



CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE CUATRO CURSOS EN LÍNEA DENOMINADOS: “INTRODUCCIÓN A LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS”, “INTRODUCCIÓN A LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO”; “ÉTICA PÚBLICA” Y “SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA Y RECURSOS DE REVISIÓN”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “INFO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL MAESTRO JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ EN SU CARÁCTER DE COMISIONADO PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL; ASISTIDO POR LA L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ASÍ COMO POR LA LIC. MARÍA LAURA CASTELAZO DÍAZ LEAL, DIRECTORA DE CAPACITACIÓN PARA LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE Y POR LA OTRA, LA EMPRESA ARBEITAPP S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EDUARDO VILLA VILLARREAL, EN SU CARÁCTER DE APODERADO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, Y COMO “LAS PARTES”, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

I. DEL “INFO”:

- I.1. Que el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, fue creado el 31 de marzo de 2006, de conformidad con el “Decreto por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de octubre de 2005.
- I.2. Que el 28 de marzo de 2008 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y con fecha 29 de agosto de 2011 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Decreto de Reforma a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, del cual se desprende el cambio de denominación de Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal a Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
- I.3. Que el 6 de mayo de 2016 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto por el que se expide la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en adelante “LEY DE TRANSPARENCIA” que crea el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la

Ciudad de México, en adelante “**INFO**”, mismo que conforme al artículo Sexto Transitorio, adquiere todos los recursos financieros, materiales, humanos, cargas, compromisos y bienes en general que conformaron el patrimonio y estructura del anterior Instituto; Ley que fue reformada mediante diversos Decretos emitidos por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y Congreso de la Ciudad de México, respectivamente, el último publicado el 26 de febrero de 2021.

- I.4. Que con fecha 10 de abril de 2018 fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por medio de la cual se expide la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México en adelante “**LEY DE DATOS**”.
- I.5. Que los artículos 46 Apartado A, inciso d) y 49 de la *Constitución Política de la Ciudad de México* en adelante “**CONSTITUCIÓN LOCAL**”, 37, párrafo primero de la “**LEY DE TRANSPARENCIA**” y 78 de la “**LEY DE DATOS**”, el “**INFO**” es un organismo autónomo de carácter especializado, imparcial y colegiado; con personalidad jurídica y patrimonio propio; con plena autonomía técnica, de gestión, financiera y capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto así como determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes que ajustará sus actuaciones a los principios reconocidos en el derecho a la buena administración, independencia en sus decisiones y funcionamiento profesional en su desempeño e imparcial en sus actuaciones, y tendrá facultad para establecer su normatividad interna.
- I.6. Que el “**INFO**” es responsable de dirigir y vigilar el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales, siendo en la Ciudad de México, la autoridad encargada del cumplimiento de la “**LEY DE TRANSPARENCIA**”, “**LEY DE DATOS**” y demás normatividad aplicable y vigente, conforme a los principios y bases establecidos por los artículos 1º, 6º y 16 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* en adelante “**CONSTITUCIÓN FEDERAL**”, así como los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, rigiéndose por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, máxima publicidad y pro persona, favoreciendo en todo momento la más amplia protección.
- I.7. Que, en sesión del Congreso de la Ciudad de México, celebrada el 18 de diciembre del año dos mil dieciocho se designó y tomó protesta a las Comisionadas María del Carmen Nava Polina y Marina Alicia San Martín Reboloso, así como a los Comisionados Julio César Bonilla Gutiérrez y Rodrigo Arístides Guerrero García quedando integrado a partir de esa fecha el Pleno de este órgano constitucional autónomo; y en sesión celebrada el día siete de diciembre de dos mil veinte, se designó y tomó protesta a la Comisionada Laura Lizette Enríquez Rodríguez, quien forma parte integrante del Pleno de este Instituto.
- I.8. Que el Maestro Julio César Bonilla Gutiérrez, en términos del artículo 49 numeral 2 de la “**CONSTITUCIÓN LOCAL**”, fue nombrado Comisionado Presidente del “**INFO**”, mediante Acuerdo 0512/SE/20-12/2018 en la Primera Sesión Extraordinaria del Pleno de este Instituto, celebrada el 20 de diciembre de 2018, por lo que cuenta con facultades para representar al “**INFO**” de conformidad con lo dispuesto por los artículos 43 y 71, fracción I, de la “**LEY DE TRANSPARENCIA**”, así como en lo establecido en el artículo 13, fracción I del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en adelante “**REGLAMENTO INTERIOR**”, aprobado mediante acuerdo 0313/SO/27-02/2019, en Sesión Ordinaria del Pleno de este Instituto, de fecha 27 de febrero de 2019.

- I.9. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13, fracciones XIII, XXXV y XL del **"REGLAMENTO INTERIOR"**, son atribuciones del Comisionado Presidente; supervisar, dirigir y administrar la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto con el apoyo de la Dirección de Administración y Finanzas e informar de ello al Pleno; así como suscribir contratos en materia de adquisiciones, arrendamiento, prestación de servicios y obra pública.
- I.10. Que para los efectos fiscales, la autoridad hacendaria le asignó el Registro Federal de Contribuyentes número IA1060330V45, de fecha 30 de marzo de 2006.
- I.11. Que cuenta con plena capacidad legal y económica para contratar.
- I.12. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 fracción VIII, 15 párrafo primero, 17 fracción II, 32 y 35 de los *Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México* **"LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS"**, se asigna el presente contrato mediante el procedimiento de Invitación Restringida, a través de Acta de Fallo de fecha 09 de noviembre de 2021, que corresponde a la Invitación Restringida número INFO/IR/10/2021, en la que se determinó, adjudicar la contratación del Servicio para el desarrollo de cuatro cursos en línea para el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a la empresa ARBEITAPP S.A. de C.V., por un monto de **\$143,952.94 (Ciento cuarenta y tres mil novecientos cincuenta y dos pesos 94/100 M.N.)** con el Impuesto al Valor Agregado incluido.

Dicha Adjudicación se formalizó a ARBEITAPP S.A. de C.V., mediante oficio MX.09.INFODF/6DAF/6.1.3R/837/2021, de fecha 09 de noviembre del 2021, signado por la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

- I.13. Que la partida presupuestal 3331 denominada **"Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnología de la información"**, a la cual afecta el presente contrato, cuenta con suficiencia presupuestal para efectuar las erogaciones que se generen en virtud de los términos pactados en el mismo, de conformidad con el oficio MX.09.INFODF/6DAF/5.14/0600/2021 de fecha **24 de agosto de 2021**, donde se comunica la suficiencia presupuestal por **\$411,554.68 (Cuatrocientos once mil quinientos cincuenta y cuatro pesos 68/100 M.N.)**.
- I.14. Que para el ejercicio y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se desprenden del presente instrumento, el **"INFO"** señala como su domicilio el ubicado en calle La Morena 865, local 1, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.

II.- DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS":

- II.1.** Que es una sociedad legalmente constituida de acuerdo a las leyes mexicanas, como lo hace constar la escritura pública número 121,206 de fecha 07 de septiembre de 2018, otorgada ante el Lic. José Felipe Carrasco Zanini Rincón, Notario número 3 del entonces Distrito Federal, ahora Ciudad de México.
- II.2.** Que el C. Eduardo Villa Villarreal, acredita su personalidad como Apoderado de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, conforme al testimonio de la Escritura Pública antes descrita y se identifica con la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector VLVLED88042015H500.
- II.3.** Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es ARB180907LH5 y que a la firma del presente contrato se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y demás Disposiciones Legales aplicables.
- II.4.** Que cuenta con plena capacidad legal, técnica y económica para cumplir los servicios del presente Contrato, por lo que acepta su prestación al **"INFO"**.
- II.5.** Que dentro de su objeto social no se contraponen a la naturaleza del presente contrato, ni en los supuestos del artículo 49 fracción XV de la Ley Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y numeral 41 de los **"LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS"**. Ya que entre el objeto de la Sociedad se encuentra entre otros el "Desarrollo software y hardware, la compra y venta de equipos de cómputo, informáticos y electrónicos, suministro, instalación, mantenimiento, comercio y el desarrollo de productos.

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

- II.7.** Que expresa su consentimiento a efecto de que toda la información contenida en el presente acuerdo de voluntades y sus anexos, sea de naturaleza pública, con exclusión de aquella entregada de forma expresa con carácter de confidencial o reservada y para los fines propios del presente instrumento.
- II.8.** Que señala como domicilio fiscal el ubicado en **Calle Saul #17, interior 2, Colonia Guadalupe Tepeyac, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México, C.P. 07840**, para recibir toda clase de notificaciones y documentos que deriven del presente contrato.



III. “LAS PARTES” declaran de forma conjunta:

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

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

“LAS PARTES” acuerdan que el objeto del presente es la prestación del servicio para el desarrollo de cuatro cursos en línea denominados:

1. “Introducción a la Organización de Archivos”
2. “Introducción a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México”
3. “Ética Pública”
4. “Solicitudes de acceso a información pública y recursos de revisión”

Lo anterior de conformidad a los requerimientos citados en el *Anexo Técnico* que forma parte integral de este instrumento jurídico.

SEGUNDA.- PRECIO

“LAS PARTES” convienen en que el monto del contrato por la adquisición referida en la cláusula primera sea por la cantidad de \$124,097.36 (Ciento veinticuatro mil noventa y siete pesos 36/100 M.N.), más el importe por concepto de IVA \$19,855.58 (Diecinueve mil ochocientos cincuenta y cinco pesos 58/100 M.N.), dando un total de \$143,952.94 (Ciento cuarenta y tres mil novecientos cincuenta y dos pesos 94/100 M.N.) monto que será cubierto con recursos presupuestales del “INFO”.



Curso	Costo
"INTRODUCCIÓN A LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS",	\$ 31,024.34
"INTRODUCCIÓN A LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO"	\$ 31,024.34
"ÉTICA PÚBLICA"	\$ 31,024.34
"SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA Y RECURSOS DE REVISIÓN"	\$ 31,024.34
SUBTOTAL	\$ 124,097.36
IVA	\$ 19,855.58
TOTAL	\$ 143,952.94

TERCERA.- FORMA DE PAGO Y PAGOS EN EXCESO.

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

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

Para llevar a cabo esta adquisición, el "INFO" no otorgará anticipo alguno.

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

CUARTA.- VIGENCIA Y TERMINACIÓN

"LAS PARTES" convienen en que el presente instrumento entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y finalizará con el cumplimiento de todas las obligaciones de las partes.

QUINTA.- FECHA Y LUGAR DE ENTREGA.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a realizar entrega de la evidencia que ampara esta prestación de servicios en el domicilio del "INFO" ubicado en la calle La Morena 865 en la Colonia



Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, a más tardar el 15 de diciembre de 2021 de conformidad con el **Anexo Técnico**.

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

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

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL “INFO”.

El “INFO” se compromete a:

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

OCTAVA.- RESPONSABLE INSTITUCIONAL.

El “INFO” designa a María Laura Castelazo Díaz Leal, Directora de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas para dar el debido seguimiento al presente instrumento jurídico.

NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD.

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

DÉCIMA.- CESIÓN DE DERECHOS.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de los “**LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**”, “**EL PRESTADOR DE**



SERVICIOS no podrá ceder en forma parcial ni total a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivadas de este contrato, con excepción de los derechos de cobro por la adquisición realizada, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento por escrito del **"INFO"**.

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

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será el único responsable, para el caso de que al realizarse la prestación objeto de este contrato al **"INFO"**, haga uso indebido de marcas o viole derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual, eximiendo de toda responsabilidad al **"INFO"**, exceptuando aquellos que materiales y contenidos que directamente produzca o contrate el **"INFO"** y que le entregue al prestador de servicios para el desarrollo.

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

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

DÉCIMA SEGUNDA.- PENA CONVENCIONAL.

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

En lo que se refiere a las penalizaciones, si **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** presenta atraso, indebido o parcial cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente instrumento, se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) sin incluir IVA, por cada día natural de atraso, sobre los servicios no entregados, sin exceder del 10%. El porcentaje del 1% sin incluir el IVA, se aplicará sobre la factura correspondiente.

DÉCIMA TERCERA.- RESCISIÓN ANTICIPADA.

El **"INFO"** de conformidad con lo establecido por el artículo 45 de los **"LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS"**, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del **"INFO"**, podrá, en cualquier momento,



rescindir administrativamente el contrato cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incurra en incumplimiento de sus obligaciones.

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

DÉCIMA CUARTA.- RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA QUINTA.- IMPUESTOS Y DERECHOS.

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

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

DÉCIMA SEXTA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato y su anexo técnico, mediante fianza expedida por compañía legalmente autorizada para ello, a favor del **“INFO”** por un importe del 10% del monto total del presente contrato, de conformidad con



lo dispuesto en el artículo 39, fracción II inciso a) de los **"LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS"**.

DÉCIMA SÉPTIMA.- SUSPENSIÓN.

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

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

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

DÉCIMA OCTAVA.-MODIFICACIONES

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

DÉCIMA NOVENA.- ANEXO TÉCNICO.

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

VIGÉSIMA.- NULIDAD DEL CONTRATO.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN.

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



VIGÉSIMA SEGUNDA.- JURISDICCIÓN

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

VIGÉSIMA TERCERA.- CONSENTIMIENTO.

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

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

POR EL “INFO”

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO PRESIDENTE Y
REPRESENTANTE LEGAL

POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”

EDUARDO VILLA VILLARREAL
APODERADO



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

CONTRATO No. INFO/DAF/AD/024/2021

POR EL "INFO"

POR EL "INFO"

MARÍA LAURA CASTELAZO DÍAZ LEAL
DIRECTORA DE CAPACITACIÓN PARA LA
CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, LA
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA
RENDICIÓN DE CUENTAS

SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANEXO TÉCNICO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE CUATRO CURSOS EN LÍNEA DENOMINADOS: “INTRODUCCIÓN A LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS”, “INTRODUCCIÓN A LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO”; “ÉTICA PÚBLICA” Y “SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA Y RECURSOS DE REVISIÓN”

Introducción

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 2014, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, garantizarán el derecho de acceso a la información y establece la obligatoriedad por parte de los sujetos obligados de la preservación de los documentos en archivos administrativos.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, emitida por el Congreso de la Unión, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2015, tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios. Así como, constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.

En tanto que, la Ley General de Archivos, emitida por el Congreso de la Unión, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 en la tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.

Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica de la Nación.

A su vez, la Ley de Archivos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de noviembre de 2020, es de orden público y de observancia general en todo el territorio de la Ciudad de México, tiene por objeto establecer los principios y bases para la organización, conservación, preservación, acceso y administración homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, alcaldías, órganos autónomos, partidos políticos, sindicatos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Ciudad de México. Por otra parte, el 05 de febrero de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Constitución Política de la Ciudad de México, cuyo al artículo 7, Inciso D señala que en la capital del país:

1. Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural, suficiente y oportuna, así como a producirla, buscarla, recibirla y difundirla por cualquier medio.
2. Se garantiza el acceso a la información pública que posea, transforme o genere cualquier instancia pública, o privada que reciba o ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público. Esta información deberá estar disponible en formatos de datos abiertos, de diseño universal y accesible.

3. En la interpretación de este derecho prevalecerá el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar los actos del ejercicio de sus funciones. La información sólo podrá reservarse temporalmente por razones de interés público para los casos y en los términos que fijen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes.
4. No podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.

La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dispone que el "INFO" es un organismo autónomo de la Ciudad de México, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión y financiera, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones, responsable de garantizar el cumplimiento de la presente Ley, dirigir y vigilar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales. Asimismo, señala que, en su funcionamiento, se regirá por los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

Asimismo, el artículo 53, fracciones VI, XXV y XXIX de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 06 de mayo de 2016, establece que son atribuciones del "INFO":

VI. Organizar seminarios, cursos, talleres y demás actividades que promuevan el conocimiento de la presente Ley y las prerrogativas de las personas, derivadas del Derecho de Acceso a la Información Pública;

XXV. Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas de los sujetos obligados en materia de los Derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

XXIX. Orientar y auxiliar a las personas para ejercer el derecho de acceso a la información pública;

Adicionalmente, y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 21 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas (DCCT) cuenta entre sus funciones con las siguientes:

- Identificar, proponer y coordinar los programas y proyectos de capacitación, formación, aprendizaje, actualización o profesionalización, presenciales o en línea, para promover el conocimiento en materia de cultura de la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines;
- Definir e instrumentar estrategias y acciones de capacitación, aprendizaje formación, actualización o profesionalización dirigidas a los servidores públicos de los sujetos obligados y a la población en general o por sectores específicos, de cultura de la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines, y
- Organizar, coordinar e instrumentar diplomados, cursos, talleres, conferencias o cualquier otra forma de aprendizaje, capacitación formación, actualización o profesionalización, al exterior e interior del Instituto, dirigida al ejercicio del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales.

Para aportar al fortalecimiento de la oferta de capacitación en línea y lograr que las y los integrantes de los sujetos obligados, se capaciten en los temas de interés del "INFO", se tiene contemplado el desarrollar cuatro cursos en línea que serán alojados en la plataforma LMS Moodle del "INFO".

Para lograr lo anterior, se requiere un prestador de servicios que cuente con experiencia comprobada en la materia, orientada entre otros, a la producción de materiales educativos e-learning responsivos e interactivos,

soluciones integrales de capacitación en línea, desarrollo de materiales multimedia y desarrollo de proyectos a la medida basadas en tecnología educativa.

Objetivo general

Diseñar y desarrollar cuatro cursos en línea que permitan a las personas servidoras públicas e integrantes de los sujetos obligados, conocer y aplicar las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, aplicar los principios y procedimientos vinculados con el derecho de acceso a la información, reconocer la importancia y principales actividades que deben realizar vinculadas con la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de los sujetos obligados y distinguir las características que de la estructura del juicio moral y la decisión ética y la importancia de su desarrollo para la adopción de principios generales de valor en el proceso de construcción de la personalidad ética. Lo anterior, con la finalidad de dotarlas, tanto de los conocimientos necesarios e integrales, como las actitudes necesarias para garantizar el ejercicio humano de acceso a la información.

Modalidad y enfoque

Los cursos en línea son de tipo autogestivo, que permiten que las personas participantes administren, de acuerdo a sus necesidades y disponibilidad, su tiempo, actividades y elijan su propio ritmo y estrategia de aprendizaje.

Los cursos tienen una estructura modular. Cada módulo está integrado por una introducción, objetivos, temas, desarrollo, actividades y una recapitulación. El desarrollo de diferentes actividades interactivas de reforzamiento y de sensibilización, a partir de casos en donde la visión personal y experiencia profesional, sirven como insumos para comprender la importancia, así como la aplicación práctica de los temas tratados.

Destinatarios

Personas servidoras públicas e integrantes de los sujetos obligados, es decir personas que trabajan en instituciones del gobierno de la Ciudad de México y alcaldías, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como público en general.

Alcance

Títulos de los cursos en línea:

1. "Introducción a la Organización de Archivos"
2. "Introducción a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México"
3. "Ética Pública"
4. "Solicitudes de acceso a información pública y recursos de revisión"

El prestador de servicios deberá considerar lo siguiente:

- Apegarse a los contenidos que la DCCT le entregará mediante archivos electrónicos de Word, PowerPoint, PDF, texto en Moodle o SWF de cada curso.
- Desarrollar la planeación didáctica (Plan de Diseño) y el Guion de diseño instruccional de cada curso.

- Proponer para cada curso una solución tecno pedagógica con un enfoque integrador centrado en el aprendizaje de los usuarios finales, propuesta e implementación de recursos didácticos capaces de responder a diversos estilos de aprendizaje. Se trata del uso de una estrategia didáctica que se refleje en la presentación de los contenidos, elaboración de materiales, el uso de objetos de aprendizaje diversos con características como: innovadores, interactivos, uso de hipertexto, intuitivos y reutilizables. El lenguaje que se emplee debe considerar elementos de inclusión y equidad.
- Proponer para cada curso, los recursos didácticos necesarios para lograr el objetivo de aprendizaje planteado, tales como: reflexiones, ejemplos, casos y estrategias de reforzamiento que complementen cada tema y favorezcan el aprendizaje.
- Proponer para cada curso, un diseño gráfico de tipo responsivo y adaptativo para dispositivos móviles (Android y IOS): Celulares, Laptop y Tablets. Deberá ser compatible con el Campus Virtual CAVA INFO, disponible en la siguiente liga: <https://cava.infocdmx.org.mx/>
- Desarrollo de los cursos en formato compatible con Moodle que no pierda vigencia con el tiempo.
- Desarrollo atractivo, intuitivo y ágil, que facilite el aprendizaje de los temas, para cada curso.
- Utilizar la tecnología adecuada para que cada curso pueda ser visualizado en los dispositivos: computadoras de escritorio, Laptop tabletas y celulares. Es decir, los cursos deben permitir la descarga, visualización e interacción con los navegadores más comerciales, como Edge, Explorer, Firefox, Chrome, Opera, y Safari, en sus versiones más recientes, así como funcionar en diversos sistemas operativos como IOS, Windows y Android, que soporten diseño responsivo.
- Los cursos deberán permitir que personas con debilidad visual o auditiva, tengan la posibilidad de acceder a los contenidos de cada curso cumpliendo con la norma "W3C Web Content Accessibility Guidelines, Guía para la acción pública – GAP", que cuente con los siguientes modos de navegación:
- Teclado: Permite al usuario la comunicación con pérdida total de visión para que pueda optar por escuchar la Web y navegar a través de teclado mediante comandos simplificados.
- Voz: Permite al usuario la comunicación cuando éstos tengan reducida su movilidad y que no puedan operar con un ratón, para que pueda optar por hablar a la Web para llevar a cabo la navegación.
- Sonido: Permite al usuario la comunicación cuando tenga parálisis severas, o que tenga limitaciones del habla; para ello deberá contar con una interfaz que permita la navegación por modulación de sonido, ya sea soplando sobre el micrófono o emitiendo sonidos de distinta intensidad.
- Compatibilidad con lectores de pantalla: Deberá permitir a los usuarios la comunicación aun cuando tengan dificultades de visión severas y que utilizan un software que lee los contenidos visualizados en pantalla y que ellos no pueden ver.

El lector deberá seguir con todos los apartados o serie de apartados que lo constituyen. Leer los textos que se encuentren en color o en negrillas y el contenido o descripción de los gráficos.

En su caso, la opción de utilizar la lectura de los textos con una extensión del navegador Chrome llamada "Natural Reader Text to Speech".

Especificaciones para el desarrollo de los cursos en línea

De la plataforma en la que se alojarán los cursos.

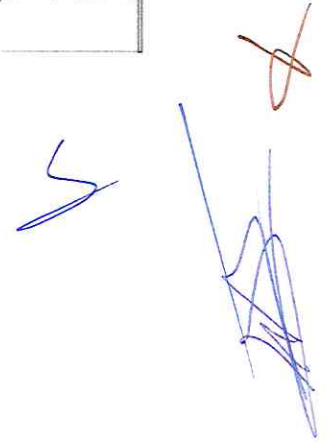
Los cursos se alojarán en la plataforma LMS (Learning Management System) Moodle sobre el cual se encuentra implementado CAVAINFO, sistema con el que actualmente se administra la capacitación en línea, para las personas servidoras públicas e integrantes de los sujetos obligados de la CDMX.

Las características técnicas del CAVAINFO son las siguientes:

- Plataforma: Moodle, versión 3.8 o superior estable

Requerimientos para el desarrollo de cada curso

Software	Se deberá presentar en software libre, pero en caso de que el prestador de servicios utilice software propietario deberá utilizar sublicenciamiento perpetuo a nombre del "INFO" para cada curso, sin costo adicional.
Peso de los Archivos	El peso de los archivos o paquetes de visualización en línea (que incluye audio, video y animaciones), preferentemente no deberán exceder de 4 MB cada uno, esto como medida para agilizar la carga y dividir en módulos el contenido de cada curso. En caso de que se utilicen archivos de mayor medida, se deberán vincular en el canal de YouTube que el "INFO" provea.
Accesibilidad.	<p>Los cursos deben permitir la descarga, visualización e interacción con los navegadores más comerciales, como Edge, Explorer, Firefox, Chrome, Opera, Safari, en sus últimas versiones, así como funcionar en diversos sistemas operativos como IOS, Windows y Android.</p> <p>El contenido a desarrollar para cada curso deberá tener la característica de que sea visible en línea, en el Campus Virtual de Aprendizaje CAVAINFO del Instituto, con una versión descargable en formato PDF en caso de que el participante así lo requiera.</p>



Requerimientos de diseño para cada curso:

<p>Diseño tecno pedagógico</p>	<p>Presentar una propuesta con un enfoque integral centrado en el aprendizaje de los usuarios, con base en los objetivos planteados, que considere y el uso de objetos de aprendizaje modernos e interactivos, que permitan responder a los distintos estilos de aprendizaje del público objetivo.</p>
<p>Interfaz gráfica</p>	<p>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, composición e información, así como la integración de multimedia (imágenes, texto audio, etc.) deberán tener congruencia e hilo conductor gráfico. En su caso, incluir controladores para adelantar, pausar o retrasar los clips de video que se presenten, todo lo anterior, sin derechos de autor.</p>
<p>Generales</p>	<p>Cada curso deberá apoyar y reforzar el aprendizaje del tema mediante la incorporación de imágenes, esquemas, organizadores visuales, íconos de referencia, infografías, podcast, videos con imágenes, videos <i>motion graphics</i>, animaciones, por citar algunos, dependiendo de la intención didáctica, todos ellos diseñados para el tema a tratar. Todos con la misma línea gráfica.</p>
	<p>Evitar la saturación de textos en la pantalla. Presentar los contenidos a través de textos concretos apoyados por esquemas, infografías, imágenes, organizadores visuales, voz en off, entre otros.</p>
	<p>Cuando sea necesario, incorporar música de fondo propia para estudio, sin derechos de autor. El "Prestador de servicios" 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>Desarrollar la organización de los contenidos de cada curso de forma intuitiva e interactiva.</p>

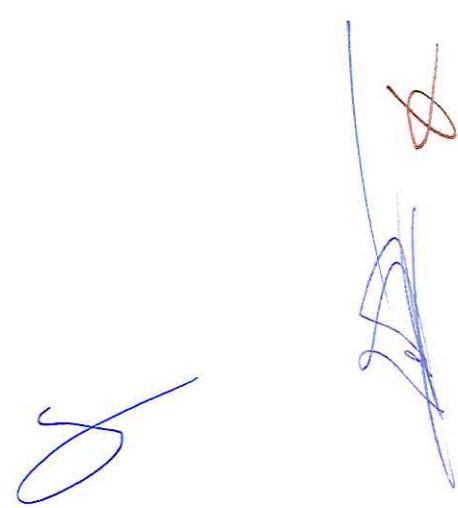


De la organización del contenido para cada curso:

<p>Instrucciones de navegación</p>	<p>Texto que explica al usuario, previo al inicio del curso, el ambiente virtual, las principales características del curso, su integración, duración, recursos, con el fin de que se familiarice con la interfaz y módulos que lo integran y sepa cómo navegar y administrar su aprendizaje.</p>
<p>Presentación</p>	<p>Presentación y bienvenida, en texto y audio del curso con controles para la reproducción y botón para salir del reproductor. Asimismo, puede integrarse un video de bienvenida.</p>
<p>Objetivo</p>	<p>Expone el objetivo general de aprendizaje del curso.</p>
<p>Desarrollo</p>	<p>Presenta el contenido general del curso que incluye el objetivo de cada módulo.</p>

De la utilización de herramientas para cada curso.

<p>Durante la ejecución de los cursos</p>	<p>Con el propósito de facilitar la experiencia del usuario, es importante que cada curso cuente con la siguiente herramienta para el acceso a la información y a la interacción en condiciones de igualdad, referida en el apartado "Alcances" anterior: Aquella que permita ampliar y/o reducir el tamaño de la fuente del texto, en apoyo a las personas con debilidad visual.</p>
--	--

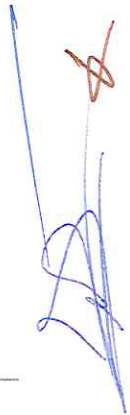


De la utilización de elementos multimedia para cada curso.

<p>Pantallas o páginas</p>	<p>Las ideas centrales de cada tema deben presentarse en pantalla con textos muy breves acompañados de imágenes o esquemas que ayuden a fijar el contenido presentado, para evitar la saturación de la pantalla.</p> <p>Deben 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.</p> <p>El uso de recursos de aprendizaje diversos resulta importante.</p>
<p>Imágenes o animaciones</p>	<p>Deben ilustrar, reforzar o representar mediante un lenguaje visual claro, el contenido que se desee enfatizar, enriqueciendo lo expresado en el texto, sin que esto signifique que sea indispensable activar el audio para el correcto entendimiento del tema.</p> <p>Es indispensable mantener un estilo homogéneo en el uso de las imágenes, fotografías o animaciones que se utilicen y mantener un hilo conductor.</p> <p>No utilizar imágenes o fotografías con derechos de autor. El prestador de servicios 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 en cada curso, deberán aparecer sin distorsión y con características de diseño responsivo.</p>

Handwritten signatures and initials in blue and red ink on the right side of the page.

<p>Audio</p>	<p>La utilización de la voz, como elemento auditivo fundamental que ayuda al participante a reforzar lo que está estudiando y el apoyo indispensable para la inclusión de las personas con discapacidad visual en los cursos.</p> <p>La voz no debe ser plana, debe hacer el énfasis adecuado y modulación necesaria de acuerdo con 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 el reproductor de audio, en el caso de que esté desactivado, esto no deberá ser una causal para que el contenido del tema no se transmita de forma efectiva. Utilización de lenguaje incluyente.</p> <p>Que todo el diseño instruccional de cada curso tenga un audio equivalente al texto para garantizar su acceso a personas con discapacidades visuales.</p>
<p>Esquemas o Diagramas</p>	<p>Se deben utilizar esquemas que expliquen procedimientos, interrelacionen conceptos y muestren secuencias o ejemplos.</p>
<p>Sincronía en la combinación de los elementos multimedia</p>	<p>Los elementos multimedia que conformen cada 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>



	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 permita concluir con el proceso de capacitación.
Actividades de Reforzamiento	Se deben incluir casos prácticos, situaciones, preguntas, simulaciones y otros recursos 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.

Entregables

NÚMERO DE ENTREGAS	ENTREGABLES
Cada entregable será por cada curso	Mapa de contenidos de cada curso (plan de diseño)
	Guiones de diseño instruccional de guía de navegación, presentación y módulos de cada curso. Considerar una fase de corrección de estilo.
	Propuesta gráfica de cada curso (interfaz gráfica).
	Contenidos de la producción multimedia de cada curso: <ol style="list-style-type: none"> 1. "Introducción a la Organización de Archivos". 2. "Introducción a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México". 3. "Ética Pública". 4. "Solicitudes de acceso a información pública y recursos de revisión".
	Versión para descarga en PDF para dispositivos USB y/o DVD. Versión de lectura, que integre todo el contenido del curso, en formato PDF.



	Pruebas de funcionalidad en el servidor del "INFO" donde se alojarán los cursos, en donde se deberá presentar el formato <i>quality assurance</i> utilizado.
	DVD con los archivos fuente de todos los elementos que conforman cada curso: imágenes, audios, animaciones, actividades didácticas y de reforzamiento de temas, desarrollos multimedia, anexos, zip del empaquetado, entre otros.
	Documentación técnica y Guía del usuario

Toda la información se entregará por cada uno de los cursos solicitados y será necesario para proceder al pago.

Presentación de Entregables

Todos los entregables deberán ser presentados en el domicilio del INFO ubicado en Calle la Morena 865, colonia Narvarte, Demarcación territorial Benito Juárez, C.P. 03020.

Garantía del producto

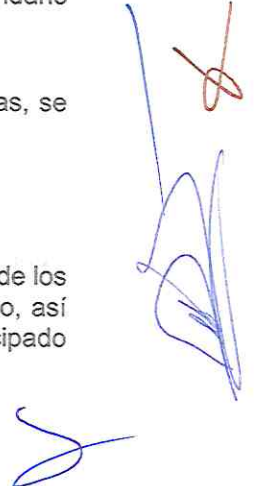
El prestador de servicios quedará obligado ante el "INFO" a responder de los defectos y vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los bienes o servicios y arrendamientos, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Distrito Federal, ya sea por:

- Defectos de programación, por lo menos 8 meses, a partir de su recepción/aceptación.
- Durante el periodo de garantía (8 meses), se debe contemplar la solución de problemas asociados al funcionamiento, contenido y operación del curso, en las instalaciones del "INFO" o de ser posible en forma remota y sin costo adicional.
- Las pruebas piloto y ajustes del curso se llevarán a cabo conforme a lo establecido en el calendario de trabajo

También realizará un acompañamiento por 8 meses, a fin de que si se tienen dudas o problemas, se contará con personal que brinde la atención de manera inmediata.

Derechos de autor

- El prestador de servicios y el "INFO" se deberán comprometer a respetar los derechos morales de los autores de las obras, materiales y/o contenidos que llegaran a utilizar para el desarrollo del curso, así como a otorgar los créditos que correspondan a las personas físicas o morales que hayan participado en su ejecución, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.



- **“LAS PARTES”** acuerdan que, respecto de los cuatro cursos material del presente Anexo Técnico los derechos de autor serán del **“INFO”**, respetando en todo momento a otorgar los créditos que correspondan a las personas físicas o morales que hayan participado en su desarrollo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.
- El **“INFO”** se comprometerá a sacar en paz y a salvo al prestador de servicios y responsabilizarse del uso e incorporación de los materiales y contenidos que directamente produzca o contrate el **“INFO”** y que le entregue al prestador de servicios para el desarrollo de los cuatro cursos referidos, cuya propiedad o titularidad corresponda a terceros, en lo relativo a autorizaciones, cesiones de derechos y licencias de uso.
- En el caso de que durante la ejecución del presente contrato, se diera la creación de obras, éstas se considerarán realizadas en virtud de una obra por encargo de conformidad con el artículo 83, de la Ley Federal del Derecho de Autor vigente, por lo que la titularidad de cada uno de los derechos patrimoniales sobre las mismas corresponderá al **“INFO”**, concerniéndole las facultades relativas a su divulgación, integridad y de colección sobre este tipo de creaciones.
- Bajo el supuesto señalado en el párrafo inmediato anterior el **“Prestador de Servicios”**, se obliga a suscribir los contratos de cesión de derechos, cartas de colaboración remunerada, o cualesquiera instrumentos necesarios para la acreditación o constitución en favor del **“INFO”** de los derechos de propiedad intelectual generados.

Actividades generales

Durante el proceso de diseño y desarrollo de los cursos en línea, el prestador de servicios deberá considerar la realización de diferentes reuniones con representantes de la (DCCT), así como con los responsables de la revisión técnica de los contenidos de los cursos que la DCCT indique y, con la Dirección de Tecnologías de la Información (DTI), como unidad administrativa encargada de los aspectos técnicos y de seguridad informática.

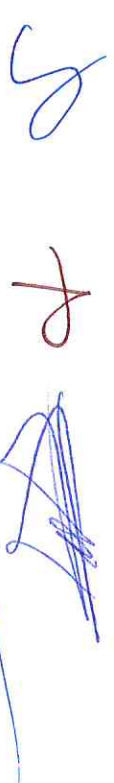
El prestador de servicios deberá atender todas las particularidades respecto al contenido de los cursos que la DCCT le indique durante la primera reunión que se llevará a cabo conforme a lo establecido en el calendario de trabajo, mediante documentos en archivos electrónicos en Word, Power Point y/o Excel. Si se requiere mayor información por parte del prestador de servicios, éste se lo hará del conocimiento a la DCCT, para definir la entrega correspondiente. De ser necesario el **“INFO”**, convocará al prestador de servicios y a los responsables de la revisión técnica de los contenidos de los cursos, para su asistencia a las reuniones de trabajo.

El proceso de desarrollo de los cursos, una vez que haya sido entregado el contenido, deberá ser el siguiente:

Planeación, detección de necesidades y definición del concepto y herramientas.

Trabajo conjunto del prestador de servicios con la DCCT, los responsables de la revisión técnica de los contenidos de los cursos y con la unidad administrativa encargada de los aspectos técnicos y de seguridad informática, en reuniones de análisis de necesidades específicas y resolución de dudas.

1. Reuniones de análisis para la detección de necesidades específicas y resolución de dudas. Estas reuniones deben realizarse conforme a lo establecido en el calendario de trabajo, así como de acuerdo a las necesidades que se presenten ya sea por parte del prestador de servicios o del **“INFO”**.



2. Presentación del prestador de servicios de la propuesta del diseño tecno pedagógico y el diseño de la interfaz a la DCCT, y responsables de la revisión técnica de los contenidos de los cursos en su caso. La presentación deberá realizarse conforme a lo establecido en el Calendario de Trabajo.

Ejecución.

Realización de las actividades por parte del prestador de servicios que deberán llevarse a cabo conforme a lo establecido en el calendario de trabajo:

- Desarrollo del diseño tecno pedagógico conforme a lo aprobado por el "INFO".
- Diseño de la planeación didáctica, guion de diseño instruccional e interfaz gráfica.
- Diseño gráfico de pantallas, animaciones, textos, grabaciones de voz y posteriormente su edición y sincronización con las animaciones y las pantallas del curso.
- Presentación de los avances de los trabajos realizados para su revisión hasta su conclusión y en su caso, para aprobación por parte del "INFO".
- En caso de requerirse, realización de ajustes y pruebas de funcionalidad

Quality Assurance.

Cierre - Liberación del proyecto.

Entrega documental y física de los productos al "INFO" para la liberación del proyecto deberá realizarse a más tardar el 15 de diciembre de 2021.

La DCCT para el desarrollo del servicio deberá:

- Entregar los textos base para el diseño de los cursos en los soportes referidos.
- Definir y aclarar las expectativas y alcances de los cursos.
- Revisar y autorizar cambios al contenido de los cursos que están bajo su responsabilidad.
- Solucionar dudas relacionadas con los contenidos.

La Dirección de Tecnologías de Información del "INFO" será la responsable de revisar y autorizar aspectos técnicos de los cursos y de seguridad informática para su instalación en la plataforma.

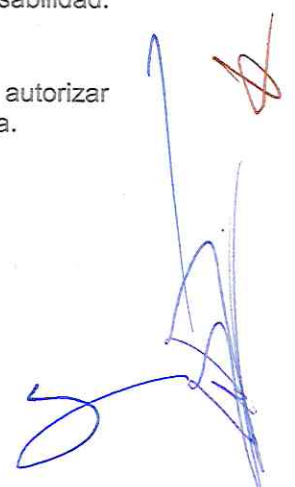
Propuesta técnica

1. Descripción del proyecto

Especificaciones de los cursos

A. Nombre:

1. "Introducción a la Organización de Archivos"



2. "Introducción a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México"
3. "Ética pública"
4. "Solicitudes de acceso a información pública y recursos de revisión"

B. Objetivos específicos

- ✓ Curso "Introducción a la Organización de Archivos": Que las personas servidoras públicas e integrantes de los sujetos obligados, identifiquen los principios básicos de la organización y administración de los documentos en la administración pública, en el marco de la publicación de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, con la finalidad de tomar conciencia sobre la importancia del Archivo como base de la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de los datos personales en los sujetos obligados."
- ✓ Curso "Introducción a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México": Que las personas servidoras públicas e integrantes de los sujetos obligados reconozcan la importancia del Derecho de Acceso a la Información Pública (DAIP) como una condición necesaria para la construcción de la democracia.
- ✓ Curso "Ética pública": Que las personas servidoras pública e integrantes de los sujetos obligados, distingan las características que tienen la estructura del juicio moral y la decisión ética, así como la importancia de su desarrollo para la adopción de principios generales de valor en el proceso de construcción de la personalidad ética, así como comprender los valores y las condiciones bajo las cuales se produce su práctica profesional, de manera muy particular sobre el hecho de que dicha práctica se produzca en situaciones de conflicto de valores.
- ✓ Curso "Solicitudes de acceso a información pública y recursos de revisión": Que las personas servidoras públicas, integrantes de los sujetos obligados apliquen en la respuesta a solicitudes de acceso a la información y en las etapas del recurso de revisión, los procedimientos, principios y plazos que señala la normatividad de la materia, con la finalidad de tomar conciencia de la relevancia de su participación en la garantía del ejercicio del derecho de acceso a la información y que el público en general conozca estas obligaciones.

✓

C. Duración

De 4 a 6 horas por cada curso.

D. Características para los cursos

- Diseño instruccional y gráfico de propuesta visual propios y acorde a las características y necesidades del público meta y del desarrollo tecnológico.
- Selección de recursos didácticos diversos que permitan abordar de la mejor forma los contenidos.

- Audio durante todos los cursos como elemento de apoyo para las personas débiles visuales que será procesado e integrado cuando todo el contenido de los cursos en línea esté aprobado.
- Actividades de reforzamiento interactivas con retroalimentación y con diversos escenarios.
- Uso de ejemplos, casos, situaciones, infografías y procesos.
- Versiones imprimibles y descargables de los contenidos.
- Corrección de estilo, uso de lenguaje inclusivo.
- Deberá contar con autoevaluación y emisión de constancia.

Penas convencionales

La "Pena Convencional" será de un punto porcentual (1%) por cada día natural de atraso, sobre los servicios no entregados oportunamente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y hasta por un máximo del 10% del monto total del contrato; en caso de exceder el porcentaje, se iniciará proceso de rescisión del Convenio o 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.

En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en los contratos por causas imputables al prestador de servicios, se harán efectivas las penas convencionales a cargo del mismo, en el importe facturado que corresponda y en su caso, se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las garantías que hayan sido pactadas.

La DCCT, será responsable de la administración del convenio o contrato y formulará los informes sobre los atrasos en el cumplimiento de las obligaciones del prestador de servicios y llevarán a cabo el trámite correspondiente.

Garantía de cumplimiento

El prestador de servicios, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, deberá otorgar fianza expedida por institución autorizada para ello, o cheque certificado a favor del "INFO", por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato correspondiente, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con el artículo 39 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dicha garantía será indivisible y deberá presentarse en la Dirección de Administración y Finanzas sita en La Morena 865, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación territorial Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México, México, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato correspondiente.

Asimismo, con fundamento en el artículo 70 de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal, el prestador de servicios quedará obligado ante el "INFO" a responder de los defectos y vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los bienes o servicios y arrendamientos, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, por un plazo de 8 meses y en su caso a lo establecido en el Código Civil para el Distrito Federal. Los 8 meses se contabilizarán a partir de la fecha de entrega y aceptación de los entregables.

Métodos y formas de pago

El pago se realizará en cuatro exhibiciones, una vez entregada la evidencia de término de cada uno de los cursos.

El prestador de servicios deberá entregar comprobantes fiscales digitales debidamente requisitados por la SHCP.

El "INFO" procederá al pago por la correcta ejecución de las obligaciones a cargo del prestador de servicios establecidas en el Contrato correspondiente, siempre y cuando los entregables sean recibidos a satisfacción de la DCCT del "INFO".

Los pagos serán realizados mediante transferencia electrónica a la Cuenta Bancaria que previamente y por escrito le informe el prestador de servicios al "INFO".



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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES
NECESARIA PARA ELABORAR CONTRATOS

Aviso de Privacidad.

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

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

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

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

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

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



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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES
NECESARIA PARA ELABORAR CONTRATOS**

PERSONA MORAL: ARBEITAPP S.A. DE C.V.

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

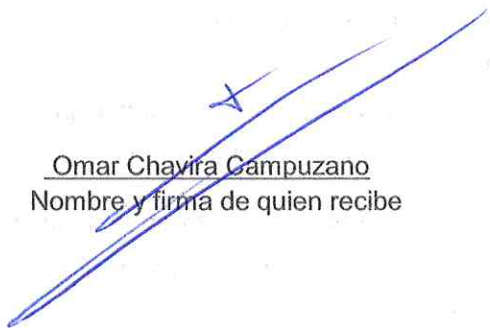
PERSONA FÍSICA:

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

Fecha: 24 de noviembre de 2021

Leí aviso de privacidad:


Eduardo Villa Villarreal
Nombre y firma de quien entrega


Omar Chavira Campuzano
Nombre y firma de quien recibe