicios brindados quedando firme durante la vigencia del presente Contrato y hasta la conclusión total del servicio contratado. ---

"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" está de acuerdo en que "EL INAPAM" le retendrá de los pagos que reciba por concepto de honorarios, la cantidad que resulte aplicable en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. ---

CUARTA.- VIGENCIA.- El presente contrato observará una vigencia: **DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DE 2024.**

QUINTA.- PROHIBICIONES.- "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" no podrá, con motivo de la prestación de los servicios que realice a "EL INAPAM", asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo. ---

Asimismo, "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" no podrá ceder en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato. ---

SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD.- "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" acepta y reconoce que debido a la negociación, ejecución y firma del presente Contrato, ha tenido y tendrá acceso a diversa información relacionada con las operaciones de "EL INAPAM" de carácter confidencial y/o reservada misma que no está disponible a otras personas. En este contexto, "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" se compromete a mantener absoluta confidencialidad y no divulgar por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio, la información que se le entregue, elabore u

CONTRATO No. **HAS-000-00/00-2024****INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES**

obtenga para el desarrollo de las actividades encomendadas, observando siempre los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, imparcialidad, integridad, honradez y lealtad, por lo que, la información no podrá ser utilizada para fines diversos a los autorizados; por lo que no podrá ser copiada, reproducida o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser publicada o divulgada a terceros que no sean autorizados. Asimismo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se encuentra impedido para compartir o de alguna otra forma hacer uso de dicha **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y/O RESERVADA**, ya sea que se encuentre en documento, registro, medio electrónico, medio impreso, medio acústico, audiovisual, información verbal o de cualquier otra índole y por lo tanto se obliga a mantener en estricto sigilo la **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y/O RESERVADA** a no divulgarla y/o revelar, utilizar, disponer, reproducir, copiar, compartir o de alguna otra forma hacer uso de dicha **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y/O RESERVADA** bajo ninguna circunstancia y en ningún tiempo que no sea específicamente para los fines de este Contrato, la presente obligación comenzará a surtir efectos desde el inicio de la vigencia del presente Contrato y subsistirá hasta 12 años después de la conclusión del mismo.

En caso de incumplimiento por parte de "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" a las obligaciones a su cargo contenidas en esta cláusula, facultará a "EL INAPAM" a ejercitar las acciones legales conducentes.

SÉPTIMA.- SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE LOS SERVICIOS.- "EL INAPAM" podrá en todo tiempo, dar seguimiento al presente instrumento a fin de supervisar y vigilar el cumplimiento de los servicios objeto de este Contrato que se estén brindando en los términos convenidos. Para ello, "EL INAPAM" designa a EL LIC. _____, **CARGO** _____ para recibir, a su entera satisfacción, los informes mensuales de las actividades desarrolladas por "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS", así como el resultado de los servicios pactados en el contrato.

De no ajustarse los servicios a las características y especificaciones señaladas por "EL INAPAM", se procederá a aplicar el procedimiento de Rescisión previsto en el presente contrato.

"EL INAPAM" sólo recibirá los servicios objeto de este Contrato, si los mismos hubiesen sido realizados en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en el presente instrumento.

OCTAVA.- SERVICIOS NO ESPECIFICADOS.- Si el "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" realiza trabajos que no se encuentren especificados en el presente Contrato o que no hayan sido expresamente ordenados por "EL INAPAM", independientemente de las responsabilidades en que incurra por su ejecución, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello. Los trabajos realizados en este contexto, quedarán en beneficio de "EL INAPAM".

NOVENA.- INFORMACIÓN.- "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" comunicará a "EL INAPAM", cualquier hecho o circunstancia que por virtud de los servicios prestados pudieran beneficiar o evitar perjuicio a este mismo.

DÉCIMA.- RESCISIÓN.- "EL INAPAM" podrá rescindir el presente Contrato, sin responsabilidad alguna en los siguientes casos, que de manera enunciativa más no limitativa se señalan:

- a) Si "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" incumple cualquiera de los términos y condiciones establecidas en el presente Contrato.
- b) Si "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" no realiza los servicios en las fechas convenidas. ...
- c) Si "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" presta los servicios deficientemente, de manera inoportuna o por no apegarse a lo estipulado en el presente contrato.

CONTRATO No. **HAS-000-00/00-2024****INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES**

- d) Si **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** no observa la discreción debida respecto de la información a la que tenga acceso como consecuencia de la prestación de los servicios encomendados.
- e) Si **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** suspende injustificadamente la prestación de los servicios o por negarse a corregir lo rechazado por **"EL INAPAM"**.
- f) Si **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** se niega a informar a **"EL INAPAM"** sobre la prestación y/o el resultado de los servicios encomendados.
- g) Si **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** impide el desempeño normal de labores de **"EL INAPAM"** durante la prestación de los servicios.
- h) Si se comprueba que la protesta a que se refiere la declaración II. 6 se realizó con falsedad. --
- i) Si **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** cede total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el Contrato.
- j) Si **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** no sustituye los servicios que le hubieren sido rechazados.
- k) Cuando las diversas disposiciones aplicables así lo señalen.
- l) Si **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** incurre en actos o participa en hechos que vulneren los principios, valores y reglas de integridad previstos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal.

Para los efectos a los que se refiere esta cláusula **"EL INAPAM"** comunicará por escrito a **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"**, el incumplimiento en que éste haya incurrido, para que, en un término de cinco días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga, y aporte, en su caso, las pruebas correspondientes.

Transcurrido el término señalado en el párrafo anterior, **"EL INAPAM"** tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"**, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato y comunicará por escrito a **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** dicha determinación.

DÉCIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- **"EL INAPAM"** en cualquier momento, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad para éste, y sin necesidad de que medie resolución judicial o de autoridad competente, dando aviso por escrito a **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** con diez días naturales de anticipación, mediante notificación voluntaria, o en caso de no recibir la notificación de la terminación, se resolverá ante los Tribunales competentes en materia civil. En ambos casos, **"EL INAPAM"** deberá cubrir los honorarios que correspondan por los servicios prestados y que haya recibido a su entera satisfacción.

Asimismo, **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** podrá darlo por concluido de manera anticipada, previo aviso que por escrito realice a **"EL INAPAM"** en el plazo señalado en el párrafo que antecede. **"EL INAPAM"** se reservará el derecho de aceptar la terminación anticipada del contrato sin que ello implique la renuncia a deducir las acciones legales que, en su caso, procedan.



CONTRATO No. HAS-000-00/00-2024

INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" desde el momento de la firma del presente contrato queda enterado de la existencia del Manual para el Procedimiento de Terminación de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios Asimilados a Salarios, celebrados por el INAPAM y Personas Físicas Independientes aprobado en fecha el día 4 de septiembre de 2015; por tanto se encuentra obligado a cumplir y observar las disposiciones contenidas en dicho documento para el caso de presentarse el supuesto de terminación de contrato bajo las causales indicadas en el mismo.

DÉCIMA SEGUNDA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" no será responsable por cualquier evento de caso fortuito o de fuerza mayor que le impida parcial o totalmente cumplir con las obligaciones contraídas por virtud del presente contrato, en el entendido de que dichos supuestos deberán ser debidamente acreditados.

Por lo anterior, ambas partes estarán exentas de toda responsabilidad civil, en caso de retraso, mora e incumplimiento total o parcial del presente Contrato, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose por esto a todo acontecimiento presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse y que aun previniéndolo no se pueda evitar, señalando de forma enunciativa más no limitativa al paro de labores administrativas. En cuyo caso, la parte que alegue la existencia de caso fortuito o fuerza mayor, tendrá la obligación de notificar de forma inmediata a la otra por escrito con acuse de recibo, motivando y fundamentando dicha circunstancia.

En dicho supuesto **"EL INAPAM"** podrá suspender temporalmente la prestación de los servicios, pudiéndolos reanudar de forma potestativa o en su caso terminarlos anticipadamente.

DÉCIMA TERCERA.- EXCLUSIÓN LABORAL.- "EL INAPAM" no adquiere ni reconoce obligación alguna de carácter laboral, a favor de **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** en virtud de no ser aplicables a la relación contractual que consta en este instrumento, los artículos 1º y 8º. de la Ley Federal del Trabajo y 8º. de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, por lo que **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** no será considerado como trabajador para los efectos legales.

Por lo anterior **"LAS PARTES"** convienen en que el **"EL INAPAM"** no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"**, por lo cual no se le podrá considerar como patrón sustituto o solidario.

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"**, exime expresamente a **"EL INAPAM"** de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse.

Por lo anterior, las partes reconocen expresamente en este acto que **"EL INAPAM"** no tiene nexo laboral alguno con **"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"**, por lo que éste último libera a **"EL INAPAM"** de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellos; así como de cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional, Ley del Seguro Social, Ley del INFONAVIT, Ley del ISSSTE y/o cualesquiera otra aplicable, derivada de la prestación de los servicios materia de este Contrato.

DÉCIMA CUARTA.- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.- "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" está de acuerdo y reconoce que a **"EL INAPAM"** le corresponde la titularidad de toda la propiedad intelectual ya sea en materia de derechos de autor o propiedad industrial, que pudieran resultar en virtud de la prestación de los servicios objeto del presente Contrato y se entenderán que los mismos se realizaron como una obra por encargo.



CONTRATO No. **HAS-000-00/00-2024**

INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

DÉCIMA QUINTA.- NOTIFICACIONES.- Las partes acuerdan y reconocen que las notificaciones que deseen hacer del conocimiento de la otra, podrán ser enviadas por escrito con acuse de recibo al domicilio o en su caso a través del correo electrónico señalado por cada una, en el apartado de **"DECLARACIONES"** del presente Contrato.

DÉCIMA SEXTA.- Las partes manifiestan que el presente Contrato es producto de su buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para su cumplimiento, pero en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o cumplimiento se someterán a la jurisdicción de los Tribunales que resulten competentes con residencia en la Ciudad de México, en materia civil, renunciando a cualquier otro fuero que por razón de su domicilio, presente o futuro, les pudiera corresponder.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Las partes aceptan que todo lo no previsto en el presente contrato se regirá por las disposiciones contenidas en el Código Civil Federal.

PREVIA LECTURA Y CON PLENO CONOCIMIENTO DE SU CONTENIDO, EL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS SE FIRMAN POR DUPLICADO, QUE DE CONFORMIDAD SUSCRIBEN LAS PARTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA ____ DE ____ DE 2024.

POR "EL INAPAM"

"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"

LIC. JORGE ALBERTO VALENCIA SANDOVAL
APODERADO LEGAL Y DIRECTOR DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C. NOMBRE Y APELLIDOS

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

ELABORÓ

NOMBRE
Y CARGO

LIC. MAYRA ADRIANA GARNICA SOSA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS No. **HAS-000-00/00-2024** A NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS C. _____ DE FECHA ____ DE ____ DE 2024

FO-DAF-SRHF-DP-03. AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL.**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL**

El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), a través de la **JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL**, con domicilio en Av. Dr. José María Vertiz 1414, Colonia Portales Norte, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03303, de la Ciudad de México, es la autoridad responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales, serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017), los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público y los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales y demás normatividad que resulte aplicable.

Datos personales que se recaban

Se informa el tratamiento de los datos personales, que obtiene este Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, de los documentos que en su caso hayan sido entregados.

- Nombre de persona física,
- Curriculum vitae,
- Solicitud de trabajo,
- Credencial para votar, emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE),
- Acta de nacimiento,
- Firmas autógrafas,
- Fotografía tamaño infantil reciente,
- Comprobante de domicilio particular vigente, no mayor a 3 meses (Predial, Agua, Luz o Teléfono)
- Correo electrónico particular,
- Teléfono fijo particular,
- Teléfono celular,
- Datos de contacto, (familiares y/o amigos)
- Constancia de Situación Fiscal vigente expedida por la Servicio de administración Tributaria (SAT),
- CURP, Clave Única de Registro de Población expedida por la Registro Nacional de Población (RENAPO),
- Cartilla de identidad del Servicio Militar Nacional liberada (SMN),
- Licencia para conducir vigente,
- Pasaporte oficial mexicano (SRE),
- Formato FM3 expedido por el Instituto Nacional de Migración (INM),
- Comprobante de estudios, con validez oficial (SEP),
- Cédula profesional expedida por la Dirección General de profesiones (SEP),
- Declaración patrimonial expedida por la Secretaría de la Función Pública (SFP)
- Certificado médico,



Datos personales sensibles

Se hace de su conocimiento que la relación mencionada en el punto anterior es enunciativa más no limitativa, toda vez que pudiera revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual, lo anterior de conformidad con el artículo 3, fracción X, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Finalidad del tratamiento de los datos personales

Los datos personales que recabamos, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- Los datos personales que nos proporcione serán ingresados y almacenados en las bases de datos de la **Jefatura del departamento de personal**.
- Integrar los asuntos y expedientes personales competencia del **INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES**.

Fundamento legal para el tratamiento de datos personales

- Artículos 20 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
- De manera general, con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Transferencias de Datos Personales

La **Jefatura del Departamento de Personal**, no realizará transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para cumplir con lo dispuesto en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y para atender solicitudes o requerimientos realizados por autoridades competentes, de conformidad con los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, o cuando previamente se haya obtenido su consentimiento expreso por escrito o por un medio de autenticación similar.

Mecanismos, medios y procedimientos para ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) al tratamiento de datos personales

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, ubicada en Calle Petén 419, Colonia Vertiz Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, de la Ciudad de México; número telefónico 5554488916, extensiones 1005, correo electrónico e.olivares@inapam.gob.mx, así como presentar una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, en el apartado de Solicitudes de Datos Personales. Asimismo, si desea conocer el procedimiento o recibir asesoría para el ejercicio de estos derechos puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al número y extensión indicada.

www.gob.mx/inapam





Portabilidad de datos personales

En el caso de la portabilidad de datos personales, se informa que, por el tipo de soporte y las características del tratamiento de datos personales, este sistema no se adecúa a los formatos aplicables para realizar el procedimiento de ejercicio al derecho de portabilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Cambios al aviso de privacidad

Derivado de nuevos requerimientos legales, el presente aviso de privacidad puede tener modificaciones, cambios o actualizaciones. Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda tener el presente aviso de privacidad.

Enterado(a)

Nombre completo y firma.

MP-DAF-SRHF-DP-01

Revisión 01

30 de 30

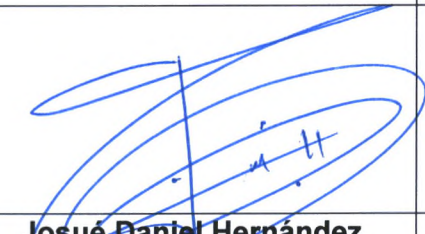
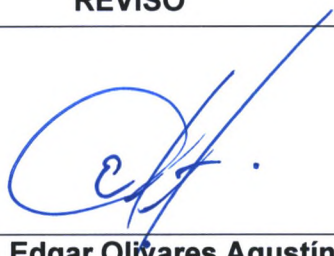
TRANSITORIOS.

Único. MANUAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, CELEBRADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, entrará en vigor y será aplicable el día de su aprobación por el Órgano de Gobierno de Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

12. CAMBIOS DE VERSIÓN.

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	04/09/2015	EMISIÓN
01	septiembre 2024	Actualización por cambio en las denominaciones en los nombres de las áreas autorizadas de la estructura.

13. CONTROL DE EMISIÓN.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 Josué Daniel Hernández Álvarez Jefe de Departamento de Contabilidad y Presupuesto y Encargado de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Quien firma en suplencia del Titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 46 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, así como el Oficio No. INAPAM/DG/0136/2024, de fecha 29 de febrero de 2024.	 Lcdo. Edgar Olivares Agustín Subdirector Jurídico	 Lcdo. Jorge Alberto Valencia Sandoval Director de Administración y Finanzas y Presidente del COMERI