

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "CINVESTAV", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, DR. JOSÉ MUSTRE DE LEÓN, Y POR LA OTRA, EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "INAI", REPRESENTADO POR EL MTRO. HÉCTOR FERNANDO ORTEGA PADILLA, EN SU CALIDAD DE APODERADO LEGAL; A QUIENES EN LO SUBSECUENTE SE LES DENOMINARÁ DE MANERA CONJUNTA COMO "LAS PARTES", Y QUE FORMALIZAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### ANTECEDENTES

1. Que el día 3 de agosto de 2015, "LAS PARTES" celebraron un Convenio General de Colaboración, con el objeto de establecer las bases y mecanismos de coordinación y colaboración, entre "LAS PARTES", a fin de realizar proyectos en los que de una manera conjunta, coordinen la elaboración y ejecución de diversas actividades y estrategias que sean de interés para "LAS PARTES".
2. Que según lo previsto en la cláusula Sexta del Convenio General de Colaboración, que establece la celebración de convenios específicos, "LAS PARTES" celebran el presente instrumento.
3. Que conforme lo dispuesto en la cláusula Séptima del Convenio General de Colaboración, el Comité de Seguimiento aprobó la celebración del presente instrumento.

### DECLARACIONES

I.- **EL "CINVESTAV" DECLARA, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE, QUE:**

- I.1 Es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto Presidencial de fecha 17 de abril de 1961 publicado el 6 de mayo del mismo año y regido por el Decreto Presidencial mediante el cual mantiene su carácter de organismo público descentralizado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de septiembre de 1982.
- I.2 Tiene por objeto, formar investigadores especialistas a nivel de posgrado y expertos en diversas disciplinas científicas y tecnológicas, así como la realización de investigación básica y aplicada de carácter científico y tecnológico.
- I.3 Tiene entre sus funciones celebrar convenios de colaboración académica y de investigación con instituciones, organismos y empresas tanto nacionales como extranjeras, prestar servicios de asesoría de control de calidad, de enseñanza, de investigación y de elaboración y ejecución de proyectos científicos y tecnológicos a los organismos y empresas que lo soliciten, realizar actos y celebrar convenios y contratos relacionados con la generación y transferencia de tecnología que produzca o requiera el Centro, asimismo registrar y explotar patentes y marcas provenientes de las investigaciones científicas o tecnológicas que realice o de las que sea titular, de conformidad con los artículos segundo fracciones V,

VI, X y XI de su Decreto de Creación, 3°, 9° y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2°, 11, 47 y 52 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, así como 1°, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- I.4 El Dr. José Mustre de León acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública no. 158,758 de fecha 19 de diciembre de 2014, pasada ante la fe del Lic. Salvador Godínez Viera, Notario Público No. 42 del Distrito Federal, por lo que cuenta con facultades suficientes y necesarias para comparecer a la firma del presente convenio, mismas que a la fecha no le han sido revocadas, limitadas o restringidas en forma alguna.
- I.5 Cuenta con el Departamento de Computación, así como con los recursos humanos y materiales necesarios para realizar las actividades a las que se compromete en este Contrato, de conformidad con los artículos 11, 47 y 52 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, artículos 1, 4, 6 y 8 del Reglamento para la Administración de Ingresos Propios del CINVESTAV, así como con el artículo 1 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.6 Señala como su domicilio para los fines del presente Convenio Especifico el ubicado en Avenida Instituto Politécnico Nacional No. 2508, Colonia San Pedro Zacatenco, Delegación Gustavo A. Madero, C.P.07360, México Distrito Federal.
- I.7 Todas las comunicaciones relacionadas con este Contrato, deberán estar dirigidas a:  
Dr. Sergio Víctor Chapa Vergara.  
Responsable del proyecto, e Investigador del  
Departamento de Computación  
Avenida Instituto Politécnico Nacional No. 2508,  
Colonia San Pedro Zacatenco,  
Delegación Gustavo A. Madero,  
C.P. 07300, México, Distrito Federal

**II.- EL "INAI" DECLARA, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE, QUE:**

- II.1 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6°, apartado A, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es un organismo constitucionalmente autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, cuyo funcionamiento se rige bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.
- II.2 Que el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, entrando en vigor al día siguiente de

su publicación; así, de conformidad con lo dispuesto en la fracción XIII del artículo 3º de la Ley General en cita, el órgano garante Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, a partir de la entrada en vigor de la Ley General, se denominó como Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

- II.3 Con base en los artículos Segundo y Octavo Transitorios del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia de transparencia, así como en el Quinto Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales pueda ejercer con plenitud sus facultades y atribuciones consagradas en la referida Ley General, es necesario que transcurra un periodo de transición normativa de hasta un año para que toda la normatividad sea armonizada con la referida Ley General, hasta en tanto este Instituto actuará conforme a lo dispuesto en el artículo 6º Constitucional y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental vigente.
- II.4 Que de acuerdo con el artículo 37, fracción XV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, tiene como atribución la de cooperar con los demás sujetos obligados, las entidades federativas, los municipios o sus órganos de acceso a la información, mediante la celebración de acuerdos o programas;
- II.5 Con fundamento en el artículo 41, fracción IX, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el "INAI" tiene atribuciones para suscribir convenios de colaboración con los organismos garantes de las entidades federativas o con los sujetos obligados, con el objeto de vigilar el cumplimiento de la ley y promover mejores prácticas en la materia;
- II.6 Que el Mtro. Héctor Fernando Ortega Padilla, en su carácter de apoderado legal, firma el presente convenio de conformidad con las facultades legales consignadas en el instrumento número 41,333 de fecha 21 de noviembre de 2014, pasado ante la fe del Lic. Julián Real Vázquez titular de la Notaria número 200 del Distrito Federal, las cuáles no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna a la fecha.
- II.7 Para todos los efectos de este Convenio Específico, señala como su domicilio legal el ubicado en Insurgentes Sur, número 3211, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Código Postal 04530, México, Distrito Federal.

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

III.1. Se reconocen en forma recíproca la personalidad jurídica con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio Específico de Colaboración.

III.2. Conviene en colaborar institucionalmente de la forma más amplia y respetuosa para el cumplimiento y desarrollo de las actividades consideradas en el presente Convenio Específico de Colaboración.

III.3. Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la colaboración y apoyo para la consecución del objeto materia del presente Convenio Específico de Colaboración.

Expuesto lo anterior, “**LAS PARTES**” están de acuerdo en sujetar su compromiso en los términos y condiciones previstas en las siguientes:

### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto la prestación del servicio consistente en:

- a) El diseño y desarrollo de once cursos en línea que serán alojados en el LMS (Learning Management System) Moodle, denominado “Centro Virtual de Formación INAI (CEVINAI), de los cuales 6 (SEIS) cursos relacionados con la Reforma Constitucional y Legal y temas relativos dirigidos a servidores públicos de sujetos obligados; asimismo, la actualización de 4 (CUATRO) cursos y el desarrollo de 1 (UN) curso nuevo relacionados con la Protección de Datos Personales y temas afines, dirigidos a sujetos regulados por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (LFPDPPP).
- b) Rediseño de la imagen del portal de entrada al CEVINAI para adecuarlo a la nueva imagen del INAI y a su nueva integración.
- c) El desarrollo del Sistema de Administración de la Capacitación Presencial.

**SEGUNDA. COMPROMISOS.** Para el debido cumplimiento del objeto establecido en la Cláusula Primera, “**LAS PARTES**” se obligan a llevar a cabo las siguientes acciones:

- a) Realizar de modo coordinado los proyectos, objeto del presente convenio específico, dirigidos a la promoción del conocimiento del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la protección de datos personales y los temas afines a ellos, en beneficio del público objetivo al que están dirigidos cada uno de ellos, mediante el uso de Tecnologías de la Información, aplicadas a la capacitación en línea, en coordinación con la Dirección General de Capacitación del INAI.
- b) Intercambiar experiencias y retroalimentar los avances durante el desarrollo de los proyectos para alcanzar el mejor resultado; y
- c) Designar al personal necesario para la realización de cada uno de los proyectos que se deriven de este instrumento.

**TERCERA. OBLIGACIONES DEL “INAI”.** Para el cumplimiento del presente Convenio específico, el **INAI** se compromete a:

- a) Definir y aclarar al **CINVESTAV** las expectativas y alcances de los proyectos a desarrollar, a través de su Dirección General de Capacitación.

- b) Participar, a través de su Dirección General de Capacitación en la solución de dudas o definiciones que apoyen a la continuidad de los proyectos.
- c) Entregar al **CINVESTAV** los textos base para el diseño de cada curso, por parte de su Dirección General de Capacitación.
- d) Autorizar, a través de su Dirección General de Capacitación los cambios al contenido de los cursos que realizará el **CINVESTAV** conforme a la cláusula primera; y
- e) Entregar al **CINVESTAV** las especificaciones generales y técnicas de los proyectos a desarrollar.

**CUARTA. OBLIGACIONES DEL "CINVESTAV".** Para el cumplimiento del presente Convenio específico, el "CINVESTAV" se compromete a desarrollar los siguientes proyectos específicos, objeto del presente instrumento, en apego a los requerimientos y especificaciones descritas en el Anexo Técnico que forma parte de este Convenio:

- a) Diseñar y desarrollar 6 (SEIS) cursos WBT relacionados con la Reforma Constitucional y Legal, así como temas relativos, dirigidos a servidores públicos de sujetos obligados para apoyar la estrategia de capacitación en línea dirigida a los servidores públicos.
- b) Diseño y desarrollo de 1 (UN) curso WBT y actualización de 4 (CUATRO) cursos WTB, relacionados con la Protección de Datos Personales y temas afines, dirigidos a sujetos regulados por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- c) Rediseñar la imagen de la entrada del CEVINAI, para adecuarlo a la nueva imagen del INAI y a su nueva integración.
- d) Desarrollar un sistema para la administración de la capacitación presencial de la Dirección General de Capacitación del INAI, que tiene como finalidad eficientar, dinamizar y fortalecer la estrategia de capacitación presencial del INAI.
- e) Fortalecer el CEVINAI a través de la incorporación de 3 (TRES) campus nuevos que atiendan de manera sectorizada la demanda de capacitación de nuevos sujetos obligados.
- f) Las demás necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto de este Convenio y de su Anexo Técnico.

**QUINTA. APORTACIÓN O PAGO.** Para la realización del objeto de este instrumento el "INAI" se obliga a pagar al "CINVESTAV" la cantidad de \$2,240,000.00 (Dos millones doscientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) más IVA. La cantidad antes mencionada se pagará de la siguiente manera:

- a) La cantidad de \$2,240,000.00 (Dos millones doscientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) más IVA, el día 15 de diciembre del 2015.

El CINVESTAV expedirá al INAI los recibos fiscales o facturas correspondientes.

**SEXTA. COMITÉ DE SEGUIMIENTO. "LAS PARTES"** convienen en formar un Comité de Seguimiento, integrado por igual número de representantes del "INAI" y del "CINVESTAV" y cuyas atribuciones serán:

- a) Determinar e implementar las acciones para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.
- b) Dar seguimiento al desarrollo de este instrumento.
- c) Las demás que acuerden "LAS PARTES".

**SÉPTIMA. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO. "LAS PARTES"** convienen que el Comité de Seguimiento que se señala en la cláusula inmediata anterior, estará conformado por los siguientes representantes:

- A. Por el "INAI":  
**José Luis Hernández Santana.** Director General de Tecnologías de la Información  
**Arminda Balbuena Cisneros.** Directora General de Capacitación  
**María de los Ángeles Hernández Sánchez.** Directora de Capacitación de Acceso  
**Amalia Berenice Hernández Bracho.** Directora de Capacitación de Datos
- B. Por el "CINVESTAV":  
**Sergio Víctor Chapa Vergara,** Investigador del Departamento de Computación

**OCTAVA. APOYOS. "LAS PARTES"** en el ámbito de sus respectivas atribuciones, se obligan a proporcionar oportunamente los elementos necesarios para la realización del objeto del presente Convenio específico.

**NOVENA. RESPONSABILIDAD LABORAL. "LAS PARTES"** convienen en que para la realización, ejecución y cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó, por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por ese concepto y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios, sustitutos o beneficiarios, aclarando que cada una de "LAS PARTES" que interviene en este Convenio Específico, tienen medios propios y suficientes para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo y de seguridad social que se establezcan con sus trabajadores.

Si en la realización de un Convenio Específico de Colaboración interviene personal que preste sus servicios a terceros, Instituciones o personas físicas distintas de "LAS PARTES", este personal continuará siempre bajo la responsabilidad y dependencia del tercero en cuestión, por lo que su intervención no originará relación alguna de carácter laboral con el "CINVESTAV" o el "INAI".

**DÉCIMA. RESPONSABILIDAD CIVIL.** Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse, como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio Específico de Colaboración, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por "LAS PARTES".

**DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.** Este instrumento entrará en vigor a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2015.

**DÉCIMA SEGUNDA. RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.** Cualquiera de “LAS PARTES” podrá dar por concluido el presente Convenio Específico de Colaboración, sin necesidad de declaración judicial cuando medie incumplimiento de los compromisos de la contraparte.

Asimismo, de mutuo acuerdo, “LAS PARTES” podrán terminar de manera anticipada el presente Convenio Específico de Colaboración cuando así convenga a sus intereses, debiendo dar aviso por escrito con treinta días de anticipación.

**DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES.** En caso de ser necesario el presente Convenio Específico de Colaboración podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, “LAS PARTES” acuerdan que esta procederá siempre que se haga por escrito y previa solicitud enviada a las otras partes con treinta días naturales de anticipación. Las modificaciones o adiciones que se realicen pasarán a formar parte integrante de este instrumento, surtiendo sus efectos legales desde el momento de su suscripción por las personas facultadas para ello, en el entendido de que éstas tendrán como única finalidad perfeccionar y coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

**DÉCIMA CUARTA. PARTICIPACIÓN.** El presente instrumento no representa de ninguna forma un acuerdo delegatorio de las facultades y atribuciones de “LAS PARTES”, mismas que no podrán actuar en nombre del “CINVESTAV”, ni del “INAI”, en actividades de ninguna naturaleza y mucho menos tratándose de actos o actividades de “LAS PARTES” que impliquen donativos en dinero o especie, actos de comercio o ánimo de lucro.

En términos de lo anterior, está estrictamente prohibida la utilización del logotipo o las iniciales del “CINVESTAV”, y/o del “INAI”, en aquellos actos en los que no exista constancia por escrito de la aprobación y la participación de “LAS PARTES”, así como la autorización expresa de la utilización de sus logotipos, siglas o de sus nombres.

Por medio del presente instrumento, se entiende que “LAS PARTES” únicamente actuarán de manera conjunta en aquellos proyectos en que conste por escrito de manera expresa la participación de cada una de ellas.

**DÉCIMA QUINTA. PROPIEDAD INDUSTRIAL DE LOS RESULTADOS.** En lo relativo a la propiedad intelectual, ambas partes convienen en reconocerse mutuamente los derechos que al respecto cada una tiene sobre patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y derechos de autor, obligándose a mantenerlos vigentes para la ejecución del objeto de este convenio. Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que los derechos de propiedad intelectual resultantes del cumplimiento del objeto del presente instrumento, corresponderán al “INAI”.

Tanto en publicaciones como en solicitudes o títulos de propiedad intelectual, se respetará siempre la mención a los autores del trabajo; en estas últimas figurarán en calidad de inventores.



**DÉCIMA SEXTA. DERECHOS DE AUTOR.** La titularidad de los derechos de autor, en su aspecto patrimonial, corresponderá al "INAI". Se otorgará el debido reconocimiento al "CINVESTAV" en cuanto a su participación en la conceptualización, diseño y realización de los proyectos objeto del presente Convenio

**DÉCIMA SÉPTIMA. AUTONOMÍA.** Las acciones encaminadas a lograr el cumplimiento del objeto del presente Convenio, se hará bajo el absoluto respeto y sin perjuicio de la autonomía o naturaleza propia de "LAS PARTES", en el entendido de que habrán de salvaguardar en todo momento, la particularidad de sus determinaciones.

**DÉCIMA OCTAVA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN.** "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio Específico de Colaboración 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 ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, "LAS PARTES" procurarán resolver las diferencias a través del Comité de Seguimiento, de mutuo acuerdo. En caso contrario "LAS PARTES" se someterán a la competencia y jurisdicción de los Tribunales Federales del Distrito Federal, renunciando al fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas "LAS PARTES" de su contenido, y alcance legal, lo firman por duplicado en la Ciudad de México, el 4 de diciembre de 2015.

POR EL INSTITUTO NACIONAL DE  
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN  
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

*[Firma]*  
MAESTRO HÉCTOR FERNANDO ORTEGA  
PADILLA  
APODERADO LEGAL

POR EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE  
ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITÉCNICO NACIONAL

*[Firma]*  
DR. JOSÉ MUSTRE DE LEÓN  
DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN

*[Firma]*  
DRA. ARMINDA BALBUENA CISNEROS  
"RESPONSABLE DEL PROYECTO"

*[Firma]*  
DR. SERGIO VÍCTOR CHAPA VERGARA  
RESPONSABLE E INVESTIGADOR DEL  
DEPARTAMENTO DE COMPUTACIÓN

Noviembre, 2015

## ANEXO TÉCNICO

**Rediseño de la imagen del Centro Virtual de Formación INAI (CEVINAI), desarrollo y actualización de cursos WBT (Web-based-training), y de un sistema de administración de la Capacitación.**

### Planteamiento

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) es un organismo del Estado Mexicano, creado a partir de la publicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa a las solicitudes de información y proteger los datos personales en poder de la Administración Pública Federal.

El Artículo 31 del Reglamento Interior del IFAI, establece como atribuciones específicas de la Dirección General de Capacitación, Promoción y Relaciones Institucionales:

Fracción 1. Capacitar, orientar y asesorar a servidores públicos federales, estatales y municipales, comunidades académicas, integrantes de organizaciones civiles, responsables y al sector privado en materia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y de la Ley Federal de Archivos.

La reciente Reforma Constitucional, la Reforma Legal y el ejercicio de las atribuciones señaladas por el artículo 6º constitucional, así como, la implementación del Sistema Nacional de Transparencia, colocan a la capacitación como un proyecto estratégico del Instituto, con claros objetivos a cumplir frente a los retos mayúsculos que plantean estas reformas. Por un lado, se requiere desarrollar conocimientos y capacidades y, por el otro, fomentar una transformación cultural hacia la transparencia y la rendición de cuentas en las instituciones.

Otro componente del reto, es la ampliación del número de sujetos obligados de 246 a 457, un incremento del 85 por ciento, servidores públicos a quienes habrá que dirigir acciones, a través de una clara política de capacitación y acompañamiento.

Lo anterior representa un área de oportunidad para la Dirección General de Capacitación, que deberá dirigir sus esfuerzos a reforzar los programas, adecuar contenidos a la nueva realidad legislativa, intensificar las acciones de capacitación, mejorar las herramientas de capacitación en línea y eficientar los recursos humanos con que se cuenta en la nueva estructura.

Se pretende por tanto, generar estrategias para ampliar la cobertura actual con el diseño de cursos y talleres en línea que sumados a las acciones educativas y de formación en la modalidad presencial, permitan al Instituto capacitar a un mayor número de sujetos

1

Noviembre, 2015

obligados y regulados en todo el país, con el apoyo de tecnologías de la información y la comunicación.

El Fortalecimiento de la capacitación en línea implica la integración de una plataforma tecnológica que permita la aplicación de metodologías y enfoques pedagógicos de vanguardia que superen las barreras geográficas y permitan un acceso igualitario a los usuarios, a través de los principios del Centro Virtual de Formación (CEVINAI): equidad, evolución y comunidad, que promuevan la autonomía de los participantes en el proceso de aprendizaje no sólo de saberes de orden cognoscitivo, sino también actitudes, a partir de ejercicios de aprendizaje de orden vivencial.

La capacitación en línea representa diversas ventajas institucionales como ahorros sustanciales debido a su uso masivo; unicidad en las acciones, capacitación continua y la integración de una comunidad nacional de aprendizaje que a su vez multiplique los saberes no sólo en sus organizaciones o en sus instituciones, sino en su comunidad.

#### Servicio a contratar

1. Diseño y desarrollo de 6 cursos WBT relacionados con la Reforma Constitucional y Legal, así como temas relativos, dirigidos a servidores públicos de sujetos obligados para apoyar la estrategia de capacitación en línea dirigida a los servidores públicos.
2. Diseño y desarrollo de 1 curso WBT y actualización de 4 cursos WBT, relacionados con la Protección de Datos Personales y temas afines, dirigidos a sujetos regulados por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
3. Desarrollo de un sistema para la administración de la capacitación presencial que tiene por finalidad, eficientar, dinamizar y fortalecer la estrategia de capacitación presencial del Instituto.
4. Rediseño de la imagen del portal de entrada al CEVINAI para adecuarlo a la nueva imagen del INAI y a su nueva integración.
5. Fortalecer el CEVINAI a través de la incorporación de tres campus nuevos que atiendan de manera sectorizada la demanda de capacitación de nuevos sujetos obligados.

#### Alcances de los 10 cursos WBT

Los cursos están dirigidos a servidores públicos de los sujetos obligados por la LFTAIPG, de los Gobiernos de los Estados y Municipios de la República, así como personas de los sujetos regulados por la LFPDPPP, es decir a personas adultas de diversos niveles educativos y/o áreas de especialidad, con ubicaciones diversas en el país.

Noviembre, 2015

Por lo anterior, el proveedor deberá considerar lo siguiente:

- Apegarse a los contenidos que la Dirección General de Capacitación le entregará mediante archivos electrónicos de Word.
- Desarrollar la planeación didáctica, diseño instruccional y plataforma tecnológica.
- Proponer una solución tecno pedagógica con un enfoque integrador centrado en el aprendizaje de los usuarios finales, así como uniformidad y estandarización de materiales didácticos que sean capaces de responder a diversos estilos de aprendizaje. Se trata de calidad en los contenidos o materiales, en la forma en que se presentan, en el uso de estrategias o herramientas innovadoras para la enseñanza y el aprendizaje, en la interactividad con el contenido, el uso de hipermedia, así como en la usabilidad.
- Proponer los materiales didácticos necesarios para lograr el objetivo de aprendizaje planteado en cada uno de los temas, tales como: Actividades de lecturas de comprensión, reflexiones, ejemplos e información que complementa cada tema central u otros elementos didácticos que el contenido permita y requiera para su mejor aprendizaje.
- Proponer un diseño gráfico congruente con la imagen institucional del INAI y del Centro Virtual de Formación INAI (CEVINAI) en el que se alojarán los cursos.
- Desarrollar cursos atractivos, intuitivos y ágiles, que faciliten aprendizaje de los temas en un trabajo asincrónico.
- Utilizar la tecnología adecuada para que los cursos puedan ser visualizados en todos los dispositivos (computadoras de escritorio, tabletas y móviles). Es decir los cursos deben permitir la descarga, visualización e interacción con los navegadores más comerciales, como internet explorer, firefox, chrome, opera, safari, etc., así como funcionar en diversos sistemas operativos como IOS, Windows 8, Windows Phone, Android)
- Considerar lo necesario para que las personas con debilidad visual y auditiva tengan la posibilidad de acceder a los cursos cumpliendo con la norma (W3C, Guía para la acción pública (GAP). Los sitios web accesibles. Una herramienta para el acceso a la información y a la interacción en condiciones de igualdad, CONAPRED.

#### **Especificaciones de los cursos WBT**

##### **De la plataforma en la que se alojarán los cursos.**

Los cursos serán alojados en el LMS (Learning Management System) Moodle, con el que actualmente opera la capacitación en línea del Instituto, denominado "Centro Virtual de Formación INAI (CEVINAI)", mismo que en su interior, alberga tres Campus dirigidos a Servidores Públicos, Iniciativa Privada y Sociedad Civil.

Los Campus en los que se instalarán los cursos referidos presentan las siguientes características técnicas:

Noviembre, 2015

	Campus Servidores Públicos	Campus Iniciativa Privada	Campus Sociedad Civil
<b>Plataforma:</b>	Moodle, versión 2.1.4 (Build: 20120109)	Moodle, versión 2.1.4 (Build: 20120109)	Moodle, versión 2.1.4 (Build: 20120109)
<b>Sesiones simultáneas</b>	El número de usuarios estimados simultáneos es de aproximadamente 25,000	El número de usuarios estimados simultáneos es de 2 mil 500, aproximadamente	El número de usuarios estimados simultáneos es de aproximadamente 800
<b>Número de Usuarios:</b>	Registrados actualmente es de 72,813 con un incremento promedio al año del 60%	Registrados actualmente es de 8 mil 128 con un incremento promedio al año del 80%	Registrados actualmente es de 4,235 en cursos y 47,459 visitas a la página, con un incremento promedio al año del 51% en cursos y un 260% en visitas a la página para conocer las animaciones e infografías.
<b>Cursos alojados actualmente:</b>	9 cursos	4 cursos	5 cursos; 1 video, 2 animaciones y 1 infografía

**Requerimientos para el desarrollo de los cursos.**

<b>Software</b>	Utilizar software con licencia que permita la utilización multimedia, es decir la incorporación de archivos de audio, gráficos, video y animaciones. Como ejemplo <i>After Effects, Illustrator, Html 5, Dreamweaver</i> , entre otros.
<b>Peso de los archivos</b>	Los pesos de los archivos o paquetes de visualización en línea (que incluye audio, video y animaciones), no pueden exceder de 2 MB cada uno.
<b>Accesibilidad</b>	Los cursos deben permitir la descarga, visualización e interacción con los navegadores más comerciales, como internet explorer, firefox, chrome, opera, safari, etc., así como funcionar en diversos sistemas operativos como IOS, Windows 8, Windows Phone, Android)

**Requerimientos del diseño de los cursos:**

<b>Diseño tecno pedagógico</b>	Presentar la propuesta con un enfoque integrador centrado en el aprendizaje de los usuarios, así como uniformidad y estandarización de materiales didácticos que sean capaces de responder a diversos estilos de aprendizaje. Se trata de calidad en los contenidos o materiales, en la forma en que se presentan, en el uso de estrategias o herramientas innovadoras para la enseñanza y el aprendizaje, en la interactividad con el contenido, el uso de hipermmedia, así como en la usabilidad.
--------------------------------	---

Noviembre, 2015

<b>Interfaz gráfica</b>	Presentar un diseño que logre captar, interpretar y traducir, la información a códigos visuales e incluso auditivos que el usuario reconozca fácilmente. Los fondos, colores, imágenes, forma, cuerpo, organización y composición de imágenes e información, así como la integración de multimedios (imágenes, texto audio, etc.) deben ser congruentes con la imagen institucional. En su caso, incluir controladores para adelantar, pausar o retrasar los clips de video que se presenten.
	Apoyar y reforzar el aprendizaje del tema mediante la incorporación de imágenes, esquemas, organizadores visuales y/o animaciones dependiendo la intención didáctica, todos ellos diseñados ex profeso para el tema a tratar.
<b>Generales</b>	Evitar la saturación de textos en la pantalla. Presentar los contenidos a través de textos concretos y sucintos apoyados por esquemas, infografías, imágenes, organizadores visuales, entre otros.
	Insertar audio con locutor o locutora con voz en off, que explique los conceptos y temas en concordancia con las imágenes que se van presentando.
	Cuando sea necesario, incorporar música de fondo propia para estudio sin derechos de autor.
	Incluir una organización de contenidos que permitan al usuario concretar temas o subtemas completos por sesión e incluir número de página en las pantallas para su ubicación respecto al conjunto del tema.

*V*  
*ju*  


**De la organización de los contenidos de los cursos:**

<b>Instrucciones de navegación</b>	Explica al usuario, de forma gráfica, la navegación dentro del curso con el fin de que se familiarice con la interfaz.
	El curso deberá contar con una guía detallada de uso, así como cada uno de los elementos incluidos en el curso, su utilidad y alternativas de cómo resolver los problemas que se le presenten.
<b>Presentación</b>	Presentación y bienvenida audiovisual del curso con controles para la musicalización y habilitación de un botón para saltar la presentación.
<b>Objetivo</b>	Expone el objetivo general de aprendizaje que se busca lograr con la impartición del curso.
<b>Recomendaciones de estudio</b>	Presenta un listado de sugerencias para ayudar a que el participante organice el estudio de los módulos y culmine exitosamente el curso.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica al usuario, de forma gráfica, la navegación dentro del curso con el fin de que se familiarice con la <i>interfaz</i>.</li> <li>• Describe el perfil de las personas o grupos de personas, a los que se dirige el curso.</li> <li>• Informa al participante el tiempo estimado que deberá invertir para concluir y acreditar el curso, lo que le permitirá, entre otras cosas, programar sus actividades.</li> </ul>
<b>Introducción</b>	Presenta el contenido general del curso y el propósito de su realización.
<b>Contenido</b>	Describe el contenido de cada módulo y temas que conformarán el curso.

Noviembre, 2015

	Al iniciar cada módulo deberá presentar el objetivo, los temas que lo conforman, el desarrollo del mismo y un breve resumen de los aspectos más relevantes que se analizan en el mismo.
<b>Ayuda</b>	Describe al usuario detalladamente, cada uno de los elementos incluidos en el curso, su utilidad y cómo resolver los problemas que se le presenten.

**De la utilización de herramientas.**

<b>Durante la ejecución de los cursos</b>	<p>Con el propósito de facilitar la experiencia del usuario, es importante que todos los cursos cuenten con las siguientes herramientas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Aquella que permita ampliar y/o reducir el tamaño de la fuente del texto, en apoyo a las personas con debilidad visual.</li> <li>Incorporar una herramienta para activar o desactivar el audio, a elección del usuario, sin demérito del cumplimiento del objetivo de la actividad.</li> <li>Menú de navegación en cada módulo para que el participante pueda navegar libremente por todo el contenido del curso.</li> <li>Aquella que permita saltar la presentación o el contenido presentado, en los casos que así se considere adecuado y siempre que no sea en demérito del objetivo de aprendizaje planteado.</li> </ol>
---	--

**De la utilización de elementos multimedia.**

<b>Pantallas o páginas</b>	Las ideas centrales de cada tema deben presentarse en pantalla con textos muy breves acompañados de imágenes que ayuden a fijar el contenido presentado, evitando la saturación de la diapositiva. Debe privilegiarse en cada pantalla textos breves, que expresen ideas o partes de una temática, sin dejar ideas inconclusas a las que debe darse continuidad en la siguiente pantalla.
<b>Imágenes o animaciones</b>	<p>Deben ilustrar, reforzar o representar mediante un lenguaje visual claro el contenido que se desee enfatizar, enriqueciendo lo expresado en el texto.</p> <p>Es indispensable mantener un estilo homogéneo en el uso de las imágenes, fotografías o animaciones que se utilicen.</p> <p>Las imágenes utilizadas deben guardar relación con el tema, sean congruentes con el público al que se dirige el curso y con situaciones de la vida cotidiana.</p> <p>No utilizar imágenes fotografías con derechos de autor. El proveedor asumirá toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes o derechos de autor, con respecto a la utilización de imágenes, animaciones o técnicas empleadas para el desarrollo de los cursos.</p> <p>Las imágenes, animaciones y fotografías que se empleen deberán aparecer sin distorsión.</p>
<b>Audio</b>	La utilización de la voz, como elemento auditivo que complementa lo que se está estudiando, puede emplearse para generar reflexión, proporcionar ejemplos y sugerencias a sitios de interés, invitar a la realización de actividades o dar algunas indicaciones de navegación particulares del curso.

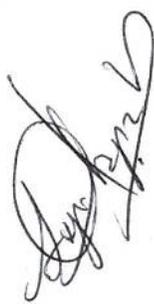
6

*for*  
*N*  


Noviembre, 2015

	<p>La voz no debe ser plana, debe hacer los énfasis y modulación necesaria de acuerdo a lo que se está diciendo. Cuidar el tono, la velocidad, las pausas y la dicción.</p> <p>La voz debe ayudar a generar un ambiente cómodo y de calidez para que el participante se sienta en un espacio virtual confortable para el estudio.</p> <p>Seleccionar fondos musicales adecuados sin derechos de autor, para crear ambientes de concentración favorables al aprendizaje.</p> <p>Debe incorporarse un botón para activar o desactivar la voz.</p>
<b>Esquemas o diagramas</b>	<p>Al inicio de cada módulo puede presentarse un mapa que muestre los temas centrales del aprendizaje.</p> <p>Se pueden utilizar esquemas que clarifiquen procedimientos, interrelacionen conceptos y muestren secuencias.</p>
<b>Sincronía en la combinación de los elementos multimedia</b>	<p>Los elementos multimedia que conformen el curso no deben empalmarse, cada uno debe contar con su propio tiempo, ya sea para la lectura, revisión, escucha o realización de una actividad. Cada uno es importante y aporta al conocimiento, comprensión, y en su caso, aplicación de lo aprendido.</p> <p>Se debe buscar que los elementos multimedia observen coherencia visual en el uso de colores, fuentes tipográficas y diseño.</p> <p>También es importante la distribución y composición de los elementos en la pantalla, de tal manera que el discurso visual logre, por sí sólo, captar la atención del participante y le invite a proseguir su proceso de capacitación.</p>
<b>Actividades de reforzamiento</b>	<p>Se deben incluir casos, preguntas prácticas, simulaciones y otros materiales didácticos, apoyadas en el uso de elementos multimedia que ayuden al participante a la comprensión de la nueva información y le faciliten su posterior aplicación.</p> <p>Deberán incluirse hipervínculos de acceso a la normatividad relacionada al tema.</p>

*inai*



1. **Diseño y desarrollo de 6 cursos WBT relacionados con la Reforma Constitucional y Legal, así como temas relativos, dirigidos a servidores públicos de sujetos obligados para apoyar la estrategia de capacitación en línea dirigida a los servidores públicos.**

Los temas de los cursos a diseñar y actualizar desarrollar en materia de acceso a la información pública y temas relativos son los que abajo se describen. La duración que se presenta de cada uno de ellos, es aproximada ya que ésta solo se podrá definir con exactitud en el momento en que se cuente los contenidos definitivos.

Curso	Tema del curso	Duración aproximada en horas	Campus en el que se alojará
1	Reforma Constitucional	3	Servidores Públicos
2	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	5	Servidores Públicos
3	Introducción a la Administración Pública Federal	4	Servidores Públicos

7

Noviembre, 2015

Curso	Tema del curso	Duración aproximada en horas	Campus en el que se alojará
4	Clasificación de la Información y Prueba de Daño	3	Servidores Públicos
5	Sensibilización a la Transparencia y Rendición de Cuentas	3	Servidores Públicos
6	Bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	3	Servidores Públicos

Los temas antes descritos podrán ser cambiados por el Instituto, esto en función de las necesidades o prioridades que eventualmente se puedan presentar.

2. **Diseño y desarrollo de 1 curso WBT y actualización de 4 cursos WBT relacionados con la Protección de Datos Personales y temas afines, dirigidos a sujetos regulados por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.**

Los temas de los cursos a actualizar en materia de Protección de Datos Personales son los que abajo se describen. La duración que se presenta de cada uno de ellos, es aproximada ya que ésta solo se podrá definir con exactitud en el momento en que se cuente los contenidos definitivos.

Curso	Tema del curso	Duración en horas	Campus en el que se alojará
1	Introducción a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares	5	Campus Iniciativa Privada
2	Aviso de Privacidad	3	Campus Iniciativa Privada
3	Designación de la Persona o departamento de Datos Personales	3	Campus Iniciativa Privada
4	Atención a las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO	3	Campus Iniciativa Privada
5	Esquemas de Autorregulación	3	Campus Iniciativa Privada

3. **Desarrollo de un sistema para la administración de la capacitación presencial que tiene por finalidad, eficientar, dinamizar y fortalecer la estrategia de capacitación presencial del Instituto.**

**Alcances del Sistema de Administración de la Capacitación**

El Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial (SACP) tiene por finalidad, eficientar, dinamizar y fortalecer la estrategia de capacitación presencial del Instituto a través

Noviembre, 2015

de una herramienta informática que administre y gestione la información que se genera en los cursos presenciales.

#### **Especificaciones generales del SACP**

El Sistema de Administración de la Capacitación Presencial (SACP), se concibe como una herramienta integral, que sea capaz de:

Ser la interfaz de registro de participantes vía remota (web). Debe permitir que los interesados en inscribirse a los cursos puedan registrarse a través del portal del Instituto, específicamente en una sección de capacitación que muestre en un calendario los cursos presenciales programados.

Almacenar los datos del registro de los participantes, es decir, que el usuario pueda crear una cuenta con un usuario y contraseña y cuando lo requiera pueda acceder a su cuenta para su inscripción a cursos, consultar su record de cursos de capacitación en los que ha participado, así como el detalle de los mismos.

Mostrar el calendario con los cursos que se realizan por mes y año.

Ser una herramienta de control de cupo en cada grupo o curso. El sistema debe permitir establecer el número máximo de participantes en cada curso, contabilizar los inscritos de acuerdo al cupo que se le ha establecido, aceptar y/o rechazar solicitudes de inscripción en función del cupo existente, y otorgar la confirmación de la inscripción a los usuarios aceptados.

Verificar asistencia de los candidatos inscritos. El sistema debe permitir que el participante previamente inscrito, confirme su llegada a las instalaciones y hora requerida, a través de la incorporación de su clave de confirmación en las terminales o tabletas que estarán disponibles.

Debe permitir a los administradores del sistema (administrador de cursos de Acceso a la Información y administrador de cursos de Datos personales), conocer a tiempo real el número de personas que se encuentran en los cursos. Esta función, hace las veces del registro en la lista de asistencia.

Desplegar la evaluación, calificarla y almacenar los datos de la evaluación de calidad realizada por los participantes en las acciones de capacitación. Los participantes, al finalizar cada curso, a través de una terminal o tableta que estará a su disposición, deben tener la posibilidad de responder un cuestionario denominado Evaluación de Calidad, en la que expresan su opinión respecto de los diversos aspectos de la ejecución del curso. Los datos registrados por cada participante, debe almacenarse en la base de datos y formar parte de la información contenida en su registro.

Desplegar la evaluación, calificarla y almacenar los datos de la evaluación de enseñanza aprendizaje de cada uno de los participantes en las acciones de capacitación. Que los participantes, vía terminal o tableta, realicen la evaluación de enseñanza aprendizaje correspondiente al curso o acción capacitadora a la que están asistiendo. Los datos de la evaluación deben ser almacenados en el registro del participante, y otorgarle una calificación en función de sus respuestas.

9

Noviembre, 2015

Reflejar en tiempo real en el portal de capacitación, los datos generales de la ejecución de cada curso, de manera que las personas interesadas y/o administradores (de Acceso y Datos), puedan ver algunas estadísticas como: número de personas que se encuentran presentes, género, promedio de la evaluación de calidad del curso.

Generar las constancias de participación de cada uno de los asistentes, una vez que haya concluido la acción capacitadora. Una vez concluido el curso, el sistema debe verificar que los participantes cumplan con los requisitos para obtener su constancia, emitir el listado de los asistentes con sus resultados, identificando a los que tienen derecho a Constancia.

Debe emitir, asignar de manera electrónica código o folio a cada constancia, preparar la constancia para su impresión, si así se requiere, y almacenarla en el registro de cada participante.

Que almacene en el registro de cada participante, la información generada en cada curso al que haya asistido, con la posibilidad de que el interesado revise su información, imprima resultados y evalúe su avance.

Generar reportes en tiempo real de un curso en particular y de toda la información que contenga la base de datos. En específico reportes generales que a continuación se enumeran, así como otros reportes numéricos y gráficos que la Dirección General de Capacitación determine y acuerde con el CINESTAV.

1. Reporte de participantes por Sujeto Obligado o Regulado.
2. Reporte de participantes por curso.
3. Reporte de constancias emitidas por curso.
4. Reporte de cursos realizados por instructor.
5. Reporte de cursos por tema del curso.
6. Reporte de cursos por fecha.
7. Reporte de datos estadísticos de los cursos realizados por mes o año.
8. Resumen de cursos realizados por año, mes, día.

#### **Especificaciones técnicas del SACP**

Respecto de los elementos mencionados en las especificaciones generales, se prevé lo siguiente por cada uno:

*Deberá ser la interfaz de registro de participantes vía remota (web).*

Dentro de la página del INAI, deberá incorporarse una sección de capacitación, en la que se deberá crear el REGISTRO A CURSOS PRESENCIALES. En este apartado, se deberá mostrar un calendario mensual y anual, con la información general y específica por día de los cursos a realizarse y estatus, esta información deberá ser editable por los Administradores, según sea el caso (Acceso a la Información o Datos Personales):

- Curso abierto (Nombre del curso, fecha de impartición, horario, sede, etc.)
- Cupo disponible
- Botón para inscripción\*
- Curso cerrado (Nombre del curso, fecha de impartición, horario, sede, etc.)
- Deshabilitar botón de inscripción

10

Noviembre, 2015

- Curso reprogramado (Nombre del curso, fecha de reprogramación, horario, sede, etc.)

*\*Botón de inscripción, este botón debe arrojar un formulario de registro electrónico, mismo que una vez requisitado de forma correcta, deberá dar una confirmación del registro. La información capturada por el participante, deberá almacenarse en la base de datos.*

#### Herramienta de control de cupo en cada grupo.

La herramienta de control de cupo, debe ser una aplicación que se mostrará en el calendario, a esta se le asigna un número máximo de registro, este dato se determina en función de la capacidad del aula que se va a utilizar. Conforme se van registrando los participantes al curso, se va restando al número máximo de registro, de tal manera que, cuando en número máximo de capacidad sea igual al número de registros, ya no permita más inscripciones.

La información del cupo máximo de participantes y el número de inscritos, deberá estar visible en el calendario de cursos, para que tanto los participantes como el área de capacitación, observen la capacidad del curso y el cupo disponible.

#### Base de datos de la información generada en cada curso por participante.

Debe desarrollarse una base de datos explotable, compatible con las bases de datos que genera el Centro Virtual de Formación INAI (CEVINAI). Debe almacenarse la información que anteriormente se mencionó respecto de (cursos, fechas, datos de los participantes), adicional a esta información que se extrae automáticamente del registro electrónico.

Mediante una interfaz, deberá poder capturarse la información que contienen las evaluaciones de enseñanza aprendizaje, evaluaciones de calidad y los folios de las constancias. Toda la información en global, deberá ser editable, otorgando permisos especiales para cada Administrador (Acceso a la Información y Datos Personales).

Los datos que se recaban mediante los formatos, serán los siguientes:

*Ficha de registro para cursos en materia de Transparencia, acceso a la Información y temas relativos, dirigidos a sujetos obligados:*

- Nombre
- Apellido paterno
- Apellido materno
- Género (masculino o femenino)
- Nombre de la institución (Aquí se debe incorporar un menú desplegable)
- Área a la que pertenece
- Puesto que ocupa
- Correo electrónico institucional
- Teléfono institucional
- Grado máximo de estudios

11

Noviembre, 2015

- Casilla de verificación con las opciones de Completa o Incompleta
- Nombre de la carrera en su caso
- Observaciones

*Ficha de registro para cursos en materia de Protección de datos personales, dirigidos a sujetos regulados:*

- Nombre
- Apellido paterno
- Apellido materno
- Género (masculino o femenino)
- Nombre del sujeto regulado
- Giro de la empresa
- Tamaño de la empresa (menú desplegable)
- Estado (menú desplegable)
- Área a la que pertenece
- Puesto que ocupa
- Correo electrónico de oficina
- Teléfono de oficina
- Grado máximo de estudios
- Casilla de verificación con las opciones de Completa o Incompleta
- Nombre de la carrera en su caso
- Observaciones

*Evaluación de calidad:*

- Menú desplegable para seleccionar al instructor. Debe tener la posibilidad de evaluar hasta a 5 instructores diferentes por curso.
- En la sección "Respecto al instructor" se evaluarán 5 elementos con valores de 5 al 10.
- En la sección "Respecto del curso" se evaluarán 2 elementos con valores de 5 al 10.
- En la sección "Utilidad y oportunidad" se evaluarán 2 elementos con valores de 5 al 10.
- Respecto a las "instalaciones y la atención" se evaluarán 5 elementos con valores del 5 al 10.
- Observaciones.

*Folio de constancia:*

Este deberá estructurarse de acuerdo con lo que establezca la Dirección General de Capacitación. El sistema deberá generar un código alfanumérico que se adicione a la cadena definida, insertarlo en el formato de la constancia y registrarlo en la base de datos.

Ejemplo: DC/AI-año/código alfanumérico para los cursos de acceso a la información

DC/DP-año/código alfanumérico para los cursos de datos personales

12

Noviembre, 2015

**Herramienta generadora de reportes en tiempo real y reportes a desarrollar dependiendo los requerimientos.**

El SACP deberá estar conectado a las bases de datos que generan los Campus del CEVINAI de tal manera que cuente con una herramienta que sea capaz de generar reportes ad-hoc, en función de las necesidades de la Dirección General de Capacitación.

**Otras funcionalidades del SACP:**

Almacenar y comparar el programa anual de Capacitación autorizado a la Dirección General de Capacitación del INAI, con el calendario de los cursos presenciales realizados para detectar desviaciones.

Almacenar y comparar los programas de capacitación de los sujetos obligados, con número de asistentes por sujeto obligado para detectar el avance de cada uno de ellos.

Otorgar permisos de consulta de los avances a los enlaces de capacitación de los sujetos obligados.

**Software sugerido**

Para el desarrollo de la aplicación, se propone la utilización de:

- HTML
- JavaScrip
- PHP

**4. Rediseño de la imagen del portal de entrada al CEVINAI para adecuarlo a la nueva imagen del INAI y a su nueva integración.**

El CEVINAI, es el Centro Virtual de Formación INAI en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados.

Se ha concebido como el punto de encuentro de personas de diferentes edades, intereses y nivel de escolaridad que buscarán, a su nivel, obtener los aprendizajes que requieren para el ejercicio de los derechos que tutela el INAI.

El Centro, está concebido inicialmente con tres espacios de aprendizaje a los que se les denomina Campus:

1. Servidores Públicos
2. Iniciativa Privada
3. Sociedad Civil

Actualmente existe la necesidad de adecuar y fortalecer el CEVINAI:

13

Noviembre, 2015

1. Rediseñar la imagen de la página de entrada al CEVINAI, como de los campus que lo integran y los que se van a incluir para adecuarlo a la nueva imagen del INAI.
2. Fortalecer el CEVINAI a través de la incorporación de tres campus para atender la demanda de capacitación de nuevos sujetos obligados.
3. Reestructurar el campus servidores públicos, es decir, cambiar su denominación de "Campus Servidores Públicos" a "Campus Poder Ejecutivo y Organismos Públicos Autónomos". La reestructuración implica también la incorporación de algunos submenús para facilitar la identificación de los sujetos obligados.
4. Cambiar de denominación al "Campus Iniciativa Privada" para quedar "Campus Datos Personales".

*Rediseñar la imagen del CEVINAI significa:*

Diseño de una nueva entrada al Centro Virtual de Formación INAI (CEVINAI), que sea congruente con la nueva imagen del Instituto y la nueva composición de 6 Campus en total. La entrada debe ser visible en cualquier tipo de dispositivo.

Desarrollar la interface gráfica o "Look & Feel".

El portal de entrada o interfaz gráfica para ingresar al CEVINAI, deberá desarrollarse con herramientas que ofrecen el diseño de contenidos multimedia para web de bajo peso y que permitan su descarga mediante tecnología streaming. Que sea visible en todos los dispositivos, incluyendo móviles.

Especificaciones:

1. *Flexibilidad.*- Que permita, en cualquier momento, realizar modificaciones o actualizaciones de manera rápida y sencilla.
2. *Gráfico.*- Que resulte ser un medio atractivo visualmente, que invite al estudiante a navegar en un ambiente agradable y que lo motive a capacitarse en la materia.
3. *Amigable.*- Que el sitio sea intuitivo y de fácil navegación para el estudiante, con capacidad para albergar, mostrar y distribuir contenido de diferentes naturalezas.
4. Basarse en los lineamientos de navegación e imagen del INAI.

5. **Fortalecer el CEVINAI a través de la incorporación de tres campus nuevos que atiendan de manera sectorizada la demanda de capacitación de nuevos sujetos obligados.**

Para estar en condiciones de ofrecer oportunidades de capacitación a nuevos sujetos obligados por la Ley, se hace necesario crear tres campus (LMS moodle) adicionales:

- 1.- Campus Legislativo y Judicial.
- 2.- Campus Autoridades Laborales, Sindicatos, Personas Físicas y Morales.
- 3.- Campus Organismos Electorales y Partidos Políticos.

Noviembre, 2015

Cada Campus o LMS Moodle, se estructurará con las herramientas, funciones generales y específicas que la Dirección General de Capacitación del INAI determine en las reuniones de planeación con el Proveedor.

La configuración de los tres Campus puede variar de acuerdo al perfil del usuario al que va dirigido.

Diseñar la imagen (entrada y cabezales) de los Campus. El diseño debe ser congruente con la nueva imagen del CEVINAI y con el de los campus que ya se encuentran en operación.

**Entregables**

Todos los entregables deberán ser presentados en el domicilio ubicado en Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Primer piso, con atención a la Titular de la Dirección General de Capacitación, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

**De los cursos WBT**

Curso	Entregable
1	Contenidos de la producción de los cursos instalados en el servidor de la institución y en archivos dispuestos en DVD preparados para su instalación.
2	Revista electrónica y versión imprimible del curso en PDF.
3	Versión para descarga "Auto Run" de cada uno de los cursos.
4	Pruebas de esfuerzo en el servidor del INAI donde se alojarán los cursos para medir el tiempo de carga.
5	DVD con los archivos fuente de todos los elementos que lo conforman: imágenes, audios, animaciones, actividades didácticas y de reforzamiento de temas, desarrollos multimedia (archivos con extensión .fla y .swf por ejemplo), anexos, zip del empaquetado, entre otros.
6	Manual de instalación

**Del Sistema de Administración de la Capacitación Presencial, SACP**

Curso	Entregable	Límite de entrega
1	Archivos fuente del sistema.	Diciembre de 2015
2	Base de datos.	
3	Sistema instalado en el servidor que la Dirección General de Tecnologías de la Información determine.	

Noviembre, 2015

Curso	Entregable	Límite de entrega
4	Archivos ejecutables del sistema.	
5	Manuales de instalación, de operación y software requerido.	

**Del rediseño de la imagen del CEVINAI e integración de tres campus adicionales.**

Curso	Entregable	Límite de entrega
1	Archivos fuente de las interfaces gráficas del CEVINAI y de los tres Campus.	Diciembre de 2015
2	Banner de acceso desde el portal de internet del INAI, diseñado con base en la imagen de la interfaz gráfica de entrada al CEVINAI (240 x 60 pixeles).	
3	Tres Campus (LMS Moodle) configurados y adecuados a las necesidades planteadas por la Dirección General de Capacitación del INAI, instalados en el servidor que la Dirección General de Tecnologías de la Información haya definido.	
4	Manual para el usuario por tipo de rol, así como usuarios y contraseñas para la administración de la plataforma y las bases de datos de cada uno de los campus (LMS Moodle).	
5	Archivos fuente de la interfaz gráfica de entrada al CEVINAI (banco de imágenes vectorizadas, archivos modificados con su código de programación documentadas por línea).	

**Tiempo de Entrega**

Curso	Tema del curso	Nov	Dic
1	Reforma Constitucional		
2	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública		
3	Introducción a la Administración Pública Federal		
4	Clasificación de la Información y Prueba de Daño		
5	Sensibilización a la Transparencia y Rendición de Cuentas		
6	Bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.		

Noviembre, 2015

Curso	Tema del curso	Nov	Dic
1	Introducción a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares		
2	Aviso de Privacidad		
3	Designación de la Persona o departamento de Datos Personales		
4	Atención a las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO		
5	Esquemas de Autorregulación		

N<sup>o</sup>

*im*  


**Actividades Generales**

Una vez adjudicados los cursos, y durante el proceso de diseño y desarrollo, el proveedor deberá considerar la realización de diferentes reuniones con las Direcciones Generales de Capacitación y de Tecnologías de la Información del INAI para la presentación, aclaración y aprobación de los productos solicitados.

**Planeación. Detección de necesidades y definición del concepto y herramientas.**  
 Trabajo conjunto proveedor y Dirección General de Capacitación del INAI.

- ✓ Reuniones de análisis de las necesidades específicas y resolución de dudas.
- ✓ Presentación a la DGC del INAI la propuesta del diseño tecnopedagógico.
- ✓ Aprobación por parte de la DGC del INAI de la propuesta del diseño tecnopedagógico.

**Ejecución.** Realización de las actividades por parte del proveedor.

- Diseño de la planeación didáctica, diseño instruccional y plataforma tecnológica.
- Diseño gráfico de pantallas, animaciones, textos grabaciones de voz (en su caso) y posteriormente su edición y sincronización con las animaciones y las pantallas de cada curso.
- Presentación a la Dirección General de Capacitación del INAI, los avances de los trabajos realizados para su revisión y en su caso aprobación.
- En su caso, realización de ajustes y
- Pruebas de funcionalidad.

**Cierre. Liberación del proyecto.**

- Entrega documental y física de los productos a la DGC del INAI para la liberación del proyecto.

**Responsabilidades de la Dirección General de Capacitación del INAI**

- Entrega al proveedor del servicio, los textos base para el diseño de cada curso.
- Define y aclara las expectativas y alcances del proyecto.

Noviembre, 2015

- Autoriza cambios al contenido de los cursos y de los trabajos a realizar objeto de este convenio.
- Participa en la solución de dudas o definiciones que apoyen a la continuidad del proyecto.
- Entrega información requerida para el Diseño del Sistema de Administración de la Capacitación y para el Rediseño del CEVINAI.

**Responsabilidades de la Dirección General de Tecnologías de la Información del INAI**

- Supervisión del análisis y planeación del Sistema de Administración de la Capacitación Presencial, así como de la integración de los cursos WBT al CEVINAI.
- Supervisión del diseño y desarrollo de la base de datos y aplicación del Sistema de Administración de la Capacitación Presencial.
- Supervisión y control de calidad del sistema.
- Transferencia de conocimiento técnico al personal responsable de la DGC.
- Realización de pruebas y verificación de funcionalidad del Sistema de Administración de la Capacitación Presencial

**Tiempos de entrega**

Una vez adjudicado el contrato, la Dirección General de Capacitación, la Dirección General de Tecnologías de la Información y el proveedor, celebrarán reuniones de trabajo en donde se definirán los calendarios de entrega de los contenidos de los cursos, de acuerdo a las prioridades institucionales, así como las fechas de entrega de los productos finales por parte del proveedor.

**Requisitos que el Proveedor debe cumplir**

Presentación de Propuesta Técnica	
Rubro a incluir	Descripción
Descripción de su propuesta	Explicación detallada de su propuesta incluyendo especificaciones técnicas, software que propone utilizar, descripción y gráfico de su o sus propuestas de diseño de los cursos haciendo mención a las ventajas de su propuesta.  Referirse al cumplimiento de todos los requerimientos solicitados en el presente anexo técnico.
Currículo de la empresa y/o persona física:	Incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Años de experiencia en el diseño y desarrollo de trabajos similares.</li> <li>• Número y nombre de las empresas y/o dependencias a las que ha dado servicios similares a los solicitados.</li> <li>• Número y perfil de las personas que se dedicarán a la atención de los trabajos solicitados.</li> </ul>

Noviembre, 2015

<b>Presentación de Propuesta Técnica</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos 5 ejemplos de los diseños de cursos en línea que haya realizado y de diseños de sistemas similares a los solicitados.</li> </ul>
<b>Calendario de Trabajo</b>	Presentar el calendario de trabajo que propone, considerando sus recursos disponibles.
<b>Propuesta Económica</b>	Presentar el costo por curso y total de su propuesta, sin desglose del IVA.
<b>Registro en CompraNet</b>	Manifiestar y ratificar su inscripción en compraNet.

<b>Garantía de los productos</b>	
<b>Rubro a incluir</b>	<b>Descripción</b>
Los productos (cursos) deberán estar garantizados en cuanto a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Defectos de programación, por lo menos 6 meses, a partir de su recepción/aceptación.</li> <li>Durante el periodo de garantía (6 meses) se debe contemplar la solución de problemas asociados al funcionamiento y operación de los cursos, en las instalaciones del INAI, sin costo adicional.</li> <li>Las pruebas piloto y ajustes de los cursos se llevarán a cabo durante los primeros 15 días, posteriores a la entrega.</li> </ul>

**Propiedad Intelectual**

El proveedor, será el único responsable, para el caso de que al prestar los servicios objeto de este contrato al INAI, haga uso indebido de marcas o viole derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual, eximiendo de toda responsabilidad al Instituto.

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

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

Noviembre, 2015

**Vigencia**

El periodo de vigencia será a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación directa y tendrá como fecha máxima de entrega el día 31 de diciembre de 2015.

**NOM**

Cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-162-SCFI-2004 en el caso de entregarse el software en CD o DVD.

**Forma de Adjudicación**

La contratación de los servicios objeto del presente Anexo Técnico, se realizará mediante adjudicación directa, con fundamento en el 1° del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**Forma de Pago**

El pago se realizará por cada producto, contra entrega y aceptación de los servicios y productos descritos en el apartado de entregables del presente Anexo Técnico, dentro de los 20 días naturales siguientes a la presentación y aceptación de la factura correspondiente.

**Penal Convencional**

La Penal Convencional será de un punto porcentual (1%) diarios sobre los bienes y/o servicios no entregados oportunamente y hasta por un máximo de 10 días; en caso de exceder el número de días, se iniciará proceso de rescisión del Contrato. La suma de las penas convencionales aplicadas sobre el valor de los bienes y/o servicios entregados con atraso, no deberá exceder del importe de la garantía de cumplimiento del contrato, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.