

CONVENIO No. 001/2014  
CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES, IDENTIFICADO EN ADELANTE COMO EL "INSTITUTO FONACOT", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ALEJANDRO TAGLE ROBLES, EN SU CARÁCTER DE ABOGADO GENERAL Y APODERADO LEGAL, Y POR LA OTRA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ASOCIACIÓN CIVIL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INAP", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL EL DR. JOSÉ RAFAEL CASTELAZO DE LOS ANGELES, A LOS CUALES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### DECLARACIONES

#### I. DECLARA EL "INSTITUTO FONACOT":

- I.1. Que es un organismo público descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con lo establecido en la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de abril del 2006.
- I.2. Que su Registro Federal de Contribuyentes es IFN060425C53.
- I.3. Que el Lic. Alejandro Tagle Robles, en su carácter de Abogado General y Apoderado Legal del "INSTITUTO FONACOT", cuenta con las facultades legales suficientes para suscribir el presente Convenio Específico lo que se acredita en el testimonio de la escritura pública número 210,890, de fecha 18 de junio del 2013, otorgada ante la fe del Lic. Eutiquio López Hernández, Notario Público número 35 del Distrito Federal, documento que quedó debidamente inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio número 82-7-26062013-104056 el día 26 de junio del 2013, con fundamento en los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 40, 41, 45 y 46 de su Reglamento, facultades que a la fecha no le han sido revocadas, sustituidas o modificadas, lo cual manifiesta bajo protesta de decir verdad.
- I.4. Que el presente Convenio se fundamenta en el antepenúltimo párrafo del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en el artículo 4° de su Reglamento.
- I.5. Que tiene establecido su domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 452, primer piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, mismo que señala para todos los fines y efectos legales del presente Convenio.



*[Handwritten signature]*

**II. DECLARA "EL INAP":**

- II.1. Que es una asociación civil con personalidad jurídica y patrimonio propio, con capacidad jurídica, técnica y administrativa, constituida conforme a la legislación mexicana el 16 de abril de 1955, según consta en escritura pública número 40,687, otorgada ante el entonces Notario Público número 54 del Distrito Federal, el Licenciado Graciano Contreras Saavedra, el cual quedó inscrito en el Registro Público de Comercio en el folio mercantil número 014, de fecha 14 de septiembre de 1955; instrumento complementado por el acta de fe de hechos número 32,309 de fecha 20 de abril de 1977, otorgada ante la fe del Licenciado Roberto Núñez y Escalante, Notario Público número 12 del Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el folio de personas morales número 358, de fecha 7 de Junio de 1979.
- II.2. Que su Registro Federal de Contribuyentes es **INA-770420-DW1**.
- II.3. Que el Dr. José Rafael Castelazo de los Ángeles, en su carácter de Presidente del Consejo Directivo y representante legal de "EL INAP", cuenta con las facultades legales suficientes para suscribir el presente Convenio Especifico lo que se acredita en el testimonio del acta 10,902 de fecha 11 de mayo de 2011, otorgada ante la fe pública del Licenciado Ricardo Cuevas Miguel, Notario Público número 210 del Distrito Federal, mismas que a la fecha no le han sido revocadas, sustituidas o modificadas, lo cual manifiesta bajo protesta de decir verdad.
- II.4. Que tiene como fines promover la profesionalización y capacidad adaptativa de las instituciones públicas para responder a las necesidades y demandas del desarrollo nacional, mediante el estudio, la investigación y la divulgación del conocimiento administrativo público; Impulsar la mejora constante de la Administración Pública, con visión de futuro, comprometida y coadyuvante con los fines del Estado y del desempeño administrativo del gobierno; Contribuir a la consolidación del Estado Social de Derecho y de la democracia; Promover los procesos de transparencia, rendición de cuentas. Ética pública y corresponsabilidad social en la Administración Pública del país, y Fortalecer y apoyar técnicamente las acciones y programas de competitividad en los tres órdenes de gobierno, al servicio de la sociedad de acuerdo a lo establecido en los Estatutos.
- II.5. Que para lograr los fines objeto del presente convenio, designará a los Coordinadores de Proyectos, Consultores, Analistas o Maestros que se requieran.
- II.6. Que tiene plena capacidad jurídica para contratar, así como las aptitudes y recursos materiales, técnicos y humanos suficientes, y demás elementos necesarios para cumplir las obligaciones que contrae con el presente Instrumento.



CONVENIO No. 001/2014  
II.7. Que tiene establecido su domicilio en el kilómetro 14.5 de la Carretera Libre México-Toluca, número 2151, Colonia Palo Alto, Delegación Cuajimalpa, Código Postal 05110, México, Distrito Federal, mismo que señala para todos los fines y efectos legales del presente Convenio.

**III. DECLARAN "LAS PARTES":**

ÚNICO. Que reconocen mutuamente la personalidad y facultades con las que se ostentan y que es su voluntad celebrar el presente Convenio Específico de Colaboración, de acuerdo al contenido de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.-** Derivado de la celebración del presente Convenio "EL INAP" proporcionará los servicios técnicos especializados para llevar a cabo el diseño y generación de la plataforma documental para soportar la operación institucional en un modelo de procesos, cuyos componentes se constituyan a partir de estructuras de operación y comunicación efectivas, se generen documentos vigentes y se actualice al personal responsable de operarlos, de conformidad con los términos de referencia que como Anexo I, forman parte integral del presente Convenio y de la Propuesta Técnica – Económica presentada por "EL INAP", la cual se tiene aquí por reproducida en todas sus partes como si a la letra se insertase.

**SEGUNDA.- RECURSOS FINANCIEROS.-** Para el cumplimiento de los servicios objeto del presente Instrumento, el "INSTITUTO FONACOT" se obliga a aportar a "EL INAP", la cantidad de \$19'110,000.00 (Diecinueve millones ciento diez mil pesos, 00/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad al desglose del costo por los diferentes entregables que como Anexo 2, forman parte integral del presente Convenio.

Los pagos deberán cubrirse a la aceptación de cada uno de los entregables definidos en el Anexo 2, previa entrega de la factura que cumpla con los requisitos fiscales, dichos pagos se efectuarán dentro de los 20 días naturales posteriores a su presentación, junto con la documentación soporte para su revisión y autorización por parte de la Subdirectora General de Planeación Estratégica y/o del Director de Desarrollo de Factor Humano, a fin de proceder al pago a través del mecanismo de transferencia bancaria o de así requerirlo, por medio de cadenas productivas.

**TERCERA.- VIGENCIA.-** La vigencia de este Convenio Específico de Colaboración será del 4 de febrero y hasta el 30 de junio de 2014.

**CUARTA.- COMPROMISOS DEL "INSTITUTO FONACOT".-** En los términos del presente Convenio Específico de Colaboración el "INSTITUTO FONACOT" se compromete a:

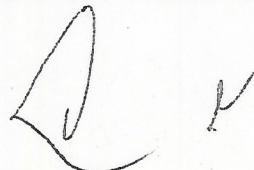


- a) Entregar a "EL INAP" los recursos financieros descritos en la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico de Colaboración, de acuerdo a las condiciones que en la misma se establecen y al Anexo 2.
- b) Proporcionar a "EL INAP" toda la información existente con que cuente y que sea indispensable para el desarrollo de los servicios objeto del presente Instrumento.
- c) Revisar y en su caso, aprobar el avance de los informes que "EL INAP" le presente para el cumplimiento del objeto de este Convenio.
- d) Permitir el acceso a sus instalaciones al personal de "EL INAP", que previamente designe y notifique al "INSTITUTO FONACOT".

**QUINTA.- COMPROMISOS DE "EL INAP".-** En los términos del presente Convenio Específico de Colaboración "EL INAP" se compromete a:

- a) Seleccionar y coordinar a los profesores, consultores e investigadores, quienes deberán ser especialistas en cada una de las materias correspondientes para la realización del objeto de este Convenio Específico de Colaboración.
- b) Expedir las facturas correspondientes, por los montos de los recursos financieros otorgados.
- c) Aplicar los recursos financieros aportados por el "INSTITUTO FONACOT" para alcanzar los fines del objeto de este Instrumento, así como cubrir las remuneraciones que correspondan a los especialistas por su participación.
- d) Presentar los informes evaluación y entregables sobre el desarrollo de las actividades realizadas para el cumplimiento del presente Convenio.
- e) Devolver al "INSTITUTO FONACOT" toda la información que en su caso, le haya sido proporcionada para el desarrollo del objeto del presente Instrumento.
- f) Entregar al "INSTITUTO FONACOT" al término de la vigencia del presente Instrumento, el informe final de actividades de los servicios objeto del presente Convenio Específico de Colaboración.

**SEXTA.- COMPROMISOS DE "LAS PARTES".-** "LAS PARTES" acuerdan que de ser necesario atendiendo a las prioridades institucionales y a los hallazgos que se determinen durante el desarrollo de los servicios, podrá sustituirse algún entregable sin que ello implique incremento o modificación alguna en el costo del proyecto



**SÉPTIMA.- COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES.-** El "INSTITUTO FONACOT" y "EL INAP" acuerdan que todos los avisos y notificaciones en relación con el presente Convenio Específico de Colaboración; se efectuarán por escrito por personas debidamente acreditadas y autorizadas por las partes y se considerarán debidamente enviadas si se entregan personalmente o son transmitidas por correo certificado a los domicilios indicados en el capítulo de Declaraciones.

**OCTAVA.- RESPONSABLES.-** Las partes designan como responsables para la realización de las actividades comprendidas en este Convenio Específico de Colaboración a:

Por el "INSTITUTO FONACOT" a la Licenciada Claudia Flores Jacobo Subdirectora General de Planeación Estratégica y al Contador Leopoldo Rubio Fernández, Director de Desarrollo de Factor Humano, como representante de la Subdirección General de Administración, quienes serán los encargados de:

- a) Coordinar las actividades objeto del presente Convenio Específico de Colaboración.
- b) Fungir como enlace de las labores conjuntas realizadas entre "EL INAP" y el "INSTITUTO FONACOT".
- c) Atender todas aquellas situaciones que se deriven durante la vigencia de este instrumento.
- d) Validar las facturas entregadas por "EL INAP", siempre que los servicios se hubieren recibido a entera satisfacción del "INSTITUTO FONACOT".

Por "EL INAP" al Dr. José R. Castejazo de los Ángeles, quien administrará y vigilará el cumplimiento del presente convenio y, además será el encargado de:

- a) Coordinar a los especialistas que se encarguen de la dirección, supervisión y entrega de resultados de los servicios objeto del presente Convenio Específico de Colaboración.
- b) Fungir como enlace de las labores conjuntas realizadas para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico de Colaboración.
- c) Atender todas aquellas situaciones que se deriven durante la vigencia del presente Convenio Específico de Colaboración.

**NOVENA.- MODIFICACIONES.-** En caso de ser necesaria alguna modificación durante la vigencia del presente Convenio Específico de Colaboración, las partes acuerdan que podrán suscribir el Convenio Modificatorio respectivo.

**DÉCIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** El "INSTITUTO FONACOT" y "EL INAP" de común acuerdo podrán dar por terminado este Convenio Específico de

Colaboración en forma anticipada, cuando concurren razones de interés general o cuando así convenga a sus intereses. Si éste fuera el caso, el "INSTITUTO FONACOT" y "EL INAP" se comunicarán por escrito las razones que dieron origen a dicha terminación, por lo menos 30 días naturales previos a la fecha en que se pretende dar por terminado, en el entendido de que todos los derechos y obligaciones del "INSTITUTO FONACOT" y "EL INAP" se mantendrán en pleno vigor, hasta la fecha en que surta efecto la terminación.

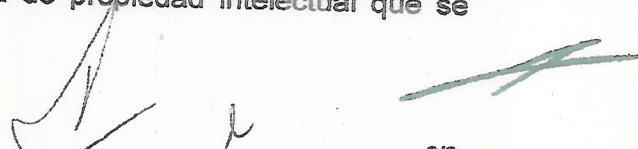
En el supuesto de que se den por terminados anticipadamente los servicios objeto del presente Convenio Específico de Colaboración; el "INSTITUTO FONACOT" entregará a "EL INAP", la cantidad correspondiente a los gastos erogados y de los trabajos que "EL INAP" haya realizado hasta la fecha de notificación por escrito de la terminación anticipada, en este caso, "EL INAP" entregará un informe detallado de los avances que se tengan a partir del inicio de la vigencia del presente Instrumento y hasta la fecha de notificación de la Terminación Anticipada y solamente se aportará la cantidad correspondiente a los servicios realizados.

**DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN.-** Las partes podrán suspender de común acuerdo, o por caso fortuito o fuerza mayor las actividades convenidas en el presente Instrumento, previa notificación por escrito a la otra parte; sin que ello implique su terminación definitiva. El presente Convenio Específico de Colaboración podrá continuar produciendo todos sus efectos jurídicos una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

**DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD CIVIL.-** Queda expresamente pactado que las partes no tendrán Responsabilidad Civil por daños o perjuicios que pudieran causarse, como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, particularmente por el paro de labores académicas o administrativas, en la inteligencia de que una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen las partes.

**DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.-** Queda expresamente pactado por el "INSTITUTO FONACOT" y "EL INAP" que el personal aportado por cada una de ellas para la realización de las actividades previstas en el presente Convenio Específico de Colaboración se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos. En consecuencia, las partes se obligan mutuamente, a sacarse en paz y a salvo de cualquier reclamación que por este concepto pudiera presentarse.

**DÉCIMA CUARTA.- PROPIEDAD INTELECTUAL.-** El "INSTITUTO FONACOT" y "EL INAP" convienen que las publicaciones de diversas categorías (estudios, diagnósticos, artículos, folletos, etcétera), así como las coproducciones y su difusión, emanadas del objeto del presente Instrumento, se realizarán de común acuerdo. Asimismo, estipulan que los derechos en materia de propiedad intelectual que se



generen de las actividades que se realicen al amparo de este Instrumento, estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables.

Queda expresamente entendido que el "INSTITUTO FONACOT" y "EL INAP" podrán utilizar los resultados obtenidos de las actividades amparadas por el presente Instrumento en sus respectivas tareas.

**DÉCIMA QUINTA.- CESIÓN DE DERECHOS.-** Las partes no podrán ceder en forma alguna a terceros, los derechos y obligaciones establecidas en el presente Instrumento o que se deriven del mismo.

**DÉCIMA SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD.-** Las Partes acuerdan que en virtud del presente Convenio podrán recibir de la otra Parte información técnica, jurídica y financiera de carácter confidencial y reservada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que para efectos del presente Convenio se denominará "Información Confidencial", la cual podrá ser recibida de manera enunciativa mas no limitativa en forma oral, escrita, visual, en formatos escritos, electrónicos, ópticos, magnéticos y por cualquier otro medio conocido o por conocerse.

Asimismo, las Partes reconocen que dicha "Información Confidencial" podría constituir un secreto industrial, en términos del artículo 82 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Las Partes se obligan a mantener con toda la reserva que sea necesaria la confidencialidad de la "Información Confidencial" que reciban de la otra Parte a partir de la fecha de firma de este Convenio o con anterioridad a la misma y a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla, total o parcialmente a cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, por cualquier medio conocido o por conocerse, aún cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, en todo o en parte.

Las Partes se obligan a hacer extensiva la obligación de confidencialidad con sus directivos, funcionarios, empleados, trabajadores, agentes, contratistas independientes, representantes, asesores o cualquier otra persona con ellas vinculadas y que tengan acceso a la citada información, y quienes deberán obligarse a mantener de manera confidencial la misma, con excepción de sus empresas filiales o entidades coordinadoras.

Las Partes se obligan a utilizar la "Información Confidencial" que mutuamente se proporcionen única y exclusivamente para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, obligándose a no utilizarla en su provecho o en provecho de terceros por ningún medio.

Las obligaciones de confidencialidad previstas en esta cláusula serán aplicables a toda información que reciban las Partes entre sí, con excepción de que en la misma se indique lo contrario, o:

- a) Que la información sea de dominio público al momento en que sea revelada o se vuelva del dominio público a través de un medio que no implique incumplimiento de las Partes a las obligaciones contenidas en el presente Convenio;
- b) Que la información se encontrará legalmente en posesión de una de las Partes, con anterioridad a la fecha en la que fue recibida por la otra sin ninguna obligación de confidencialidad.
- c) Que la información fuera recibida en forma independiente de un tercero que podía revelarla legalmente a las Partes o,
- d) Que la revelación de la información fuera requerida por una orden judicial o de cualquier otra autoridad gubernamental, o disposición legal, siempre y cuando la Parte requerida notifique en forma inmediata y por escrito a la otra, a fin de que ésta tenga oportunidad de impugnar legalmente la orden de que se trate.

Las Partes reconocen que la "Información Confidencial" que se proporcionen entre sí, seguirá siendo propiedad de aquella que la haya proporcionado, por lo que cualquiera de ellas podrá solicitar a la otra la destrucción o devolución inmediata de la "Información Confidencial" proporcionada durante o con posteridad a la vigencia del presente Convenio.

Las Partes acuerdan que las obligaciones de confidencialidad de la presente cláusula estarán vigentes durante y con posteridad de la vigencia de este Convenio Especifico de Colaboración, en el entendido de que dicha limitación no operará respecto a la capacidad, experiencia y desarrollo que su personal haya adquirido derivado del presente Convenio.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.-** Debido a que el presente Convenio Especifico de Colaboración es producto de la buena fe el "INSTITUTO FONACOT" y "EL INAP", acuerdan que cualquier conflicto que llegase a presentarse en cuanto a su ejecución, interpretación, formalización y cumplimiento, será resuelto a través de la Comisión de Enlace que por mutuo acuerdo designen las partes.

**DÉCIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN.-** En caso de que las partes no llegaran a un acuerdo, convienen que para la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Convenio Especifico de Colaboración, así como para todo lo no previsto en el mismo, se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales ubicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que renuncian a cualquier otro fuero que por razón de su domicilio actual o futuro pudiera corresponderles.





CONVENIO No. 001/2014

Enteradas "LAS PARTES" del alcance y efectos del presente Convenio Específico de Colaboración, lo firman en 4 tantos de conformidad en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 31 de enero del 2014.

POR EL "INSTITUTO FONACOT"

POR "EL INAP"

LIC. ALEJANDRO TAGLE ROBLES  
ABOGADO GENERAL Y APODERADO  
LEGAL

DR. JOSÉ RAFAEL CASTELAZO DE  
LOS ÁNGELES  
PRESIDENTE Y REPRESENTANTE  
LEGAL

POR "INSTITUTO FONACOT"

LIC. CLAUDIA FLORES JACOBO  
SUBDIRECTORA GENERAL DE  
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA  
ADMINISTRADOR DEL CONVENIO

CONVENIO No. 001/2014.

REVISÓ Y VALIDÓ EL ÁREA ADMINISTRATIVA C.P. BEATRIZ MAJARDO ESPINOZA

ELABORÓ: LIC. CELIA NÁJERA ALARCÓN

SUPERVISÓ: LIC. MINERVA SANDOVAL ALANIS

ÚLTIMA PÁGINA DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES, IDENTIFICADO EN ADELANTE COMO EL "INSTITUTO FONACOT", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ALEJANDRO TAGLE ROBLES, EN SU CARÁCTER DE ABOGADO GENERAL Y APODERADO LEGAL, Y POR LA OTRA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ASOCIACIÓN CIVIL, "EL INAP", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL EL DR. JOSÉ RAFAEL CASTELAZO DE LOS ÁNGELES.

## Anexo 2

Proyecto de Entre		Diagnostico e Identificación	Documentación y Diseño
1	Plan maestro de Actividades ( 5)	sin costo	12 Informe de Levantamiento de cargas de trabajo por Dirección de Área sector central
2	Documentos de administración del proyecto	sin costo	13 Informe del Levantamiento de cargas de trabajo sector foráneo
3	Informe de resultados de la revisión de las practicas actuales de trabajo	\$335,000.00	14 Guía para la elaboración de procesos
4	Informe que contenga el programa de tareas para la realización del levantamiento de cargas de trabajo a realizar así como la metodología	\$430,000.00	15 Resultados del análisis y confirmación de la cadena de valor Informe del levantamiento de los procesos de comunicación institucional interna y externa que integren la propuesta de indicadores específicos en materia de comunicación.
5	Informe que contenga los macroprocesos identificados	\$765,000.00	16 Propuesta de 16 guiones de capsulas financieras
6	Informe que contenga los procesos a analizar y documentar	\$350,000.00	17 Informe que contenga el diagnostico de la percepción de clima laboral y sobre los cambios por áreas sujetas a cambios de estructura organizacional.
7	Informe que muestre el mapeo de públicos y situación actual de la Estructura formal e informal de comunicación así de las necesidades en materia de comunicación Interna y externa	\$245,000.00	18 Informe que identifique los documentos a revisar para generar propuestas de actualización normativa-sustantiva vinculados al comité de crédito
8	Informe que muestre los esfuerzos institucionales elaborados en la capacitación y difusión de la cultura financiera para el cliente final en el pasado	\$285,000.00	19 Informe que contenga supuestos casuísticos a ser incorporados en el Manual de Crédito
9	Informe que contenga el análisis de fortalezas y debilidades así como los impactos que tendrían cada una de las áreas que serán sujetas a cambio estructural	\$205,000.00	20 Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos
10	Informe de resultados del análisis-eficiencia de los diferentes Comités que operan en el Instituto actualmente	\$390,000.00	21 Información de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas FODAS.
11	Informe de resultados que identifique áreas que en las que puedan generar acciones de eficiencia institucional.	\$175,000.00	22 Diseño de herramientas para identificar y rankear riesgos
<b>TOTAL IMPORTE FASE 1</b>		<b>\$3,180,000.00</b>	<b>TOTAL IMPORTE FASE 2</b>
			<b>\$5,787,850.00</b>

Proyecto de Entre		FASE 3 GENERACIÓN DE PROPUESTAS	FASE 4 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS
24	Propuesta de Conformación de microestructura a nivel central	\$450,000.00	3 Talleres de coaching en materia de comunicación
25	Propuesta de Conformación de microestructura a Nivel nacional ( regionales, sucursales, módulos)	\$450,000.00	3 Talleres de transferencia de conocimiento en materia de comunicación
26	Propuesta que contenga la distribución por nivel de plazas	\$380,000.00	Un taller de transferencia de conocimiento en cultura financiera
27	Propuesta de re nivelación e identificación de fuentes de financiamiento	\$375,000.00	3 talleres coaching en gestión del cambio
28	Propuesta de acciones de mejora o adopción de mejores practicas	\$287,500.00	3 talleres transferencia de conocimiento en gestión del cambio
29	Documento que integre los procesos identificados y validados por la Subdirección General	\$1,750,000.00	3 talleres de planeación operativa
30	Manual de Procedimiento por Dirección de Área	\$1,675,000.00	3 talleres de transferencia de conocimiento gestión institucional
31	Plan de comunicación que contenga las políticas, objetivos, estrategias, pirámides y mensajes claves	\$325,000.00	5 Talleres regionales de transferencia de conocimiento actualización normativa
32	Programa de acciones y recomendaciones de mejora para fortalecer la estructura de comunicación interna	\$195,000.00	<b>TOTAL 24 TALLERES</b>
33	16 capsulas financieras de 2-3 minutos	\$240,000.00	
34	Propuesta de acciones, intervenciones y recomendaciones para estructurar el cambio en las áreas	\$200,000.00	
35	Propuesta de Guía metodológica para la actualización permanente del manual de Crédito	\$65,000.00	
36	Propuesta de Manual de Crédito actualizado	\$575,000.00	
37	Políticas y Lineamientos en materia de Riesgos	\$215,000.00	
38	Propuesta de Manual Integral de Administración de Riesgos	\$575,000.00	
39	Manuales de Operación y Funcionamiento de los Comités que Operan en el Instituto.	\$630,000.00	
40	Propuesta de objetivos operativos por dirección	\$130,000.00	
41	Informe de resultados de la revisión de las políticas y lineamientos vigentes en materia de capacitación y propuesta de actualización.	\$200,000.00	
42	Propuesta de indicadores operativos por dirección	\$235,000.00	
43	Elaboración de mapas de riesgo por Dirección de Área	\$122,650.00	
44	Integración del mapa de riesgos institucional	\$100,000.00	
45	Propuesta de integración del PTAR 2014	\$35,000.00	
46	Propuesta de integración del PTCI 2014	\$35,000.00	
47	Informe de Evaluación del PTAR y PTCI 2014	\$35,000.00	
<b>TOTAL IMPORTE FASE 3</b>		<b>\$9,480,150.00</b>	<b>TOTAL IMPORTE FASE 4</b>
			<b>\$662,000.00</b>

TOTAL FASE 1	\$3,180,000.00
TOTAL FASE 2	\$5,787,850.00
TOTAL FASE 3	\$9,480,150.00
TOTAL FASE 4	\$662,000.00
<b>TOTAL PROYECTO</b>	<b>\$19,110,000.00</b>

*e*

*[Signature]*

*[Signature]*

FASE I. DIAGNÓSTICO E IDENTIFICACIÓN																		FASE II. DOCUMENTACIÓN Y DISEÑO																		FASE III. GENERACIÓN DE PROPUESTAS																		FASE IV. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS																	
Etapas I. Microestructura y Carga de Trabajo																		Etapas I. Microestructura y Carga de Trabajo																		Etapas I. Microestructura y Carga de Trabajo																		Etapas I. Microestructura y Carga de Trabajo																	
Plan Maestro de Actividades 7 de febrero																		Informe de levantamiento de carga de trabajo por Dirección de Área sinor centro 31 de enero																		Propuesta de Clauforamiento en Microestructura e inversión 11 de abril																																			
Documento de Administración Proyecto 7 de febrero																		Informe del levantamiento de carga de trabajo según trabajo 31 de enero																		Propuesta de Clauforamiento de Microestructura e inversión según requisitos técnicos 11 de abril																																			
Informe de resultados de la revisión de las unidades académicas de apoyo 29 de enero																																				Propuesta de contenido de distribución por nivel de planes 11 de abril																																			
Informe que analiza el proyecto de la zona con la intención de garantizar la entrega de todos los recursos, así como la factibilidad 31 de enero																																				Propuesta de re-estructura e implementación de áreas de conocimiento 11 de abril																																			
																																				Propuesta de sistema de mejora e implementación de procesos 11 de abril																																			
Etapas II. Modelo de Procesos																		Etapas II. Modelo de Procesos																		Etapas II. Modelo de Procesos																		Etapas II. Modelo de Procesos																	
Plan Maestro de Actividades 17 de febrero																		Órgano de administración de procesos 17 de febrero																		Documento que define los procesos académicos y académicos por la Administración General 30 de mayo																																			
Informe que analiza los compromisos establecidos 21 de febrero																		Procedimientos operativos y estándares de la labor de apoyo 17 de febrero																		Manual de Procedimientos por Dirección de Área 30 de mayo																																			
Informe que analiza los procesos de apoyo y de apoyo 24 de febrero																		Guía para la elaboración de manuales de procedimientos 17 de febrero																																																					
Etapas III. Comunicación, Cultura Financiera y Gestión de Cambio																		Etapas III. Comunicación, Cultura Financiera y Gestión de Cambio																		Etapas III. Comunicación, Cultura Financiera y Gestión de Cambio																		Etapas III. Comunicación, Cultura Financiera y Gestión de Cambio																	
Plan Maestro de Actividades 17 de febrero																		Informe de levantamiento de los procesos de comunicación institucional interna y externa que incluye la propuesta de indicadores específicos en materia de comunicación 10 de abril																		Plan de comunicación que contempla las acciones específicas, estrategias, prioridades y recursos claves 30 de mayo																		3 Talleres de clarificación en materia de comunicación 24 de junio																	
Informe que analiza el impacto de la política y acciones de comunicación, así como de las necesidades en materia de comunicación interna y externa 20 de febrero																		Propuesta de 18 guías de recursos humanos 10 de abril																		Programa de acciones y responsabilidades de apoyo para fortalecer la estructura de sustentación de tesis 30 de mayo																		2 Talleres de levantamiento de conocimientos en materia de sustentación 25 de junio																	
Informe que muestra los avances de implementación de acciones en la comunicación y gestión de la cultura institucional para el fortalecimiento de la sustentación de tesis 24 de febrero																		Informe que analiza el diagnóstico de la sustentación de tesis laboral y sobre los cambios por áreas internas a través de estructura organizacional 30 de abril																		18 Capítulos finales de 21 módulos 18 de mayo																		1 Taller de sustentación de conocimientos en cultura financiera 31 de junio																	
Informe que muestra los avances de implementación de acciones en la sustentación de tesis laboral y sobre los cambios por áreas internas a través de estructura organizacional 24 de febrero																																				Propuesta de acciones, inversiones y responsabilidades por fortalecer el cambio en tesis 30 de mayo																		2 Talleres de Conocimientos gestión del cambio 2 Talleres de Transferencia de conocimientos en sustentación de tesis 30 de junio																	
Etapas IV. Alimentación Normativa																		Etapas IV. Alimentación Normativa																		Etapas IV. Alimentación Normativa																		Etapas IV. Alimentación Normativa																	
Plan Maestro de Actividades 17 de febrero																		Informe que identifica las acciones a seguir para generar propuestas de sustentación de tesis 30 de enero																		Propuesta de guía metodológica para la sustentación de tesis 11 de abril																		2 Talleres de sustentación de conocimientos en sustentación de tesis 30 de junio																	
Informe que muestra avances en materia de sustentación de tesis 14 de febrero																		Informe que contempla acciones operativas y se integra en el Plan de trabajo 30 de enero																		Propuesta de Manual de Códigos Académicos 11 de abril																																			
																																				Manual de Operación y Funcionamiento de la Comisión de tesis en el Instituto 18 de mayo																																			
																																				Políticas y lineamientos en materia de tesis 11 de mayo																																			
																																				Propuesta de Manual Integral de Administración Financiera 18 de mayo																																			
Etapas V. Apoyo a Gestión Institucional																		Etapas V. Apoyo a Gestión Institucional																		Etapas V. Apoyo a Gestión Institucional																		Etapas V. Apoyo a Gestión Institucional																	
Plan Maestro de Actividades 17 de febrero																		Oficio de invitación para identificar y evaluar riesgos 29 de enero																		Propuesta de objetivos operativos por Dirección 31 de marzo																																			
Informe que muestra que identifica los riesgos en las unidades académicas de apoyo y de apoyo 29 de febrero																		Informe de sustentación de la revisión de los cambios propuestos a través de materia de sustentación y propuesta de sustentación 29 de enero																		Propuesta de Indicadores operativos por Dirección 31 de marzo																		2 Talleres de sustentación de conocimientos en gestión institucional 30 de junio																	
																		Manejo de Riesgos, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FOCAL)																		Elaboración de mapa de riesgo por Dirección de Área 31 de marzo																		2 Talleres de sustentación de conocimientos 30 de junio																	
																																				Mapa de riesgo de etapas académicas 31 de marzo																																			
																																				Propuesta de sustentación de PIA 2014 31 de marzo																																			
																																				Propuesta de sustentación de PFC 2014 31 de marzo																																			
																																				Informe de sustentación del PTA y PFC 2014 31 de marzo																																			

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

*“Servicios Técnicos Especializados para el diseño y generación de la plataforma documental para soportar la operación institucional en un modelo de procesos, cuyos componentes se constituyan a partir de estructuras de operación y comunicación efectivas, documentos vigentes y actualización del personal responsable de operarlos para el Instituto Fonacot.”*

e

A

—

## INTRODUCCIÓN

El Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (Instituto FONACOT) fue creado como Fideicomiso Público el 2 de mayo de 1974 mediante decreto público, con Nacional Financiera como fiduciaria, como una respuesta del Gobierno Federal a las demandas de los trabajadores a través del Congreso del Trabajo en el sentido de apoyar a la clase social de menores ingresos, ofreciéndole una alternativa de financiamiento con un mecanismo de pago mediante descuento de nómina que le permita ir generando un patrimonio de manera gradual, incrementando su bienestar y el de sus familias.

El 24 de abril de 2006, se transformó en Instituto al promulgarse la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

De conformidad con el Artículo 1 de dicha Ley, el Instituto FONACOT, es un Organismo Público Descentralizado de interés social, sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, integrante del Sistema Financiero Mexicano y sujeto a la normatividad y supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), con personalidad jurídica y patrimonio propio con autosuficiencia presupuestal, por lo que está sujeto a sólidas prácticas de supervisión bancaria por parte de la propia CNBV, rindiendo cuentas a la Auditoría Superior de la Federación, así como teniendo asignado a un Auditor Externo por parte de la Secretaría de la Función Pública y, por su participación como emisor en el mercado de valores, está sujeto al escrutinio por parte de agencias calificadoras de valores, intermediarios e inversionistas.

El Instituto FONACOT otorga crédito a trabajadores fondeándose con recursos que obtiene en el mercado, a través de emisiones que realiza en la Bolsa Mexicana de Valores, fomentando el desarrollo integral de los trabajadores mexicanos y el crecimiento de su patrimonio familiar, promoviendo el acceso a crédito para la obtención de bienes y servicios a precios competitivos.

Para dar una mayor atención al universo de trabajadores mexicanos, el Instituto FONACOT, tiene presencia a nivel nacional, a través de sus Direcciones Regionales, Estatales y de plaza, así como con módulos de representación en distintas ciudades del Interior de la República.

La Subdirección General de *Planeación Estratégica* adscrita a la Dirección General Adjunta de Operación y Planeación del Instituto FONACOT, como parte de sus atribuciones establecidas en el Estatuto, indica lo siguiente:

ARTICULO 24.- *El SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA tendrá las siguientes atribuciones y facultades:*

- I. *Coordinar el proceso de planeación del Instituto, con el propósito de formular y revisar el Plan Estratégico Institucional;*  
...
- V. *Coordinar la evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos del Instituto;*

Asimismo, la Subdirección General de *Administración* adscrita a la Dirección General del Instituto FONACOT, como parte de sus atribuciones establecidas en el Estatuto, indica lo siguiente:

ARTICULO 27.- *El SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN tendrá las siguientes atribuciones y facultades:*

- I. *Autorizar las estrategias que promuevan el alineamiento del factor humano a los lineamientos normativos, políticas y procedimientos al Plan Estratégico a fin de cumplir con los objetivos planteados por el Instituto;*

Sin embargo, aunque estas atribuciones se encuentran contenidas y definidas en dicho Estatuto Orgánico, la realidad es que, la carga operativa que tienen las diferentes áreas del Instituto, no han permitido que el personal asignado a éstas asigne el tiempo necesario para las realizar tareas y actividades que permitan integrar propuestas de eficiencia administrativa.

Lo anterior, ha ocasionado que sea indispensable fortalecer la capacidad de gestión del Instituto e identificar las tareas tendientes a la sistematización de las acciones o tareas institucionales partir de la definición y documentación de los procesos, lo que permitirá al Instituto que el modelo organizacional determinado responda realmente a las necesidades y propicie el trabajo coordinado entre las unidades administrativas, fortaleciendo los resultados del Instituto FONACOT.

Con el fin de fortalecer la gestión institucional encaminada al logro de los objetivos y metas establecidas, resulta un imperativo que los resultados del desarrollo organizacional se alineen a través de la operación basada en un modelo de procesos, cuyos componentes se constituyan a partir de estructuras de operación y comunicación efectivas, documentos vigentes y actualización del personal responsable de operarlos.

El diseño y generación de la plataforma documental para soportar la operación institucional en un modelo de procesos, de manera inherente conllevarán al análisis de cargas de trabajo, para soportar la integración de una posible re nivelación, así como la identificación de áreas

de mejora, la elaboración de los manuales de procedimientos con el fin de continuar con las tareas de revisión, evaluación y modernización en el marco de la mejora continua.

Contar con estas acciones en un plazo perentorio al no contar con la estructura ni con personal capacitado para ello, requiere la contratación de un servicio especializado.

Los beneficios esperados en la realización de los servicios técnicos especializados son:

- Contribuir con la realización y ejecución de las estrategias y líneas de acción definidas para las dependencias y entidades en el Programa transversal.
- Alinear los diferentes tipos de plantillas o plazas al interior del Instituto FONACOT, con la finalidad de contar con una estructura sólida que permita dar cumplimiento con las atribuciones encomendadas y funciones determinadas y que soporte la operación bajo las reglas determinadas por la circular única de entidades financieras.
- Contar con el soporte documental para llevar a cabo la realización de las tareas de supervisión y control definidas y que contribuyen a alcanzar las metas institucionales.
- Institucionalizar la operación bajo un modelo de procesos que permita transitar a la automatización de los mismos en un corto plazo.
- Estandarización de las practicas de trabajo a nivel nacional.
- Mejorar y fortalecer los flujos de información mediante el desarrollo de sistemas basados en el conocimiento del negocio.
- Identificación de áreas de mejora de los procesos actuales de trabajo y su redefinición minimizando riesgos de operación.
- Contar con el soporte para llevar a cabo la sistematización de la operación de todas las áreas del Instituto FONACOT.

- Responder a los cambios estructurales externos e internos del Instituto en donde la reforma financiera y la política digital constituyen grandes retos.
- Generar una nueva cultura organizacional generando la filosofía del servicio al cliente y orientando los esfuerzo a aportar la estrategia transversal del Gobierno Federal de un gobierno cercano a la gente.
- Contar con una estructura interna de comunicación que permita generar información confiable así como estrategias de acción a implementar.
- Actualizar la plataforma normativa de la operación sustantiva dando con ello respuesta a las necesidades de operación así como, eficientar las tareas de los grupos y órganos colegiados de análisis y decisión con que cuenta el Instituto FONACOT.
- Contar con personal cada vez más y mejor capacitado para la realización de las tareas institucionales.

## I. OBJETIVO

Contar con todos los procesos documentados que permitan identificar y soportar la operación sustantiva y administrativa del Instituto FONACOT, a partir de la conformación de la microestructura necesaria basada en un análisis de cargas de trabajo, una estructura de comunicación efectiva y un marco normativo actualizado a fin de poder transitar a la sistematización y automatización de las actividades y contribuir de esa manera, por un lado, a la modernización del Instituto y por la otra, al cumplimiento de las metas y objetivos definidos.

## II. ALCANCE

Los servicios a desarrollar, deberán considerar la identificación de información, clasificación, análisis, valoración documental para que a partir de dichas actividades se diseñen propuestas que permitan atender lo establecido en materia de acciones de mejora de la gestión, mediante la estandarización y aplicación de buenas practicas definiendo y homologando procesos de trabajo. En razón de lo anterior el alcance de los servicios a desarrollar pretenden los siguiente:



- Analizar los diferentes tipos de plazas que conforman la estructura organizacional y a partir del análisis de cargas de trabajo reales, determinar la conformación de la microestructura y su distribución a nivel nacional con el objeto de contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales determinados.
- Generar una propuesta de distribución del factor humano disponibles basado en un real y documentado análisis de cargas de trabajo que a la vez soporte la integración de la propuesta de re nivelación salarial y constituya el soporte para la contratación de personal a través de tercerización.
- Identificar fuentes de financiamiento y generar propuestas de compactación o re nivelación atendiendo a los resultados que se obtengan del análisis de las cargas de trabajo a nivel nacional.
- Revisar y determinar si los procedimientos actuales de trabajo pueden ser documentados para soportar la operación del Instituto FONACOT bajo el nuevo modelo organizacional.
- Identificar y generar el inventario de procesos a partir de la cadena de valor identificada así como documentar los procesos y subprocesos definiendo la arquitectura de los mismos.
- Identificar áreas de mejora en relación proceso-normatividad-responsable.
- Generar la propuesta del Comité de procesos institucional para su implantación, operación y evaluación.
- Generar los manuales de procedimientos de todas las áreas con la finalidad de contribuir con la obligación contenida en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y facilitar tanto al personal responsable de los mismos como a cualquier persona el conocer como se realizan las actividades al interior del instituto.
- Diseñar un sistema de comunicación interna y externa generando la estructura que refiere incluso la normatividad en materia de control interno, a fin de generar confianza, certeza y seguridad respecto del actuar del Instituto FONACOT.

- Generar la estructura de comunicación interna de manera que soporte el flujo de información oportuno dentro y fuera de la institución sobre cambios, transformaciones, servicios y productos.
- Crear y difundir programas sobre temas financieros para los trabajadores con el fin de ampliar su cultura y contribuir a la personalización.
- Integrar un plan de comunicación interna que contenga políticas, planes, pirámides de comunicación, mensajes claves públicos y estrategia de acciones y recomendaciones a fin de incidir interna y externamente respecto del quehacer constitucional.
- Generar y diseñar propuestas de actualización normativas que permitan adaptar la casuística diaria de la operación y otorgarle certeza al actuar y respuesta hacia la misma.
- Contar con un manual de crédito actualizado que considere y responda a las responsabilidades encomendadas.
- Análisis de eficiencia respecto a la operación y generación de aportaciones de los diferentes grupos de trabajo u órganos colegiados que operan al interior del instituto FONACOT con la finalidad de determinar su necesidad y viabilidad de operación.
- Aportar los elementos para la generación de propuestas de actualización de normatividad vinculada a la profesionalización del equipo responsable de gestar todo este cambio operativo-cultural al interior del Instituto FONACOT.
- A partir de los hallazgos que se determinen, se deberá generar un programa de acciones de mejora en las diferentes áreas identificando sus fortalezas, debilidades, oportunidades y riesgos. Ello a fin de continuar inscribiendo las tareas de revisión evaluación y modernización, en el marco de la mejora continua.

Adicionalmente, en el marco del programa para un Gobierno Cercano y Moderno, la realización de los servicios técnicos especializados deberán contribuir a la ejecución de las siguientes tareas específicamente determinadas a llevar a cabo en el marco de

los instrumentos de planeación nacional:

- Adecuación de la estructura orgánico-funcional a las funciones y procesos vinculados a las atribuciones encomendadas al Instituto.
- Elaboración y mapeo de los procesos y actualización de los procedimientos así como la documentación de los mismos buscando la alineación completa con los objetivos estratégicos y por ende alineado a la planeación nacional encaminando las tareas a la mejora y automatización de los procesos y estructuras y a la evaluación. Ello con la intención de poder contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.
- Generación de propuesta de optimización de procesos, previa alineación y mapeo implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas a las diferentes unidades administrativas.
- Estandarización de procesos con fines similares para homologar su operación y calidad.
- Modificaciones a la normatividad interna para poder digitalizar procesos, tramites y servicios e incluirlos en los programas bienales de mejora regulatoria.
- Implementar revisiones periódicas de las normas internas y las que tienen incluso impacto ciudadano.
- Identificar necesidades de información socialmente útil y su intercambio y difusión.
- Alineación de la estructura a los procesos sustantivos y la subsecuente modernización y sistematización de los mismos.
- Regularización de niveles salariales atendiendo a las responsabilidades del puesto.

*r*



### III. METODOLOGÍA PROPUESTA

Con el objeto de alcanzar los propósitos descritos previamente, cada licitante deberá establecer en su propuesta las herramientas que le permitirán llevar a cabo las acciones necesarias para el logro del objetivo planteado y los resultados esperados para el diseño y generación de la plataforma documental para soportar la operación institucional en un modelo de procesos.

### IV. ACCIONES DE TRABAJO

Como primera actividad deberá presentarse el Plan Maestro de Actividades del Proyecto (Cronograma) que se elabore por parte del Prestador del Servicio, en el que se señalen claramente las fechas de los entregables a generar y las responsabilidades de los recursos humanos involucrados en el proyecto.

El prestador del servicio deberá designar un líder de proyecto y un coordinador de proyecto con quienes se tendrá la comunicación directa para la atención de cualquier requerimiento por parte de Instituto FONACOT, dentro de su propuesta deberá integrar un apartado en donde indique el equipo consultor a utilizar para la prestación del servicio.

### V. PLAZO DE EJECUCIÓN

Para el desarrollo del presente proyecto se considerarán un máximo de 24 semanas.

El prestador del Servicio deberá integrar en su propuesta un cronograma que deberá contemplar cada una de las Fases y Etapas de los servicios a realizar. Deberá también señalar la integración del equipo responsable de llevar a cabo los servicios técnicos especializados.

### VI. ENTREGABLES

Los licitantes deberán considerar como mínimo en sus propuestas las siguientes fases y etapas (en caso de ser necesario), para el desarrollo de los servicios técnicos especializados solicitados:

#### ETAPAS:

- I. MICROESTRUCTURA Y CARGAS DE TRABAJO
- II. MÓDULO DE PROCESOS
- III. COMUNICACIÓN, CULTURA FINANCIERA Y GESTIÓN DEL CAMBIO

- IV. ALINEAMIENTO NORMATIVO
- V. APOYO A GESTIÓN INSTITUCIONAL

**FASES:**

- 1. DIAGNÓSTICO E IDENTIFICACIÓN
- 2. DOCUMENTACIÓN Y DISEÑO
- 3. GENERACIÓN DE PROPUESTAS
- 4. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

(Se anexa ejemplo, pudiendo sugerir un formato distinto cada licitante.)

Nº	ENTREGABLE	
1	Plan maestro de Actividades	
2	Documentos de administración del proyecto	
3	Informe de resultados de la revisión de las practicas actuales de trabajo	
4	Informe que contenga el programa de tareas para la realización del levantamiento de cargas de trabajo a realizar así como la metodología	
5	Informe que contenga los macroprocesos identificados	
6	Informe que contenga los procesos a analizar y documentar	
7	Informe que muestre el mapeo de públicos y situación actual de la Estructura formal e informal de comunicación así como de las necesidades en materia de comunicación interna y externa	
8	Informe que muestre los esfuerzos institucionales elaborados en la capacitación y difusión de la cultura financiera para el cliente final en el pasado	
9	Informe que contenga el análisis de fortalezas y debilidades así como los impactos que tendrían cada una de las áreas que serán sujetas a cambio estructural	
10	Informe de resultado del análisis-eficiencia de los diferentes Comités que operan en el Instituto actualmente	
11	Informe de resultados que identifique áreas en las que puedan generar acciones de eficiencia institucional.	
12	Informe de Levantamiento de cargas de trabajo por Dirección de Área sector central	
13	Informe del Levantamiento de cargas de trabajo sector foráneo	
14	Guía para la elaboración de procesos	
15	Resultados de análisis y confirmación de la cadena de valor	
16	Informe del levantamiento de los procesos de comunicación institucional interna y externa que integren la propuesta de indicadores específicos en materia de comunicación.	
17	propuesta de 16 guiones de capsulas financieras	

18	Informe que contenga el diagnóstico de la percepción de clima laboral y sobre los cambios por áreas sujetas a cambios de estructura organizacional.	
19	Informe que identifique los documentos a revisar para generar propuestas de actualización normativa-sustantiva vinculados al comité de crédito	
20	Informe que contenga supuestos casuísticos a ser incorporados en el Manual de Crédito	
21	Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos	
22	Información de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas FODAS.	
23	Diseño de herramientas para identificar y rankear riesgos	
24	Propuesta de Conformación de microestructura a nivel central	
25	Propuesta de Conformación de microestructura a Nivel nacional ( regionales, sucursales, módulos)	
26	Propuesta que contenga la distribución por nivel de plazas	
27	Propuesta de re nivelación e identificación de fuentes de financiamiento	
28	Propuesta de acciones de mejora o adopción de mejores prácticas	
29	Documento que integre los procesos identificados y validados por la Subdirección General	
30	Manual de Procedimiento por Dirección de Área	
31	Plan de comunicación que contenga las políticas, objetivos, estrategias, pirámides y mensajes claves	
32	Programa de acciones y recomendaciones de mejora para fortalecer la estructura de comunicación interna	
33	16 capsulas financieras de 2-3 minutos	
34	Propuesta de acciones, intervenciones y recomendaciones para estructurar el cambio en las áreas	
35	Propuesta de Guía metodológica para la actualización permanente del manual de Crédito	
36	Propuesta de Manual de Crédito actualizado	
37	Políticas y Lineamientos en materia de Riesgos	
38	Propuesta de Manual Integral de administración de Riesgos	
39	Manuales de Operación y Funcionamiento de los Comités que Operan en el Instituto.	
40	Propuesta de objetivos operativos por dirección	
41	Informe de resultados de la revisión de las políticas y lineamientos vigentes en materia de capacitación y propuesta de actualización.	
42	Propuesta de indicadores operativos por dirección	
43	Elaboración de mapas de riesgo por Dirección de Área	
44	integración del mapa de riesgos institucional	
45	Propuesta de integración del PTAR 2014	
46	Propuesta de integración del PTCI 2014	
47	Informe de Evaluación del PTAR y PTCI 2014	
	3 Talleres de coaching en materia de comunicación	
	3 Talleres de transferencia de conocimiento en materia de comunicación	

	Un taller de transferencia de conocimiento en cultura financiera	
	3 talleres coaching en gestión del cambio	
	3 talleres transferencia de conocimiento en gestión del cambio	
	3 talleres de planeación operativa	
	3 talleres de transferencia de conocimiento gestión institucional	
	5 Talleres regionales de transferencia de conocimiento actualización normativa	
	<b>TOTAL 24 TALLERES</b>	

<b>FASES</b>			
<b>1.- DIAGNÓSTICO E IDENTIFICACIÓN</b>	<b>2.- DOCUMENTACIÓN Y DISEÑO</b>	<b>3.- GENERACIÓN DE PROPUESTAS</b>	<b>4.- TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>
<b>ETAPA I.- MICROESTRUCTURA Y CARGAS DE TRABAJO</b>			
PLAN MAESTRO DE ACTIVIDADES			
DOCUMENTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO			
	INFORME DEL LEVANTAMIENTO DE CARGAS DE TRABAJO POR DIRECCIÓN DE AREA SECTOR CENTRAL	PROPUESTA DE CONFORMACIÓN DE MICROESTRUCTURA A NIVEL CENTRAL	
	INFORME DEL LEVANTAMIENTO DE CARGAS DE TRABAJO SECTOR FORÁNEO	PROPUESTA DE CONFORMACIÓN DE MICROESTRUCTURA A NIVEL NACIONAL (REGIONALES, SUCURSALES, MÓDULOS)	
		PROPUESTA QUE CONTENGA LA DISTRIBUCIÓN POR NIVEL DE PLAZAS	
INFORME DE RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS ACTUALES DE TRABAJO		PROPUESTA DE RENIVELACION CON IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
INFORME QUE CONTENGA EL PROGRAMA DE TAREAS PARA LA REALIZACIÓN DE LEVANTAMIENTO DE CARGAS DE TRABAJO A REALIZAR ASÍ COMO LA METODOLOGÍA		PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA O ADOPCIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS	

<b>ETAPA II.- MÓDULO DE PROCESOS</b>			
PLAN MAESTRO DE ACTIVIDADES			
	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROCESOS	DOCUMENTO QUE INTEGRE LOS PROCESOS IDENTIFICADOS Y VALIDADOS POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL	
INFORME QUE CONTENGA LOS MACROPROCESOS IDENTIFICADOS	RESULTADOS DEL ANÁLISIS Y CONFIRMACIÓN DE LA CADENA DE VALOR	MANUALES DE PROCEDIMIENTOS POR DIRECCIÓN DE ÁREA	
INFORME QUE CONTENGA LOS PROCESOS A ANALIZAR Y DOCUMENTAR	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS		

<b>ETAPA III.- COMUNICACIÓN, CULTURA FINANCIERA Y GESTIÓN DEL CAMBIO</b>			
PLAN MAESTRO DE ACTIVIDADES			
INFORME QUE MUESTRE EL MAPEO DE PUBLICOS Y SITUACIÓN ACTUAL DE LA ESTRUCTURA FORMAL E INFORMAL DE COMUNICACIÓN, ASÍ COMO DE LAS NECESIDADES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	INFORME DE LEVANTAMIENTO DE LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL INTERNA Y EXTERNA QUE INTEGRE LA PROPUESTA DE INDICADORES ESPECÍFICOS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN	PLAN DE COMUNICACIÓN QUE CONTENGA LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, PIRÁMIDES Y MENSAJES CLAVES. PROGRAMA DE ACCIONES Y RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA FORTALECER LA ESTRUCTURA DE COMUNICACIÓN INTERNA.	3 TALLERES DE COACHING EN MATERIA DE COMUNICACIÓN  3 TALLERES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN
INFORME QUE MUESTRE LOS ESFUERZOS INSTITUCIONALES ELABORADOS EN LA CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA FINANCIERA PARA EL CLIENTE FINAL EN EL PASADO	PROPUESTA DE 16 GUIONES DE CÁPSULAS FINANCIERAS	16 CÁPSULAS FINANCIERAS DE 2-3 MINUTOS	1 TALLER DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS EN CULTURA FINANCIERA
INFORME QUE CONTENGA EL ANÁLISIS DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES, ASÍ COMO LOS IMPACTOS QUE TENDRÍAN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN SUJETAS A CAMBIO ESTRUCTURAL	INFORME QUE CONTENGA EL DIAGNÓSTICO DE LA PERCEPCIÓN DE CLIMA LABORAL Y SOBRE LOS CAMBIOS POR ÁREAS SUJETAS A CAMBIO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	PROPUESTA DE ACCIONES, INTERVENCIONES Y RECOMENDACIONES PARA ESTRUCTURAR EL CAMBIO EN LAS ÁREAS	3 TALLERES DE COACHING EN GESTIÓN DEL CAMBIO 3 TALLERES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DEL CAMBIO

ETAPA IV.- ALINEAMIENTO NORMATIVO			
PLAN MAESTRO DE ACTIVIDADES			
INFORME DE RESULTADOS DEL ANÁLISIS- EFICIENCIA DE LOS DIFERENTES COMITÉS QUE OPERAN EN EL INSTITUTO ACTUALMENTE	INFORME QUE IDENTIFIQUE LOS DOCUMENTOS A REVISAR PARA GENERAR PROPUESTAS DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA SUSTANTIVA VINCULADOS AL COMITÉ DE CRÉDITO	PROPUESTA DE GUIA METODOLOGÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL MANUAL DE CRÉDITO	5 TALLERES REGIONALES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO ACTUALIZACIÓN NORMATIVA
	INFORME QUE CONTENGA SUPUESTOS CASUÍSTICOS A SER INCORPORADOS EN EL MANUAL DE CRÉDITO	PROPUESTA DE MANUAL DE CRÉDITO ACTUALIZADO	
		MANUALES DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS QUE OPERAN EN EL INSTITUTO	
		POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE RIESGOS	
		PROPUESTA DE MANUAL INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	

ETAPA V.- APOYO A GESTIÓN INSTITUCIONAL			
PLAN MAESTRO DE ACTIVIDADES	DISEÑO DE HERRAMIENTAS PARA IDENTIFICAR Y RANKEAR RIESGOS		
INFORME DE RESULTADOS QUE IDENTIFIQUE ÁREAS EN LAS QUE PUEDAN GENERAR ACCIONES DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL	INFORME DE RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN	PROPUESTA DE OBJETIVOS OPERATIVOS POR DIRECCIÓN	
	INFORMACIÓN DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS FODAS	PROPUESTA DE INDICADORES OPERATIVOS POR DIRECCIÓN	3 TALLERES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL
		ELABORACIÓN DE MAPAS DE RIESGO POR DIRECCIÓN DE ÁREA	3 TALLERES DE PLANEACIÓN OPERATIVA
		INTEGRACIÓN DEL MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL	
		PROPUESTA DE INTEGRACIÓN DEL PTAR 2014	
		PROPUESTA DE INTEGRACIÓN DEL PTCI 2014	
		INFORME DE EVALUACIÓN DEL PTAR Y PTCI 2014	

Para cada entregable se deberá presentar una síntesis de la metodología aplicada y un informe de las actividades desarrolladas. Cada entregable deberá ser en versión impresa y en medio magnético en dos tantos.

## VII. COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS

El líder designado para el seguimiento de los servicios que lleve a cabo el Instituto FONACOT, será quien coordine el proyecto para el desarrollo de los trabajos inherentes, así como para supervisar el debido cumplimiento de las obligaciones contraídas por el prestador del servicio a través de las siguientes acciones:

- Llevar un registro puntual de los avances en el cumplimiento y entrega de cada uno de los productos que se convengan.
- Revisar de forma detallada los productos presentados por el prestador del servicio, verificando su consistencia con los presentes términos de referencia.

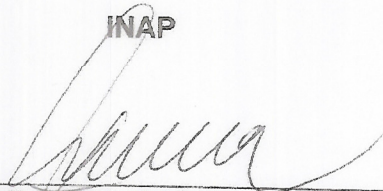


- Confirmar la pertinencia, calidad y oportuna entrega de los productos esperados a fin de proceder a efectuar los pagos convenidos.
- Verificar que el prestador de los servicios cumpla con las funciones descritas en el Plan Maestro de Actividades. (Cronograma)
- Coordinar la participación activa del personal clave del Instituto FONACOT para llevar a cabo las reuniones, sesiones de trabajo para la focalización y entrevistas de levantamiento de información.
- Asegurarse que los servidores públicos que atiendan las reuniones, sesiones de trabajo para la focalización y entrevistas de levantamiento de información, cuenten con el conocimiento, experiencia y nivel suficiente en el Instituto FONACOT, para gestionar y facilitar la información necesaria para el licitante ganador.

#### VIII. PLAN DE PAGOS

El trámite de pago del servicio se llevará a cabo una vez que el Líder del Proyecto designado por el Instituto FONACOT, emita el visto bueno de la recepción en tiempo, forma y a entera satisfacción por cada uno de los Entregables. El pago se realizará en un plazo de 20 días naturales a partir de la entrega de cada entregable. Para tal efecto, el prestador de servicio, deberá indicar en su propuesta, el costo de cada entregable.

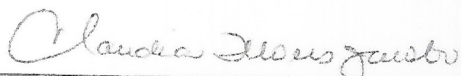
INAP



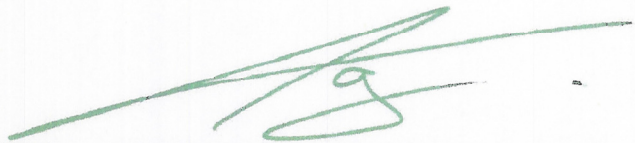
**DR. JOSÉ RAFAEL CASTELAZO DE LOS  
ÁNGELES  
PRESIDENTE Y REPRESENTANTE  
LEGAL**

**INSTITUTO FONACOT**

**INSTITUTO FONACOT**



**LIC. CLAUDIA FLORES JACOBO  
SUBDIRECTORA GENERAL DE  
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**



**LIC. ALEJANDRO TAGLE ROBLES  
ABOGADO GENERAL Y APODERADO  
LEGAL**