



CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "EL INFODF", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL MTRO. OSCAR MAURICIO GUERRA FORD, EN SU CARÁCTER DE COMISIONADO CIUDADANO PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL, CON LA PARTICIPACIÓN DEL ING. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ SANTANA, DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN; Y POR LA OTRA PARTE, LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO "LA UNAM", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. SERGIO M. ALCOCER MARTÍNEZ DE CASTRO, SECRETARIO GENERAL, CON LA PARTICIPACIÓN DEL DR. IGNACIO DE JESÚS ANIA BRISEÑO, DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE CÓMPUTO ACADÉMICO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

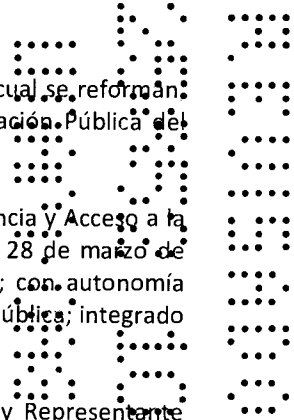
ANTECEDENTES

- 1. Con fecha 13 de septiembre de 2006, "EL INFODF" y "LA UNAM" celebraron un Convenio General de Colaboración, con número de registro UNAM 18557-842-28-VI-06, con el objeto de establecer las bases y mecanismos operativos entre las partes, para coordinar el diseño y ejecución de diversas estrategias y actividades de capacitación, educación, investigación y de servicio social, dirigidas al fortalecimiento de la cultura de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuya vigencia concluye el 12 de septiembre de 2011.
2. En la cláusula Tercera del Convenio General de Colaboración se estipuló que para la ejecución de las actividades objeto del mismo se elaborarían programas y proyectos que se elevarían a Convenios Específicos.
3. Con fecha 20 de junio de 2008 las partes suscribieron un Convenio Específico de Colaboración, con número de registro UNAM 22177-954-1-VII-08, cuyo objeto fue la instrumentación de la primera fase relativa a la definición, análisis y diseño de un sistema Web, el cual se denomina "Ventana Única de Transparencia", en lo sucesivo "VUT", para que tras su implantación, éste reciba de manera uniforme y estandarizada las obligaciones de transparencia y publicidad de los actos de los Entes Públicos del Distrito Federal, permitiéndole a toda persona, acceder y consultar de manera ágil y sencilla la información proporcionada por estos organismos.
4. Con fecha de 30 de octubre de 2009, las partes suscribieron un segundo Convenio Específico de Colaboración, con número de registro UNAM 24965-1850-4-XI-09, cuyo objeto fue la implementación de la funcionalidad de 2 (dos) módulos de la "VUT", denominados "Portal" y "Carga de información".
5. Las partes manifiestan que fueron cumplidas cabalmente las obligaciones y los términos pactados en los instrumentos de colaboración referidos en los inciso 3 y 4 del presente apartado y han manifestado su deseo de formalizar un tercer Convenio Específico de Colaboración que permita implementar la funcionalidad de los siguientes módulos de la "VUT": "Información de transparencia", "Integración de información", "Evaluación de información", "Administración del sistema" y "Control de acceso".

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL INFODF" QUE:

- 1.1 El 28 de octubre de 2005 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 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, mediante el cual se crea "EL INFODF".
1.2 De acuerdo con los artículos 63, párrafo primero, y 66, párrafo primero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de marzo de 2008, "EL INFODF" es un órgano autónomo; con personalidad jurídica y patrimonio propios; con autonomía presupuestaria, de operación y decisión en materia de transparencia y acceso a la información pública; integrado por 5 (cinco) representantes de la sociedad civil denominados Comisionados Ciudadanos.
1.3 El Mtro. Oscar Mauricio Guerra Ford, en su carácter de Comisionado Ciudadano Presidente y Representante Legal, cuenta con facultades para representar a "EL INFODF" en términos de lo dispuesto por los artículos 72, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y 13, fracciones I y XVII



Handwritten mark

Handwritten signatures



del Reglamento Interior de "EL INFODF", publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de diciembre de 2008.

I.4 Su representante legal, el Mtro. Oscar Mauricio Guerra Ford, fue nombrado Comisionado Ciudadano Presidente de "EL INFODF" en la Sesión Ordinaria del Pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, IV Legislatura, celebrada el 31 de marzo de 2009, cuya designación se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de abril del mismo año.

I.5 Entre los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal están los siguientes:

- I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública gubernamental, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos.
- II. Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones, y en la evaluación de las políticas públicas.
- III. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno del Distrito Federal, transparentando el ejercicio de la función pública, a través de un flujo de información oportuno, verificable, inteligible, relevante e integral.
- IV. Favorecer la rendición de cuentas, de manera que se pueda valorar el desempeño de los sujetos obligados.
- V. Mejorar la organización, clasificación y manejo de documentos en posesión de los Entes Públicos.
- VI. Contribuir a la democratización y plena vigencia del Estado de Derecho.
- VII. Contribuir con la transparencia y la rendición de cuentas de los Entes Públicos a través de la generación y publicación de información sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible.

I.6 En la Décima Primera Sesión Ordinaria de fecha 24 de marzo de 2010, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 71, fracción XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y artículo 12, fracción XVI del Reglamento Interior de "EL INFODF", el Pleno de éste aprobó, mediante el Acuerdo 0278/SO/24-03/2010, la suscripción del presente Convenio de Colaboración con "LA UNAM".

I.7 Cuenta con los recursos financieros necesarios para cubrir la erogación que deriva del presente Convenio, según lo acredita el Acuerdo del Pleno de "EL INFODF" 0041/SO/28-01/2010, de fecha 28 de enero de 2010, dentro del programa institucional 07 Modernización del derecho de acceso a la información y a la protección de datos personales referido en la página 84, mediante el cual se aprueba el Programa Operativo Anual y el presupuesto de egresos de "EL INFODF", correspondiente al ejercicio fiscal 2010.

I.8 Para los efectos fiscales, las autoridades hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes número IAI060330V45.

I.9 Para el ejercicio y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se desprenden del presente instrumento, señala como domicilio legal el ubicado en calle La Morena, número 865, Local 1, Colonia Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, Código Postal 03020.

II. DECLARA "LA UNAM" QUE:

II.1 Es una corporación pública, organismo descentralizado del Estado, dotada de plena capacidad jurídica y de conformidad con lo previsto en el artículo 1º de su Ley Orgánica publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de enero de 1945, teniendo entre sus fines impartir educación superior, así como organizar y realizar investigaciones, principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales, y extender, con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

II.2 La representación legal de esta Máxima Casa de Estudios recae en el Rector, Dr. José Narro Robles, según lo dispuesto en los artículos 9º de su Ley Orgánica y 30 de su Estatuto General, teniendo facultades para delegarla conforme a la fracción I, del artículo 34, del propio Estatuto.

II.3 Como parte de su organización académico-administrativa, cuenta con la Secretaría General, cuyo titular es el Dr. Sergio M. Alcocer Martínez de Castro.



- II.4 El Dr. Sergio M. Alcocer Martínez de Castro, en su carácter de Secretario General, tiene facultades legales para suscribir el presente Convenio, en términos del "Acuerdo que delega y distribuye competencias para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte", publicado en la Gaceta UNAM el 23 de enero de 2003.
- II.5 Que dentro de su estructura orgánico-administrativa se encuentra la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico, en adelante "LA DGSCA", la cual tiene entre sus funciones: aprovechar los sistemas de información desarrollados en "LA UNAM", impulsar la comunicación entre los diversos usuarios potenciales del servicio de cómputo, así como promover y agilizar el intercambio en el área de cómputo con otras instituciones nacionales y extranjeras, siendo su titular el Dr. Ignacio de Jesús Ania Briseño.
- II.6 Para los efectos fiscales, las autoridades hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes número UNA 290722 7Y5.
- II.7 Para todos los efectos del cumplimiento del presente Convenio Específico de Colaboración, señala como domicilio el Edificio IIMAS, planta baja, ala norte, en la Subdirección de Sistemas, en Ciudad Universitaria, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, Código Postal 04510.
- II.8 Para los efectos de este Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en el 9º piso de la Torre de Rectoría, en Ciudad Universitaria, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, C.P. 04510.

III.- DECLARAN AMBAS PARTES QUE:

- III.1 Se reconocen mutuamente su personalidad jurídica.
- III.2 Expresan su voluntad para celebrar el presente Convenio Específico de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y ANEXOS

El presente instrumento legal tiene por objeto la colaboración entre "EL INFODF" y "LA UNAM", a través de "LA DGSCA", para que esta última con base en los productos de trabajo obtenidos de los Convenios señalados en los antecedentes 3 y 4, desarrolle los siguientes módulos del sistema Web denominado "VUT":

- a) "Información de transparencia"
- b) "Integración de información"
- c) "Evaluación de información"
- d) "Administración del sistema"
- e) "Control de acceso"

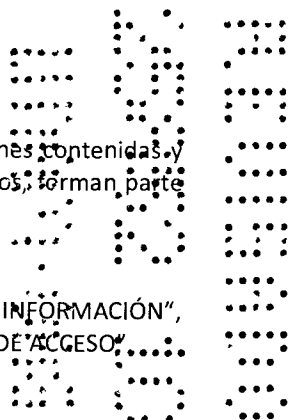
Las condiciones y características de la colaboración se realizarán de conformidad con las especificaciones contenidas y detalladas en los Anexos Técnicos I y II que más adelante se señalan, mismos que, debidamente firmados, forman parte integral del presente Convenio Específico de Colaboración:

ANEXO TÉCNICO I COMISIÓN ESPECIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

ANEXO TÉCNICO II MÓDULOS DE "INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA", "INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN", "EVALUACIÓN DE INFORMACIÓN", "ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA" Y "CONTROL DE ACCESO".

SEGUNDA. COMISIÓN ESPECIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Para la supervisión y adecuado desarrollo de las actividades a que se refiere el presente Convenio Específico de Colaboración, se integrará una Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento que deberá estar formada por igual número de representantes de cada una de las partes, mismas que se nombran en el **Anexo Técnico I**, cuyas funciones serán:



Handwritten mark

Handwritten signatures



- a) Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que se estipulan en este instrumento jurídico.
- b) Reunirse periódicamente en los términos y condiciones señalados en el **Anexo Técnico I**.
- c) Dar constancia de la entrega y recepción de los productos finales de acuerdo con lo señalado en la cláusula Séptima y el **Anexo Técnico II**. Dicha entrega-recepción deberá constar por escrito.
- d) Dirimir las controversias que se susciten entre las partes en cada uno de los aspectos regulados por este instrumento jurídico.
- e) Analizar y resolver sobre la viabilidad, alcance, costo e impacto de las propuestas de modificaciones a este Convenio o a sus Anexos, que hayan sometido a su consideración las partes a través de los responsables señalados en la cláusula Novena.
- f) Informar sobre los nombramientos y remociones de nuevos integrantes de la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento.
- g) Resolver sobre los plazos para la entrega de información.
- h) Las demás que acuerden las partes.

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA UNAM"

Para dar cabal cumplimiento al objeto materia del presente Convenio, "LA UNAM", a través de "LA DGSCA", se obliga a:

- a) Realizar las actividades establecidas en el presente instrumento legal y el **Anexo Técnico II**.
- b) Entregar los productos finales conforme a los términos y condiciones señalados en el presente instrumento legal y el Anexo Técnico II.
- c) Respetar el monto de las aportaciones aprobadas y sancionadas de manera mutua de acuerdo con lo que se establezca en el presente instrumento, siempre y cuando "EL INFODF", no solicite adiciones o modificaciones a los programas de trabajo y que éstas sean ejecutadas, de acuerdo con lo señalado en la cláusula Décima Quinta del presente Convenio.
- d) Proporcionar personal responsable con la experiencia y capacidad necesarias para desarrollar los trabajos que se le asignen.
- e) Informar, a través de sus representantes ante la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento, de los retrasos que pudieren existir en el cumplimiento de las actividades previstas en el programa de actividades descritas en el **Anexo Técnico II**.
- f) Los demás que determinen las partes, a través de la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento, por mutuo acuerdo y que tengan como finalidad cumplir con el objeto del presente Convenio.

CUARTA. COMPROMISOS DE "EL INFODF"

Para dar cabal cumplimiento al objeto materia del presente Convenio, "EL INFODF" se obliga a:

- a) Realizar las actividades establecidas en el presente instrumento legal y el **Anexo Técnico II**.
- b) Proporcionar por escrito a "LA DGSCA" toda la información necesaria que tenga relación con el objeto del presente instrumento legal, en los términos señalados en las cláusulas Primera y Quinta del presente Convenio y el **Anexo Técnico II**.
- c) Entregar a "LA UNAM", información administrativa y técnica útil para el proyecto, y liberar a esta última de cualquier responsabilidad presente o futura que pudiera surgir con motivo del conocimiento de esta documentación y que afecte intereses de terceros.
- d) Permitir el acceso físico del personal de "LA UNAM" a las instalaciones de "EL INFODF", para tales efectos deberá constar por medio de oficio el permiso para acceder a las instalaciones de "EL INFODF", mismo que deberá portar el personal de "LA UNAM".
- e) Cubrir a "LA UNAM", a través de "LA DGSCA", las aportaciones que correspondan, en los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento.
- f) Informar, a través de sus representantes ante la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento, de los retrasos que pudieren existir en el cumplimiento de las actividades previstas en el programa de actividades descritas en el **Anexo Técnico II**.
- g) Los demás que determinen las partes, a través de la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento, por mutuo acuerdo y que tengan como finalidad cumplir con el objeto del presente Convenio.



QUINTA. TÉRMINOS PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN.

"LA UNAM", a través de "LA DGSCA", y "EL INFODF" se proporcionarán de manera recíproca y por escrito toda la información necesaria para la realización del objeto de este Convenio, de acuerdo con los siguientes términos y condiciones:

- a) El tiempo de respuesta para atender peticiones de información que formule alguna de las partes será:
- El que se señale en las actividades descritas en el **Anexo Técnico II** de este Convenio Específico de Colaboración.
 - El que para tales efectos determine la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento en sesión.
 - Tratándose de solicitudes recibidas por oficio, será de 2 (dos) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a su recepción, siempre y cuando se cuente con dicha información. En caso contrario, se deberá informar antes de 2 (dos) días hábiles, por oficio a todos los miembros de la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento, la fecha en que se entregará dicha información.
 - Tratándose de cualquier otra información complementaria y diferente de la enunciada en este Convenio o en sus Anexos y que esté directamente relacionada con el cumplimiento del objeto de este instrumento, se entregará en el plazo definido conjuntamente en documentos de minutas de trabajo. En caso de no señalarse un término, se entenderá que se cuenta con 2 (dos) días hábiles para emitir una respuesta o proporcionar la información solicitada.

- b) Horarios y lugares designados para la entrega y solicitud de información:

La entrega y solicitud de información deberá efectuarse únicamente en días hábiles y dentro de un horario de 9:00 a 18:00 horas, en los siguientes domicilios:

- "LA UNAM", a través de "LA DGSCA", señala como domicilio para tales efectos el Edificio IIMAS, planta baja, ala norte, en la Subdirección de Sistemas, en Ciudad Universitaria, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, Código Postal 04510.
- "EL INFODF" señala como domicilio el ubicado en calle La Morena, número 865, Local 1, Colonia Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, Código Postal 03020.

- c) Responsables de entregar y recibir la información:

- Por parte de "EL INFODF", el Ing. José Luis Hernández Santana, Director de Tecnologías de Información, con domicilio en calle La Morena, número 865, Local 1, Colonia Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, Código Postal. 03020; teléfono 56 36 21 20, extensión 105; correo electrónico joseluis.hernandez@infodf.org.mx; quien además de atender los requerimientos de información de "LA UNAM", estará encargado de gestionar los accesos necesarios para el personal asignado por "LA UNAM".
- Por parte de "LA UNAM", a través de "LA DGSCA", la M.C. Marcela Peñaloza Báez, Subdirectora de Sistemas, con domicilio en el edificio IIMAS, planta baja, ala norte, Ciudad Universitaria, delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, Código Postal 04510; teléfono 56 22 36 68; correo electrónico marcelap@servidor.unam.mx; quien también será responsable de notificar por escrito, en el caso de existir retrasos en la entrega de información por parte de "EL INFODF".

Los responsables designados en el presente inciso, forman parte de la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento a que refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.

- d) Retrasos en la entrega de información:

- En caso de que "EL INFODF" no proporcione en tiempo y forma la información solicitada por "LA UNAM", de acuerdo con lo descrito en la presente cláusula, será motivo suficiente para diferir proporcionalmente



la fecha de entrega del proyecto establecida en la cláusula Séptima del presente Convenio, y no podrá imputársele responsabilidad alguna a "LA UNAM".

- o Las partes convienen que para diferir las fechas de entrega del proyecto, deberán contar previamente con la autorización de la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento, y en caso de ser autorizado, celebrarán el Convenio Modificatorio correspondiente en los términos señalados en la cláusula Décima Quinta del presente Convenio. En caso de no aprobarse diferir las fechas de entrega del proyecto las partes se someterán a lo establecido en la cláusula Décima Cuarta de este instrumento legal.
 - o En el caso de que "LA UNAM", a través de "LA DGSCA", no entregue los productos de conformidad con lo establecido en la cláusula Séptima por causas imputables a ésta, se compromete a entregarlos en la fecha que acuerde la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento.
- e) Para efectos de toda la información relacionada durante el periodo de garantía, se realizará de acuerdo con lo señalado en la cláusula Séptima del presente instrumento.

SEXTA. APORTACIÓN

"EL INFODF" se obliga a aportar a "LA UNAM", a través de "LA DGSCA", la cantidad total de \$2,015,000.00 (Dos millones quince mil pesos 00/100 M.N.) misma que será cubierta en los términos y condiciones que se indican en la cláusula siguiente.

SÉPTIMA. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES

"EL INFODF" cubrirá a "LA UNAM", a través de "LA DGSCA", la aportación por la cantidad señalada en la cláusula anterior en los siguientes términos y condiciones:

Entregable	Fecha programada de la entrega y la aportación	Aportación a cubrir
<ul style="list-style-type: none"> Disco compacto con el código fuente de: <ul style="list-style-type: none"> • Módulo de "Control de acceso". • Submódulos "Configuración de Normatividad", "Administración de usuarios" y "Administración de formatos" del módulo de "Administración del Sistema". 	26 de abril de 2010	\$380,000.00 (Trescientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.)
<ul style="list-style-type: none"> Disco compacto con el código fuente de: <ul style="list-style-type: none"> • Submódulos "Consulta de Bitácoras", "Administración de Temas", "Configuración de formatos" del módulo de "Administración del Sistema". 	28 de mayo de 2010	\$405,000.00 (Cuatrocientos cinco mil pesos 00/100 M.N.)
<ul style="list-style-type: none"> Disco compacto con el código fuente de: <ul style="list-style-type: none"> • Submódulo "Administración de Entes Públicos" del módulo de "Administración del Sistema". 	9 de agosto de 2010	\$310,000.00 (Trescientos diez mil pesos 00/100 M.N.)
<ul style="list-style-type: none"> Disco compacto con el código fuente de: <ul style="list-style-type: none"> • Módulo "Información de transparencia". • Módulo de "Integración de información". 	20 de septiembre de 2010	\$290,000.00 (Doscientos noventa mil pesos 00/100 M.N.)
<ul style="list-style-type: none"> Disco compacto con el código fuente integrado de todo el Sistema de la "VUT", incluyendo los submódulos restantes del módulo de "Administración del Sistema" y módulo "Evaluación de información". 	22 de octubre de 2010	\$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.)
<ul style="list-style-type: none"> Manual de usuario Manual técnico Guía de instalación Capacitación Prueba piloto 	9 de diciembre de 2010	\$330,000.00 (Trescientos treinta mil pesos 00/100 M.N.)



Las partes convienen que las aportaciones serán cubiertas por "EL INFODF" dentro de los siguientes 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha en que "LA UNAM", a través de "LA DGSCA", le haya presentado los recibos oficiales respectivos en el domicilio señalado en la declaración I.8 del presente instrumento, previa aceptación por escrito de cada uno de los entregables por parte de "EL INFODF".

"EL INFODF" entregará al responsable designado por "LA UNAM", el pago correspondiente por medio de cheque a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, o bien, lo realizará mediante depósito bancario a la cuenta 0446634494 (cero-cuatro-cuatro-seis-seis-tres-cuatro-cuatro-nueve-cuatro) de BBVA Bancomer, sucursal 7684-Valle Béistegui, clave de plaza 00001-Ciudad de México, o transferencia bancaria a la cuenta CLABE 012180004466344942 (cero-uno-dos-uno-ocho-cero-cero-cero-cuatro-cuatro-seis-seis-tres-cuatro-cuatro-nueve-cuatro-dos). En caso de realizarse el pago mediante depósito o transferencia electrónica, "EL INFODF" entregará a "LA UNAM" comprobante del pago en un término no mayor de 5 (cinco) días hábiles de haberlo realizado.

"LA UNAM", a través de "LA DGSCA", como parte de la garantía se compromete a corregir, sin costo alguno, cualquier error funcional reportado por parte de "EL INFODF", dentro de los 180 (ciento ochenta) días naturales contados a partir de la entrega relativa al disco compacto con el código fuente integrado de todo el Sistema de la "VUT". Este reporte deberá realizarse en el formato previamente acordado entre las partes, siendo el responsable de "EL INFODF", el único facultado para presentar los reportes correspondientes.

Se considera como error funcional, cualquier anomalía que no cumpla con las especificaciones solicitadas y acordadas. En caso contrario, será considerado como un nuevo requerimiento y el seguimiento que se le dará será conforme lo señalado en la cláusula Décima Quinta.

En su caso, "LA UNAM", a través de "LA DGSCA", analizará y notificará por escrito, en un término no mayor a 10 (diez) días hábiles de haber recibido el reporte, si éste procede o no, y si está comprendido dentro de las especificaciones solicitadas y acordadas. En caso de que el reporte proceda, "LA DGSCA" determinará el tiempo en que será corregido el error funcional. Para los tiempos de respuesta debe considerarse el calendario administrativo de "LA UNAM". Cabe señalar, que en ningún caso el período de garantía podrá prorrogarse.

Es responsabilidad de "EL INFODF" proporcionar la infraestructura instalada y configurada para realizar las pruebas funcionales y de estrés del Sistema de la "VUT" mencionadas en el Anexo Técnico II, así como mantener su disponibilidad durante el período de garantía estipulado anteriormente para la atención de los errores funcionales reportados. La falta de este ambiente de pruebas¹ no será motivo para suspender o modificar el término de garantía antes descrito.

"LA UNAM", a través de "LA DGSCA", entregará en disco compacto todas las correcciones y/o ajustes necesarios al código fuente que se realicen en respuesta a los reportes de errores funcionales presentados por "EL INFODF" dentro del periodo de garantía, siendo este último el único responsable de impactar estos cambios necesarios en el ambiente de producción.² "LA UNAM", a través de "LA DGSCA", no interactuará en caso alguno con los ambientes de producción de "EL INFODF".

Lo estipulado en esta cláusula, quedará sin efecto y no será responsabilidad de "LA UNAM", si la falla de los productos se debe al mal uso que "EL INFODF" o un tercero haga del mismo, o a las modificaciones al código fuente, tareas de mantenimiento, o porque no haya sido operado bajo los requerimientos mínimos indicados por "LA UNAM" en la definición de la Arquitectura Tecnológica necesaria para el software, el Manual Técnico del sistema "VUT" y la Guía de

¹ El ambiente de pruebas para efectos del proyecto de la "VUT" se define como un entorno controlado, el cual permitirá identificar errores funcionales y posteriormente dar seguimiento y solución a los mismos. Este ambiente es diferente al de producción, debiéndose de mantener separados para no afectar el desempeño, comprometer su información y llevar una administración de la configuración adecuada. Esta separación de ambientes deberá mantenerse al menos durante la vigencia del periodo de garantía.

² El ambiente de producción es aquél en el cual se liberará a operación el sistema de la "VUT" para sus usuarios finales. Este ambiente se deberá configurar en una plataforma tecnológica y de infraestructura similar al ambiente de pruebas para garantizar la correcta operación del mismo. "EL INFODF" es exclusivamente la instancia responsable de habilitar, administrar y configurar este ambiente.



Instalación, o que no cuente con la infraestructura y configuración requerida para la operación del mismo. Estas condiciones deberán estar sustentadas en un dictamen técnico realizado por un tercero experto en la materia.

OCTAVA. VIGENCIA

El presente instrumento empezará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma y el desarrollo del proyecto será vigente hasta el 30 de junio de 2011.

NOVENA. RESPONSABLES

Las partes designan como responsables de la realización de las actividades comprendidas en este Convenio:

- 1. Por parte de "LA UNAM", a través de "LA DGSCA", a su Director General, el Dr. Ignacio de Jesús Ania Briseño.
- 2. Por parte de "EL INFODF", al Director de Tecnologías de Información, Ing. José Luis Hernández Santana.

Las atribuciones de los responsables son:

- a) Formar parte de la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento, de acuerdo con lo señalado en la cláusula Segunda del presente instrumento, así como el **Anexo Técnico I**.
- b) Someter a consideración de la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento las posibles modificaciones al presente Convenio y a sus Anexos Técnicos, en caso de ser requerido conforme lo señalado en la cláusula Décima Quinta.
- c) Las demás que señale la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL

Las partes que intervienen en la celebración de este Convenio manifiestan contar con el personal necesario para la realización del objeto del presente instrumento legal y estarán a cargo de cada una de ellas las responsabilidades de carácter laboral, civil, fiscal, de seguridad social o de otra índole, que en su caso pudieran llegar a generarse, por lo tanto no podrán ser consideradas como patrones sustitutos o solidarios, ni beneficiarios.

"EL INFODF" no realizará la contratación directa o indirecta del personal asignado por "LA UNAM" para el desarrollo del objeto del presente Convenio durante su vigencia, debido a que dicha contratación puede disminuir su capacidad de cumplir con los compromisos establecidos con "EL INFODF". En caso de requerir contratar los servicios del personal asignado por "LA UNAM", solicitará a ésta su aprobación por escrito, asumiendo "EL INFODF" la responsabilidad total referente a los compromisos emanados de dicha contratación.

DÉCIMA PRIMERA. DERECHOS DE AUTOR

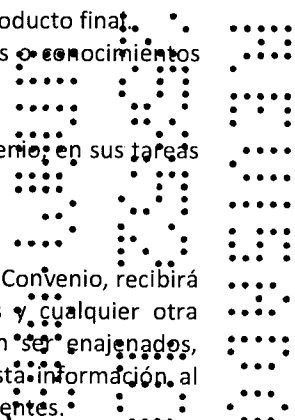
La titularidad de los derechos patrimoniales de autor, productos o conocimientos técnicos de interés comercial que se generen de los trabajos del presente Convenio, se establecerán a favor de "EL INFODF".

Asimismo, se reconocerá el derecho moral de las personas que hayan intervenido en el desarrollo del producto final. "EL INFODF", en caso de determinar lo procedente, se encargará del debido registro de los productos o conocimientos técnicos de interés comercial.

"LA UNAM" podrá utilizar los resultados obtenidos en las actividades amparadas por el presente Convenio, en sus tareas académicas previo acuerdo con "EL INFODF".

DÉCIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD

Las partes convienen que toda la información técnica que se maneje con motivo de la ejecución de este Convenio, recibirá un trato estrictamente confidencial, en tal virtud, todos los documentos, diseños, especificaciones y cualquier otra información relacionada con el objeto del presente instrumento, serán confidenciales y no podrán ser enajenados, transferidos, cedidos, o divulgados bajo concepto alguno a terceras personas, y sólo se facilitará esta información al personal involucrado por las partes, cuando sea requerida para la realización de los trabajos correspondientes.



Handwritten mark or signature.

Handwritten signatures.



No será considerada como información confidencial toda aquella que:

- a) Sea de dominio público.
- b) Haya sido entregada previamente a "LA UNAM" a través de "LA DGSCA", por un tercero que no esté relacionado con las actividades que ampara el presente Convenio.

La utilización de los productos derivados de las actividades relativas al presente Convenio para fines diversos a los que originaron su firma, deberán ser autorizados por las partes previo acuerdo. Todos los comunicados de prensa y declaraciones públicas concernientes a los avances, acuerdos y trabajos contemplados en el presente Convenio se realizarán sólo previo acuerdo de la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento, constando por escrito.

DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD CIVIL

Las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, particularmente por el paro de labores académicas o administrativas de "LA UNAM", por lo tanto, se considerará que las obligaciones pactadas en el presente instrumento quedarán suspendidas hasta en tanto desaparezca la causa respectiva, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen las partes.

En caso de paro de las actividades académicas o administrativas, "LA UNAM", a través de "LA DGSCA", considerará la posibilidad de continuar sus labores en alguna sede alterna.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes podrán dar por terminado el presente Convenio antes de la fecha del término de su vigencia por mutuo acuerdo o por violación a lo acordado en el mismo, en cuyo caso, deberán someter esta situación ante la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento.

En el supuesto de terminación anticipada, ambas partes tomarán las medidas pertinentes para evitar provocar daños y perjuicios tanto a ellas como a terceros, "EL INFODF" cubrirá a "LA UNAM", el monto de las aportaciones correspondientes a los trabajos realizados hasta esa fecha, mediando para ello un finiquito donde se detalle en forma pormenorizada el monto a cubrir, mismo que deberá constar por escrito y ser avalado por la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES

El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las partes, dichas modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y obligarán a los signatarios a partir de la fecha de celebración del Convenio Modificatorio correspondiente, salvo que las partes designen expresamente una fecha distinta.

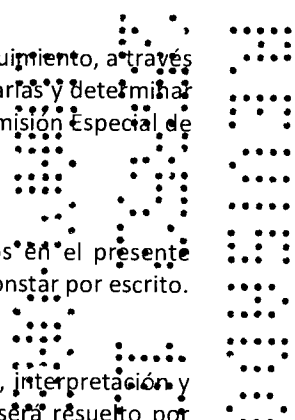
Las propuestas de modificaciones serán presentadas al seno de la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento, a través de los Responsables señalados en la cláusula Novena del presente Convenio, con el propósito de analizarlas y determinar su factibilidad, alcance, costo e impacto; en caso de acordarse por consenso de los integrantes de la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento, éstas deberán sujetarse a lo señalado en el párrafo anterior.

DÉCIMA SEXTA. CESIÓN DE DERECHOS

Las partes no podrán transferir en forma alguna a terceros los derechos y obligaciones establecidos en el presente instrumento o que se deriven del mismo, salvo que ambas partes acuerden lo contrario, lo cual deberá constar por escrito.

DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que la solución de controversias, ejecución, interpretación y cumplimiento del presente Convenio Específico de Colaboración, así como para todo lo no previsto, será resuelto por mutuo acuerdo de las partes por medio de la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento, en caso de no ser resuelto, manifiestan estar de acuerdo con someterse a la Jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito



[Handwritten mark]

[Handwritten signatures]



Federal, renunciando al fuero que por su actual o futuro domicilio, o que por cualquier otra circunstancia pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente instrumento jurídico y enteradas las partes de su contenido y alcances, lo firman por duplicado, constando un tanto para cada una de las partes, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a 26 de marzo de 2010.

POR "EL INFODF"

**COMISIONADO CIUDADANO PRESIDENTE
Y REPRESENTANTE LEGAL**

MTRO. OSCAR MAURICIO GUERRA FORD

DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

ING. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ SANTANA

POR "LA UNAM"

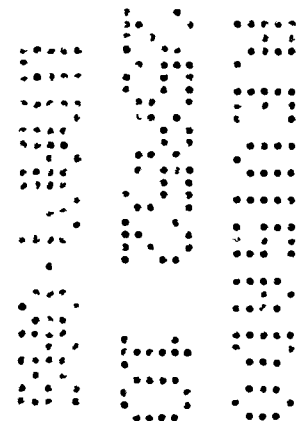
SECRETARIO GENERAL

DR. SERGIO M. ALSÓCER MARTÍNEZ DE CASTRO

**DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE CÓMPUTO
ACADÉMICO**

DR. IGNACIO DE JESÚS ANIA BRISEÑO

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS MÓDULOS DE "INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA", "INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN", "EVALUACIÓN DE INFORMACIÓN", "ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA" Y "CONTROL DE ACCESO", QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.





ANEXO TÉCNICO I
COMISIÓN ESPECIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Los integrantes por parte de "LA UNAM" son:

Dr. Ignacio de Jesús Ania Briseño

Director General de Servicios de Cómputo Académico.

M.C. Marcela Peñaloza Báez

Subdirectora de Sistemas, DGSCA.

L.I. María Teresa Ventura Miranda

Jefe del Departamento de Integración de Aplicaciones, DGSCA.

Ing. Juan Manuel Castillejos Reyes

Administrador de Proyecto, DGSCA.

Los integrantes por parte de "EL INFODF" son:

Mtro. Oscar Mauricio Guerra Ford

Comisionado Ciudadano Presidente y Representante Legal.

Agustín Millán Gómez

Comisionado Ciudadano.

Ing. José Luis Hernández Santana

Director de Tecnologías de Información.

Lic. David Mondragón Centeno

Director de Evaluación y Estudios.

DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento sesionará en forma ordinaria de la siguiente forma:

- Se deberá sesionar al inicio, cuando menos una vez cada bimestre y al cierre del proyecto, alternando instalaciones de cada una de las partes o por video conferencia.
- Para efectuar cualquier sesión de la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento, deberá de notificarse por escrito a todos sus integrantes, en un término de 3 (tres) días hábiles a la fecha de la reunión, y deberá contener dicha convocatoria cuando menos, orden del día, fecha, hora y lugar en que se efectuará la reunión.
- Se requerirá como quórum, cuando menos 2 (dos) representantes por cada una de las partes.
- Una vez que se encuentre instalada la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento, se dará lectura a la orden del día y se firmará la lista de asistencia.
- Se buscará que las decisiones de la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento sean tomadas por consenso, cuando ésto no sea posible, por mayoría simple.
- Los compromisos y acuerdos deberán ser fechados para su cumplimiento y estarán asentados en la minuta de la Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento correspondiente a esa sesión, la cual deberá signarse por todos los integrantes que hayan asistido.

La Comisión Especial de Evaluación y Seguimiento sesionará de manera extraordinaria en las fechas que lo requiera por convocatoria de cualquiera de las partes, avisando por escrito con un día hábil de anticipación a todos los miembros de la misma e informando la orden del día, con el objeto de resolver asuntos generales y tomar resoluciones en consecuencia.



ANEXO TÉCNICO II
MÓDULOS DE "INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA", "INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN", "EVALUACIÓN DE INFORMACIÓN", "ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA" Y "CONTROL DE ACCESO"

Por medio del presente **Anexo Técnico II**, se establecen las generalidades del proyecto señalado al rubro del presente:

OBJETIVO DEL PROYECTO

Que "LA UNAM", a través de "LA DGSCA", con base en los productos de trabajo obtenidos de los Convenios señalados en los antecedentes 1 y 2, desarrolle los siguientes módulos del sistema Web denominado "VUT":

- a) "Información de transparencia"
- b) "Integración de información"
- c) "Evaluación de información",
- d) "Administración del sistema"
- e) "Control de acceso"

ALCANCE DEL PROYECTO

► Desarrollo de los siguientes módulos y submódulos del Sistema "VUT":

- **INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA**
 - Información sobre la "VUT"
 - Consulta de información de transparencia
- **INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN**
 - Exportar información
- **EVALUACIÓN DE INFORMACIÓN**
 - Evaluación automática
 - Evaluación manual
 - Auto-evaluación
 - Consulta de resultados de evaluación Ente Público
 - Reporte INFODF
- **ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA**
 - Consulta de bitácoras
 - Administración de Entes Públicos
 - Administración de usuarios
 - Administración de temas
 - Configuración de periodos de evaluación
 - Configuración de normatividad
 - Configuración de formatos
 - Configuración de metodología de evaluación
 - Administración de formatos
 - Administración de información histórica
 - Copiar información de transparencia del periodo anterior
- **CONTROL DE ACCESO**
 - Control de acceso

► Elaboración de manuales:

- Manual técnico.



- Manual de usuario que incluye la forma de utilizar los diferentes módulos del Sistema.
- Guía de instalación que incluye las especificaciones técnicas referentes a las versiones, parches, librerías, configuraciones específicas tanto de la base de datos como del servidor de aplicaciones donde el sistema será instalado.

Con el apoyo de la Guía de instalación, el personal de "EL INFODF" será el encargado y responsable de instalar la "VUT" en el ambiente de pruebas habilitado para ello por esta instancia, para que posteriormente se puedan realizar las siguientes actividades:

- ▶ Ejecución de pruebas funcionales del sistema en conjunto con "EL INFODF":
 - Asegurar la calidad del software a través de la planeación y la aplicación de las pruebas, controles y los estándares.
- ▶ Ejecución de pruebas de estrés en la infraestructura de "EL INFODF".
- ▶ Acompañamiento en una Prueba Piloto con la finalidad de identificar necesidades en la preparación de la información para la carga al sistema, así como para medir los tiempos involucrados en dicha actividad en el ambiente de pruebas de "EL INFODF". La prueba incluye la ejecución de un flujo completo del sistema abarcando toda la funcionalidad. En ésta participará un Ente del Distrito Federal seleccionado por "EL INFODF".
Es precondition que el Ente que participe en esta fase, cuente con una muestra representativa de la información que se va a utilizar. Asimismo, la carga de ésta será realizada por el Ente como parte de la Prueba Piloto, con acompañamiento por parte del personal de "LA DGSCA".
- ▶ Capacitación contextual del uso de la "VUT" mediante un taller a nivel usuario³ [4 (cuatro) horas de duración], y otro a nivel de administración [4 (cuatro) horas de duración].
- ▶ Capacitación técnica relacionada con la arquitectura del Sistema, para el personal que "EL INFODF" designe [máximo 10 (diez) personas], mediante un taller de 4 (cuatro) horas de duración.

DETALLE DE LOS REQUERIMIENTOS POR MÓDULO

NÚM. REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN / OBSERVACIONES
1. INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA		
1.1 Información sobre la "VUT"		
1.1.1	El sistema presentará el resultado de las evaluaciones de todos los Entes Públicos del D.F.	El resultado se compone de un listado de todos los Entes Públicos con su nombre y sus respectivas calificaciones (resultado final, es decir, el índice global del cumplimiento de las obligaciones de transparencia) de las evaluaciones del ejercicio actual y de 2 (dos) ejercicios anteriores (mostrando únicamente la calificación global de cada evaluación), ordenados de manera descendente por el resultado de la última evaluación. El listado de Entes Públicos se presentará en grupos de 10 (diez). Adicionalmente se podrá consultar el detalle de todas las evaluaciones a nivel de fracción (siempre y cuando no se hubiera modificado la ley ni la metodología de evaluación).

³ Es precondition para la Prueba Piloto, que el responsable del Ente Público que participará en dicha actividad, asista a esta capacitación.



1.1.2	El sistema proporcionará al usuario, ayuda en línea sobre el uso del Portal.	<p>La ayuda en línea estará disponible a través de los siguiente mecanismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía de usuario en formato PDF. • Guía de usuario en formato HTML. • Tutorial en línea de las secciones más importantes del uso del Portal. <p>La ayuda en línea será estática, es decir no se contempla un módulo para su mantenimiento, por lo que para actualizarlos será necesario hacerlo directamente en el servidor donde se encuentren residentes dichos archivos.</p>
1.1.3	El sistema mostrará una sección de preguntas frecuentes.	El sistema desplegará de manera estática, la relación de las preguntas más frecuentes recopilada por personal de "EL INFODF".
1.1.4	El sistema permitirá consultar la información acerca de cuáles son las obligaciones de transparencia de los Entes Públicos.	El sistema mostrará cuales son los artículos y fracciones que obligan a cada Ente Público del D.F. a publicar información.
1.2 Consulta de información de transparencia		
1.2.1	El sistema permitirá consultar la información de transparencia de acuerdo con los años configurados en la estructura de la normatividad por cada artículo y fracción.	
1.2.2	El sistema permitirá consultar la información de transparencia por artículo y fracción.	<p>Una vez elegido el artículo y fracción, se seleccionará el tipo de búsqueda a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los Entes Públicos. • Clasificación (Órgano). • Subclasificación (Categoría). • Por un Ente Público específico. • Formato (Tópico). Sólo en el caso de que el artículo y/o fracción tenga más de un formato asociado. <p>El sistema mostrará el listado de información general de acuerdo con los datos seleccionados de los formatos.</p>
1.2.3	El sistema permitirá consultar la información de transparencia por Ente Público.	<p>Una vez elegido el Ente Público, se deberán seleccionar los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tema. • Subtema. • Formato (Tópico). Sólo en el caso de que el artículo y/o fracción tenga más de un formato asociado. <p>El sistema mostrará el listado de información general de acuerdo con los datos seleccionados de los formatos.</p>
1.2.4	El sistema permitirá consultar la información de transparencia por tema.	<p>Una vez elegido el tema, se deberán seleccionar los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subtema. • Clasificación (Órgano). • Subclasificación (Categoría). • Ente Público. • Formato (Tópico). Sólo en el caso de que el artículo y/o fracción tenga más de un formato asociado. <p>El sistema mostrará el listado de información general de acuerdo con los datos seleccionados de los formatos.</p>

11/11/17

[Handwritten signatures]



1.2.5	El sistema permitirá mostrar el detalle de cada uno de los registros de los listados de información general obtenidos en las consultas por Artículo y Fracción, por Ente, por Tema y Subtema.	El sistema mostrará toda la información del formato, así como el acceso a los documentos adjuntos del registro.
1.2.6	El sistema permitirá realizar consultas horizontales a la información de transparencia de los Entes Públicos, solamente aplica en el caso de las consultas por Artículo y Tema.	La información podrá mostrarse de acuerdo con las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Todos los Entes. • Clasificación (Órgano).
1.2.7	El sistema permitirá exportar los datos de los listados de información general para las consultas por Artículo y Fracción, por Ente y por Tema y Subtema, consideradas en los puntos anteriores, a un archivo en formato Excel (ver. 97-2003).	Sólo se exportarán los datos mostrados en el listado de información general que arroja la consulta, proporcionando la opción de exportar únicamente la información correspondiente a un año en específico.
2. INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN		
2.1 Exportación de información		
2.1.1	El sistema permitirá a los usuarios de cada Ente Público realizar la exportación de su información correspondiente a los artículos y fracciones (los que apliquen) en formato Excel.	Únicamente se exportarán los datos que se muestran en los listados de información obtenidos en una consulta (corresponden a los datos que en los formatos correspondientes se configuraron para permitir dicha acción).
3. EVALUACIÓN DE INFORMACIÓN		
3.1 Evaluación automática		
3.1.1	El sistema permitirá realizar evaluaciones automáticas del nivel de cumplimiento de cada uno de los Entes Públicos.	La revisión consistirá en verificar si se registró o actualizó la información de los formatos que le apliquen al Ente, de acuerdo con los periodos de actualización especificados. El resultado de la evaluación automática no se almacenará.
3.1.2	El sistema presentará el porcentaje de avance en la agregación de información de un Ente en específico, por fracción.	Donde el 100% (cien por ciento) de avance será cuando el Ente tenga actualizaciones en todos los formatos que le apliquen. La calificación se calculará de la siguiente manera: 1. Número de formatos por fracción actualizados / total de formatos de la fracción que aplican *100 (cien). Nota: Sólo se tomarán en cuenta las fracciones que tengan asociados formatos al Ente.
3.1.3	El sistema proporcionará la opción de impresión del resultado de la evaluación automática del Ente al que se le aplicó la revisión.	



3.2 Evaluación manual		
3.2.1	El sistema permitirá realizar la evaluación del nivel de cumplimiento por Ente de manera manual, es decir habilitará que el Evaluador registre los resultados de la valoración cualitativa de la información incorporada por los Entes a través de la calificación de los criterios que apliquen al Ente.	Para registrar la valoración de los criterios, se presentará el nombre del Ente Público, un listado con todos los criterios agrupados por ley, artículo y fracción que le apliquen al Ente en específico, y se proporcionarán las secciones para registrar: la valoración del criterio (escala de calificación) y recomendaciones por cada criterio.
3.2.2	El sistema permitirá ingresar la valoración de cumplimiento de cada uno de los criterios que le apliquen al Ente de acuerdo con la escala de calificación de criterios.	
3.2.3	El sistema permitirá que el Evaluador indique cuando ha terminado de aplicar la evaluación a un Ente.	Una vez establecida la finalización de la evaluación, no se podrán modificar los datos de la misma.
3.2.4	El sistema permitirá aplicar evaluaciones manuales no formales, es decir, evaluaciones que no estén dentro de los periodos de evaluaciones formales.	El sistema no almacenará los resultados de las evaluaciones no formales.
3.2.5	El sistema deshabilitará el acceso al módulo de Integración de Información para todos los Entes que se encuentren dentro del periodo de evaluación, al presentarse la fecha de inicio del mismo.	

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature



<p>3.2.6</p>	<p>El sistema, al finalizar la evaluación manual de un Ente, calculará el índice de criterios Sustantivos, de cada uno de los artículos que le apliquen y únicamente si el artículo tiene este tipo de criterios.</p>	<p>La fórmula para calcular el índice cuando el artículo no tiene fracciones, será la siguiente :</p> $ICS_x = \sum_{i=1}^n (VCS_i * PCS_i) * 100$ <p>Donde: ICS_x= Es el índice de criterios sustantivos del artículo x-ésimo. n = Es la cantidad de criterios sustantivos del artículo x-ésimo que le aplican al Ente Público. VCS_i= Corresponde a la valuación del criterio sustantivo i-ésimo. PCS_i= Corresponde a la ponderación del criterio sustantivo i-ésimo.</p> <p>Si el artículo tiene fracciones el índice se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $ICS_x = \sum_{i=1}^n (VCSF_i * PF_i)$ <p>Donde: ICS_x= Es el índice de criterios sustantivos del artículo x-ésimo. n = Es la cantidad de fracciones del artículo x-ésimo que le aplican al Ente Público. VCSF_i= Corresponde a la valuación de los criterios sustantivos de la fracción i-ésima. PF_i= Corresponde a la ponderación de la fracción i-ésima.</p> <p>A su vez:</p> $VCSF_i = \sum_{k=1}^m (VCS_k F_i * PCS_k F_i) * 100$ <p>Donde: VCSF_i= Corresponde a la valuación de los criterios sustantivos de la fracción i-ésima. m = Es la cantidad de criterios sustantivos de la fracción i-ésima que le aplican al Ente Público. VCS_kF_i= Corresponde a la valuación del criterio sustantivo k-ésimo de la fracción i-ésima. PCS_kF_i= Corresponde a la ponderación del criterio sustantivo k-ésimo de la fracción i-ésima.</p>
--------------	---	--

Handwritten mark

Handwritten signatures and marks



<p>3.2.7</p>	<p>El sistema al finalizar la evaluación manual de un Ente calculará el índice de criterios adjetivos, de cada uno de los artículos que le apliquen y únicamente si el artículo tiene este tipo de criterios.</p>	<p>La fórmula para calcular el índice cuando el artículo no tiene fracciones, será la siguiente :</p> $ICA_x = \sum_{i=1}^n (VCA_i * PCA_i) * 100$ <p>Donde: ICA_x = Es el índice de criterios adjetivos del artículo x-ésimo. n = Es la cantidad de criterios adjetivos del artículo x-ésimo que le aplican al Ente Público. VCA_i = Corresponde a la valuación del criterio adjetivo i-ésimo. PCA_i = Corresponde a la ponderación del criterio adjetivo i-ésimo.</p> <p>Si el artículo tiene fracciones el índice se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $ICA_x = \sum_{i=1}^n (VCAF_i * PF_i)$ <p>Donde: ICA_x = es el índice de criterios adjetivos del artículo x-ésimo. n = Es la cantidad de fracciones del artículo x-ésimo que le aplican al Ente Público. VCAF_i = Corresponde a la valuación de los criterios adjetivos de la fracción i-ésima. PF_i = Corresponde a la ponderación de la fracción i-ésima.</p> <p>A su vez:</p> $VCAF_k = \sum_{k=1}^m (VCA_k F_i * PCA_k F_i) * 100$ <p>Donde: VCAF_i = Corresponde a la valuación de los criterios adjetivos de la fracción i-ésima. m = Es la cantidad de criterios adjetivos de la fracción i-ésima que le aplican al Ente Público. VCA_kF_i = Corresponde a la valuación del criterio adjetivo k-ésimo de la fracción i-ésima. PCA_kF_i = Corresponde a la ponderación del criterio adjetivos k-ésimo de la fracción i-ésima.</p>
<p>3.2.8</p>	<p>El sistema al finalizar la evaluación manual de un Ente y una vez calculados los índices de criterios sustantivos por cada artículo (que le aplique), calculará el índice compuesto de criterios sustantivos.</p>	<p>La fórmula para calcular el índice, será la siguiente:</p> $ICCS = \sum_{i=1}^n (ICS_i * PA_i)$ <p>Donde: ICCS = Es el índice compuesto de criterios sustantivos. n = Es la cantidad de artículos que le aplican al Ente Público. ICS_i = Es el índice de criterios sustantivos del artículo i-ésimo. PA_i = Corresponde a la ponderación del artículo i-ésimo.</p>

10/15

2



<p>3.2.9</p>	<p>El sistema al finalizar la evaluación manual de un Ente y una vez calculados los índices de criterios adjetivos por cada artículo (que le aplique), calculará el índice compuesto de criterios adjetivos.</p>	<p>La fórmula para calcular el índice, será la siguiente:</p> $ICCA = \sum_{i=1}^n (ICA_i * PA_i)$ <p>Donde: ICCA = Es el índice compuesto de criterios adjetivos. n = Es la cantidad de artículos que le aplican al Ente Público. ICA_i = Es el índice de criterios adjetivos del artículo i-ésimo. PA_i = Corresponde a la ponderación del artículo i-ésimo.</p>
<p>3.2.10</p>	<p>En caso de que algún artículo no tenga criterios adjetivos, para el cálculo del índice compuesto de criterios adjetivos, el sistema tomará el valor del índice de criterios sustantivos de ese artículo.</p>	
<p>3.2.11</p>	<p>El sistema al finalizar la evaluación manual de un ente calculará el índice global del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.</p>	<p>La fórmula para calcular el índice, será la siguiente:</p> $IG_{COT} = (ICCS * PCS) + (ICCA * PCA)$ <p>Donde: IG_{COT} = Es el índice global del cumplimiento de las obligaciones de transparencia. ICCS = Es el índice compuesto de criterios sustantivos. ICCA = Es el índice compuesto de criterios adjetivos. PCS = Corresponde a la ponderación de criterios sustantivos. PCA = Corresponde a la ponderación de criterios adjetivos.</p>
<p>3.2.12</p>	<p>El sistema al finalizar la evaluación manual proporcionará la opción de imprimir el resultado de la evaluación aplicada, tanto de una revisión no programada como de una programada.</p>	<p>El resultado de la evaluación aplicada comprenderá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del Ente Público. • Fecha de la aplicación de la revisión. • Artículo. • Fracción. • Criterios. • Valuación por criterio. • Recomendaciones por criterio. • Resumen: <ul style="list-style-type: none"> * Artículo. <ul style="list-style-type: none"> ○ Índice de criterios sustantivos. ○ Índice de criterios adjetivos. * Fracción. <ul style="list-style-type: none"> ○ Índice de criterios sustantivos. ○ Índice de criterios adjetivos. * Índice compuesto de criterios sustantivos. * Índice compuesto de criterios adjetivos. * Índice global del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



3.2.13	El sistema al finalizar la evaluación manual guardará el resultado de la misma, cuando se trate de una revisión formal.	<p>El resultado de la evaluación aplicada comprenderá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del Ente Público. • Fecha de la aplicación de la revisión. • Artículo. • Fracción. • Criterios. • Valuación por criterio. • Recomendaciones por criterio. • Resumen: <ul style="list-style-type: none"> * Artículo. <ul style="list-style-type: none"> ○ Índice de criterios sustantivos. ○ Índice de criterios adjetivos. * Fracción. <ul style="list-style-type: none"> ○ Índice de criterios sustantivos. ○ Índice de criterios adjetivos. * Índice compuesto de criterios sustantivos. * Índice compuesto de criterios adjetivos. * Índice global del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
3.2.14	El sistema almacenará los índices calculados por cada Ente Público, cuando se trate de una evaluación formal.	
3.2.15	Al presentarse la fecha de fin del periodo de evaluación, el sistema habilitará el acceso al módulo de Integración de Información a los Entes evaluados.	
3.2.16	El sistema mostrará el listado de las notificaciones de revisión de resultados realizadas por los Entes Públicos, recibidas a la fecha.	Solamente se presentará la información correspondiente a la evaluación vigente.
3.2.17	El sistema permitirá consultar el seguimiento de la aplicación de la última evaluación configurada.	La consulta mostrará un listado de los Entes Públicos mostrando la fecha de inicio de la evaluación y la fecha de término. En caso de que no se haya iniciado una evaluación, se señalará la celda con un color distinto, para identificar los Entes a los que no se les ha aplicado la evaluación.
3.3 Auto-evaluación		
3.3.1	El sistema permitirá al Responsable del Ente realizar una auto-evaluación del nivel de cumplimiento del Ente Público.	<p>La revisión consistirá en verificar si se registró o actualizó la información de los formatos que le apliquen al Ente, de acuerdo con los periodos de actualización especificados.</p> <p>El resultado de la auto-evaluación no se almacenará.</p>



3.3.2	El sistema presentará el reporte de porcentaje de avance de la agregación de información del Ente por fracción con la opción de imprimir el reporte.	<p>Donde el 100% (cien por ciento) de avance será cuando el Ente tenga actualizaciones en todos los formatos que le apliquen. La calificación se calculará de la siguiente manera:</p> <p>1. Número de formatos por fracción actualizados / total de formatos de la fracción que aplican *100 (cien).</p> <p>Nota: Sólo se tomarán en cuenta las fracciones que tengan asociados formatos que le apliquen al Ente.</p>
3.4 Consulta de resultados de evaluación Ente Público		
3.4.1	El sistema mostrará al Responsable de la OIP y al Usuario de la Unidad Administrativa el reporte de resultados de la evaluación manual de su información, con la opción de imprimir el resultado.	<p>El resultado de la evaluación aplicada comprenderá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del Ente Público. • Fecha de la aplicación de la revisión. • Artículo. • Fracción. • Criterios. • Valuación por criterio. • Recomendaciones por criterio. • Resumen: <ul style="list-style-type: none"> * Artículo. <ul style="list-style-type: none"> ○ Índice de criterios sustantivos. ○ Índice de criterios adjetivos. * Fracción. <ul style="list-style-type: none"> ○ Índice de criterios sustantivos. ○ Índice de criterios adjetivos. * Índice compuesto de criterios sustantivos. * Índice compuesto de criterios adjetivos. * Índice global del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
3.4.2	El sistema proporcionará al Responsable de la OIP, la opción para notificar que ya revisó el reporte de resultados de la evaluación aplicada.	Para la notificación se guardarán los datos de nombre del Ente, fecha y hora de notificación.
3.5 Reporte INFODF		
3.5.1	El sistema permitirá generar un reporte de una evaluación en específico, que contenga un listado de todos los Entes evaluados.	<p>El sistema permite seleccionar un periodo de evaluación formal [considerando únicamente los periodos del año en curso y en los 2 (dos) años anteriores].</p> <p>Por cada uno de los Entes Públicos se mostrará la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ente público. • Artículo. <ul style="list-style-type: none"> ○ Índice de criterios sustantivos. ○ Índice de criterios adjetivos. • Índice compuesto de criterios sustantivos. • Índice compuesto de criterios adjetivos. • Índice global del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

10/15

+

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



3.5.2	El sistema permitirá exportar el reporte de evaluación en formato de Excel.	El nombre del archivo se conforma de la siguiente manera: ReporteGeneralEvaluacion_+[Identificador del periodo de evaluación] Por ejemplo: Reporte General Evaluación_2008-1.xls
4. ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA		
4.1 Consulta de Bitácoras		
4.1.1	El sistema permitirá realizar la consulta de los registros de la bitácora.	Para realizar la consulta se considerarán los siguientes filtros: <ul style="list-style-type: none"> • Rango de fechas. • Usuario. • Componente o sección del sistema. • Ley /Artículo / Fracción / Formato. • Ente Público.
4.1.2	El sistema permitirá generar estadísticas gráficas sobre los movimientos que realizan los usuarios.	Para generar las estadísticas se considerarán los siguientes filtros: <ul style="list-style-type: none"> • Rango de fechas. • Usuario. • Componente o sección del sistema. • Ley /Artículo / Fracción / Formato. • Ente Público. Adicionalmente, se considerarán los siguientes niveles de agrupación: <ul style="list-style-type: none"> • Por mes. • Por día. • Por Órgano. • Por Ente Público. • Por componente o sección. • Por Ley. • Por artículo. • Por fracción. • Por formato. • Por tema.
4.1.3	El sistema permitirá realizar la consulta de la bitácora de errores del módulo de Integración de Información.	Para realizar la consulta se considerarán los siguientes filtros: <ul style="list-style-type: none"> • Rango de fechas. • Usuario. • Ley /Artículo / Fracción / Formato. • Ente Público.

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature



4.2 Administración de Entes Públicos		
4.2.1	El sistema permitirá agregar nuevas clasificaciones de Entes Públicos	La información a almacenar será: identificador, nombre de la clasificación y descripción.
4.2.2	El sistema permitirá modificar los datos de las clasificaciones registradas previamente.	
4.2.3	El sistema permitirá eliminar clasificaciones de Entes del catálogo.	Se eliminarán (baja lógica) clasificaciones siempre y cuando no tengan Entes Públicos asociados.
4.2.4	El sistema permitirá agregar, modificar y eliminar subclasificaciones a una clasificación.	Se eliminarán (baja lógica) clasificaciones siempre y cuando no tengan Entes Públicos asociados.
4.2.5	El sistema permitirá agregar un Ente al padrón o catálogo de los mismos.	La información a almacenar para el padrón es: <ul style="list-style-type: none"> • Código del Ente. • Nombre del Ente. • Nombre corto. • Clasificación del Ente. • Logotipo (imagen). • URL del Portal. • Ubicación. • URL del croquis de ubicación.
4.2.6	El sistema permitirá modificar los datos de un Ente.	Los datos que pueden modificarse son: <ul style="list-style-type: none"> • Código del Ente. • Nombre del Ente. • Nombre corto. • Clasificación del Ente por Órgano. • Logotipo (imagen). • URL del Portal. • Ubicación. • URL del croquis de ubicación.
4.2.7	El sistema permitirá eliminar un Ente del padrón.	La eliminación implica deshabilitar el Ente.
4.3 Administración de Usuarios		
4.3.1	El sistema permitirá administrar las cuentas de los usuarios, así como asignarles su perfil.	La administración de usuarios contempla el registro, modificación y eliminación (baja lógica). Los datos generales que se consideran serán: nombre, primer apellido, segundo apellido, clave de usuario (login), contraseña, CURP, dirección electrónica (email), teléfono, Ente Público al que pertenece, departamento o área. Como mecanismo de seguridad la contraseña se almacenará de manera cifrada; además deberá considerar mínimo 8 caracteres y el uso de letras, números y caracteres especiales. A cada usuario se le podrá asignar únicamente un perfil.
4.3.2	El sistema considerará para su funcionamiento los siguientes perfiles: Administrador, Responsable de Evaluación, Responsable de la OIP (Oficina de Información Pública), Usuario Evaluador, Usuario de Unidad Administrativa.	



4.3.3	El sistema permitirá al Administrador gestionar las cuentas de los usuarios con los perfiles de Responsable de Evaluación y Responsable de la OIP.	
4.3.4	El sistema permitirá al Administrador registrar únicamente un usuario con el perfil de Responsable de Evaluación.	
4.3.5	El sistema permitirá al Administrador registrar únicamente un usuario con el perfil de Responsable de la OIP por cada uno de los Entes Públicos.	
4.3.6	El sistema permitirá al Administrador modificar la información de su propia cuenta de usuario.	No se permitirá agregar usuarios con el perfil de Administrador, así como tampoco eliminar al único usuario con dicho perfil.
4.3.7	El sistema permitirá al Administrador crear perfiles de usuarios y sus permisos los cuales podrán ser únicamente para el acceso a las secciones de consulta del sistema.	Se podrán asignar permisos para la consulta de las siguientes secciones: <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de resultados de evaluación. • Consulta de bitácora de movimientos. • Consulta de bitácora de errores en la carga de archivos. • Consulta de estadísticas de uso del Portal. • Consulta de la Voz del Ciudadano.
4.3.8	El sistema permitirá modificar y eliminar únicamente los perfiles creados mediante el sistema.	
4.3.9	El sistema permitirá a cada uno de los Responsables de la OIP, administrar las cuentas de los Usuarios de Unidad Administrativa, del Ente Público al que pertenece.	El sistema deberá asignar a los usuarios el mismo Ente Público al que pertenece el Responsable.
4.3.10	El sistema permitirá al Responsable de Evaluación administrar las cuentas de los Usuarios Evaluadores.	
4.4 Administración de temas		
4.4.1	El sistema permitirá agregar nuevos temas al catálogo.	Los datos de los temas a guardar serán: identificador, tema y descripción.
4.4.2	El sistema permitirá modificar los datos de los temas registrados previamente.	
4.4.3	El sistema permitirá eliminar temas del catálogo.	Se eliminarán (baja lógica) temas siempre y cuando no tengan algún subtema, así como algún artículo y/o fracción asociadas.
4.4.4	El sistema permitirá agregar nuevos subtemas al catálogo.	Los datos de los subtemas a guardar serán: identificador, tema al que pertenece, subtema y descripción.



4.4.5	El sistema permitirá modificar los datos de los subtemas registrados previamente.	
4.4.6	El sistema permitirá eliminar subtemas del catálogo.	Se eliminarán (baja lógica) subtemas siempre y cuando no tengan algún artículo y/o fracción asociados.
4.5 Configuración de periodos de evaluación		
4.5.1	El sistema permitirá especificar el periodo de la evaluación ingresando su fecha de inicio, fecha de término, un identificador y los Entes a evaluar.	Los Entes que se incluyan en la evaluación, el Responsable de Evaluación los seleccionarán a través de un listado agrupado por tipo de Órgano.
4.5.2	El sistema permitirá realizar modificaciones en los datos de un periodo de evaluación formal.	El sistema permitirá modificar los datos (periodo, identificador, Entes) de una evaluación formal, siempre y cuando ésta no haya sido aplicada o esté vigente su periodo de aplicación.
4.5.3	El sistema permitirá eliminar la configuración de periodos de la evaluación formal.	El sistema permitirá eliminar los datos (periodo, identificador, Entes) de una evaluación formal, siempre y cuando ésta no haya sido aplicada o esté vigente su periodo de aplicación.
4.6 Configuración de normatividad		
4.6.1	El sistema permitirá configurar una nueva estructura de la normatividad que rige las obligaciones de transparencia.	<p>Este caso se presenta cuando existe una abrogación.</p> <p>La información que se ingresa es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad (LTAIPDF⁴, Código Electoral u otras) • Fecha de publicación de la normatividad • Fecha de inicio de vigencia de la normatividad • Artículo <ul style="list-style-type: none"> ○ Número ○ Nombre corto ○ Texto de la Ley • Fracción <ul style="list-style-type: none"> ○ Número ○ Nombre corto ○ Texto de la Ley <p>Adicionalmente, por cada una de las fracciones también se deberá especificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción, en lenguaje ciudadano, del contenido del artículo y/o fracción. • Número de años que se deberá visualizar la información desde las consultas del menú del Portal. • Indicar si la información del artículo y/o fracción será susceptible a copiarse entre periodos. <p>La nueva estructura se mantendrá como temporal hasta que se confirme su publicación. Sin embargo, será visible en las siguientes secciones para poder realizar la configuración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de Entes con artículos y/o fracciones. • Relación de subtemas con artículos y/o fracciones. • Configuración de la metodología de evaluación.

⁴ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del D.F.



4.6.2	El sistema permitirá configurar la nueva estructura de la ley mediante formulario Web.	El sistema permitirá realizar la nueva configuración a partir de la estructura vigente.
4.6.3	El sistema permitirá configurar la nueva estructura de la ley mediante la carga de un archivo XML.	El sistema permitirá descargar el esquema para que el usuario pueda generar la nueva estructura.
4.6.4	El sistema permitirá al Administrador, cuando él así lo requiera, habilitar la estructura temporal para su uso en la configuración de formatos.	Cuando se habilite la estructura temporal para el módulo de Administración de Formatos, el sistema permitirá configurar los formatos necesarios conforme a la estructura temporal. Además, se habilitará la estructura temporal para la sección donde se relacionan a los Entes Públicos con los formatos que les aplica.
4.6.5	El sistema permitirá al Administrador habilitar la estructura temporal para su uso en el módulo de Integración de Información, siempre y cuando ya se haya habilitado la estructura temporal para la configuración de formatos.	Cuando se habilite la estructura temporal para el módulo de Integración de Información, el sistema bloqueará la integración de información conforme a la estructura vigente. Los Entes Públicos podrán integrar la información únicamente conforme a los formatos configurados para la estructura temporal. Además, se habilitará la estructura temporal para la sección donde el responsable de cada OIP configura los formatos que le aplican el Ente donde podrá relacionar a los usuarios de Unidad Administrativa del Ente Público con los formatos que les aplica, justificar los formatos en los que por la naturaleza del Ente no le aplican y asignar la Unidad Administrativa que genera y detenta la información solicitada en el formato.
4.6.6	El sistema permitirá al Administrador habilitar la estructura temporal para su publicación en el Portal, siempre y cuando ya se haya habilitado la estructura temporal para su uso en el módulo de Integración de Información.	
4.6.7	El sistema, después de habilitar la configuración temporal para su publicación en el Portal, deberá almacenar la configuración e información relacionada a la estructura anterior y esta no podrá ser modificada.	La información de transparencia relacionada a la configuración anterior ya no será visible a través de las consultas por menú que ofrecerá el Portal.
4.6.8	El sistema permitirá modificar la estructura temporal de la LTAIPDF y la normatividad adicional, siempre y cuando no se haya habilitado la publicación en el Portal.	En caso de eliminar una normatividad, artículo o fracción, se borrarán también las configuraciones que se hayan realizado hasta el momento. Los estatus de la habilitación para la Administración de Formatos, Integración de Información y Publicación en el Portal no se verán afectados por las modificaciones a la estructura temporal.
4.6.9	El sistema permitirá cancelar las modificaciones a la LTAIPDF y a la normatividad adicional, siempre y cuando no se haya habilitado la publicación en el Portal.	



4.6.10	El sistema permitirá agregar nuevos artículos y fracciones a la LTAIPDF ⁵ vigente y normatividad adicional que aplique en materia de Transparencia, a través de un formulario Web.	<p>Este caso se presenta cuando exista una reforma.</p> <p>La información que se ingresa es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad (LTAIPDF, Código Electoral u otras). • Fecha de publicación de la normatividad. • Fecha de inicio de vigencia de la normatividad. • Artículo. • Fracción. <p>Adicionalmente, por cada una de las fracciones también se deberá especificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción, en lenguaje ciudadano, del contenido del artículo y/o fracción. • Número de años que se deberá visualizar la información desde las consultas del menú del Portal. • Indicar si la información del artículo y/o fracción será susceptible a copiarse entre periodos. <p>Los nuevos artículos y fracciones no se verán reflejados inmediatamente en el Portal, sino hasta que se habilite su publicación.</p>
4.6.11	El sistema permitirá al Administrador, cuando él así lo requiera, habilitar la administración de los formatos de los artículos y fracciones que se hayan agregado a la estructura vigente.	
4.6.12	El sistema permitirá al Administrador, cuando él así lo requiera, habilitar la publicación en el Portal de los nuevos artículos y fracciones que se hayan agregado a la estructura vigente.	
4.6.13	El sistema permitirá modificar los artículos y/o fracciones de la versión vigente, de acuerdo con las reformas de la LTAIPDF y de la normatividad adicional en materia de Transparencia.	<p>Este caso se presenta cuando hay modificaciones al texto de un artículo o fracción que no impliquen cambios en los formatos, en cuyo caso se deberá eliminar y agregar un nuevo artículo o fracción.</p> <p>Los cambios realizados se verán reflejados inmediatamente en el Portal.</p>
4.6.14	El sistema permitirá eliminar un artículo y/o fracción de la versión vigente, de acuerdo con las reformas de la LTAIPDF y de la normatividad adicional en materia de Transparencia.	<p>Eliminar en este contexto significa realizar una baja lógica del artículo y/o fracción, almacenando su estructura, sus asociaciones con Entes, Criterios y Formatos, así como la información de transparencia integrada por los Entes Públicos. No se permitirá modificar dicha información posteriormente.</p> <p>Los cambios realizados se verán reflejados inmediatamente en el Portal.</p>

⁵ Para el desarrollo del sistema se tomará la LTAIPDF publicada en la Gaceta Oficial del D.F. el 28 de marzo de 2008.



4.7 Relación de Entes Públicos con artículos y fracciones		
4.7.1	El sistema permitirá relacionar cada uno de los Entes con los artículos y fracciones, según le apliquen.	La relación se basa en las obligaciones de transparencia que establecen la LTAIPDF y la normatividad adicional.
4.7.2	El sistema permitirá cambiar las relaciones de cada uno de los Entes con los artículos y fracciones.	
4.7.3	El sistema permitirá eliminar las relaciones de cada uno de los Entes con los artículos y fracciones.	La eliminación será una baja lógica.
4.8 Configuración de formatos		
4.8.1	El sistema permitirá a los Responsables de la OIP asignar a los Usuarios de Unidad Administrativa, del Ente al que pertenece, los formatos de los artículos y/o fracciones que tiene asociados.	
4.8.2	El sistema permitirá capturar por cada formato la(s) Unidad(es) Administrativa(s) que genera(n) y/o detenta(n) la información a la que hace referencia el formato.	
4.8.3	El sistema permitirá capturar la justificación para un formato que no sea aplicable al Ente, es decir aquellos casos que por Ley está obligado pero por la naturaleza o razón de ser del mismo no le aplica.	
4.9 Relación de subtemas con artículos y fracciones		
4.9.1	El sistema permitirá asociar los subtemas con artículos y fracciones, de acuerdo con el ámbito de estos últimos.	
4.9.2	El sistema permitirá cambiar las relaciones de los subtemas con las fracciones y artículos.	
4.9.3	El sistema permitirá eliminar las relaciones de los subtemas con las fracciones y artículos.	

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



4.10 Configuración de metodología de evaluación		
4.10.1	El sistema permitirá registrar nuevos criterios de evaluación.	<p>Los datos que se guardarán son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del criterio. • Descripción. • Normatividad a la que está asociado: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ley. ○ Artículo. ○ Fracción. • Tipo de criterio (sustantivo o adjetivo).
4.10.2	El sistema permitirá modificar los datos de los criterios registrados previamente.	<p>Los datos que se modificarán son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del criterio. • Descripción. • Normatividad a la que está asociado: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ley. ○ Artículo. ○ Fracción. • Tipo de criterio (sustantivo o adjetivo). <p>En caso de que se modifiquen las asociaciones con la normatividad (ley, artículo, fracción), entonces se deshabilitarán dichas relaciones registradas previamente.</p>
4.10.3	El sistema permitirá eliminar criterios de evaluación. Cuando un criterio es borrado, el sistema dejará de mostrar toda información relacionada con éste en las siguientes evaluaciones.	Se deshabilita el criterio y dejará de mostrarse en el sistema.
4.10.4	El sistema permitirá relacionar los criterios de los artículos y fracciones con cada uno de los Entes, según le apliquen.	
4.10.5	El sistema permitirá cambiar las relaciones de los criterios, fracciones y artículos de cada uno de los Entes.	
4.10.6	El sistema permitirá eliminar las relaciones de los criterios, fracciones y artículos de cada uno de los Entes.	La eliminación será una baja lógica.
4.10.7	El sistema permitirá administrar un catálogo de ponderaciones de los 2 (dos) tipos de criterios (sustantivos y adjetivos).	<p>La ponderación se expresará en porcentajes [0 (cero) al 100% (cien por ciento)].</p> <p>El sistema validará que el total de porcentaje de ponderación de los tipos de criterios sea igual a 100% (cien por ciento).</p>
4.10.8	El sistema permitirá administrar un catálogo de ponderaciones para cada artículo, fracción y criterios.	<p>La administración incluye la modificación de los valores de ponderación por artículo, fracción y criterios. Los valores se expresarán en quebrados (ejemplo: 1/7).</p> <p>Los valores que se tomarán para la configuración inicial del sistema serán los establecidos en el documento de Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Públicos en sus portales de Internet, septiembre 2008.</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



4.10.9	El sistema permitirá administrar un catálogo para la escala de calificación de criterios.	La administración incluye el registro, la modificación y eliminación de alguna calificación de la escala. La información que se requiere de cada calificación es: descripción y valor [numérico con 2 (dos) posiciones para decimales].
4.10.10	El sistema mostrará un listado de Entes e indicará por cada uno si tiene asignada o no su configuración de ponderación para la evaluación.	
4.10.11	El sistema mostrará por Ente los artículos, fracciones y criterios que le apliquen junto con sus respectivas ponderaciones para que el Responsable de Evaluación realice los ajustes a las ponderaciones o bien acepte los valores presentados.	Los valores de las ponderaciones que se presentan son tomados del catálogo de ponderaciones.
4.10.12	El sistema validará que el total del porcentaje de ponderación de los artículos, fracciones y de cada grupo de acuerdo con el tipo de criterios, sea igual al 100% (cien por ciento) por cada uno.	Estas validaciones se realizarán durante la asignación de ponderaciones a Entes Públicos.
4.10.13	Cuando el Responsable de Evaluación acepta los valores de ponderación de los artículos, fracciones y criterios de un Ente, se guarda la configuración de ponderación de evaluación del mismo.	
4.11 Administración de formatos		
4.11.1	El sistema permitirá al Responsable de Evaluación y al Administrador configurar los formatos correspondientes a cada uno de los artículos y/o fracciones de la(s) ley(es) que apliquen.	Los formatos servirán para homogeneizar la captura mediante formularios Web, para la carga de información mediante archivos XML, para el almacenamiento de la información, así como para la publicación de información en el Portal.
4.11.2	El sistema permitirá crear uno o más formatos por cada uno de los artículos y/o fracciones de la(s) ley(es) que apliquen.	Para el registro de cada formato se considera el registro de un título, una descripción y el periodo de actualización de la información. En el caso de que exista una configuración de estructura temporal, y que se haya habilitado dicha estructura para la Administración de Formatos, se permitirá elegir si el formato corresponde con artículo o fracciones de la estructura actual o de la temporal. Los nuevos formatos no se verán reflejados inmediatamente en el módulo de Integración de Información ni en el Portal, sino hasta que se habiliten.
4.11.3	El sistema permitirá definir distintas secciones dentro de un mismo formato.	

ms

[Handwritten signatures]



4.11.4	El sistema permitirá definir los datos que se deberán solicitar en cada uno de los formatos.	La información general que se considera para cada uno de los datos es la etiqueta y descripción de la información que se espera durante la integración de la información.
4.11.5	El sistema permitirá definir, por cada uno de los datos registrados, el tipo de campo esperado.	<p>Los tipos de campo que se considerarán son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Texto corto. • Texto largo. • Numérico. • Moneda (considerar multimoneda como son euros y dólares). • Fecha. • Hora. • URL o vínculo a documentos externos al sistema (Con etiqueta). • Archivo Anexo (PDF, Word, Excel e Imágenes).
4.11.6	El sistema permitirá definir, por cada uno de los datos registrados una o varias validaciones de formato.	<p>Las validaciones que se considerarán son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Restricción de caracteres especiales (únicamente letras, alfanumérico, con o sin caracteres especiales). Aplica sólo cuando el tipo de dato sea Texto. • Longitud. Aplica sólo cuando el tipo de dato sea Texto o Numérico. • Obligatorio o no.
4.11.7	El sistema permitirá especificar, por cada uno de los datos registrados, si se muestra o no en el listado general de la información.	El listado general de la información aparecerá en el Portal después de realizar alguna consulta de la información de transparencia. Además, los datos que se hayan elegido para mostrarse serán los datos que se exportarán a Excel cuando el usuario lo solicite.
4.11.8	El sistema permitirá especificar, por cada uno de los formatos, el número máximo de registros permitidos durante la captura o carga de información.	
4.11.9	El sistema agregará, de manera predeterminada, un campo para señalar el año al que corresponde la información, un campo para indicar la fecha de actualización de la información que se va agregar y un campo para agregar notas.	<p>Los campos no podrán modificarse ni eliminarse del formato y tendrán las siguientes características:</p> <p>Año:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campo numérico, sin decimales. • Longitud de 4 (cuatro) caracteres. • Será obligatorio. <p>Fecha de actualización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campo fecha. • Caracteres alfanuméricos. • Será obligatorio. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campo de texto. • Caracteres alfanuméricos. • Dato opcional.
4.11.10	El sistema permitirá agregar listados o tablas dentro de cada formato.	
4.11.11	El sistema generará el esquema XML de cada uno de los formatos configurados.	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



4.11.12	El sistema permitirá la descarga del esquema XML correspondiente a cada uno de los formatos.	El esquema será necesario para los Entes Públicos que deseen cargar su información mediante archivos XML.
4.11.13	El sistema generará los formularios en HTML para permitir a los Entes Públicos la captura de su información.	El sistema permitirá desplegar la vista preliminar del formulario.
4.11.14	El sistema permitirá la modificación de los formatos registrados.	La modificación considera agregar y eliminar campos, así como poder modificar las etiquetas de los campos. No se permitirá modificar los tipos de datos ni las validaciones.
4.11.15	El sistema permitirá la eliminación de los formatos registrados.	Eliminar en este contexto significa realizar una baja lógica del formato, almacenando su estructura, sus asociaciones con Entes y usuarios, así como la información de transparencia integrada por los Entes Públicos. No se permitirá modificar posteriormente dicha información. Los cambios realizados se verán reflejados inmediatamente en el Portal.
4.11.16	El sistema permitirá habilitar cada formato para su uso en el módulo de Integración de Información.	Implica que antes de integrar la información, el responsable de cada OIP deberá relacionar a los usuarios de Unidad Administrativa del Ente Público con los formatos que les aplica.
4.11.17	El sistema habilitar cada formato para su publicación en el Portal, siempre y cuando ya se haya habilitado para su uso en el módulo de Integración de Información.	La publicación en el portal dependerá de que el artículo o fracción al que corresponda el formato también esté habilitado para la publicación.

16/11/10

J

OK

/



4.12 Relación de Entes Públicos con formatos		
4.12.1	El sistema permitirá relacionar cada uno de los Entes con los formatos de cada artículo y/o fracción, según le apliquen.	Considerando aquellos casos en los que el Ente está obligado pero por su naturaleza o razón de ser no le aplican.
4.12.2	El sistema permitirá cambiar las relaciones de cada uno de los Entes con los formatos.	
4.12.3	El sistema permitirá eliminar las relaciones de cada uno de los Entes con los formatos.	La eliminación será una baja lógica.
4.13 Administración de información histórica		
4.13.1	El sistema permitirá realizar respaldos de la información de transparencia de todos los Entes Públicos, de uno o varios años.	<p>Para realizar el respaldo se deberá especificar el año del cual se desea el respaldo.</p> <p>El respaldo incluirá la información de transparencia contenida en la base de datos, así como sus archivos anexos. Adicionalmente, se deberán incluir en el respaldo los formatos asociados a la información.</p> <p>La nomenclatura con la que el sistema asignará el nombre del archivo de respaldo será:</p> <p><i>Respaldo_Año_Fecha_Consecutivo</i></p>
4.13.2	El sistema permitirá eliminar la información de transparencia de todos los Entes Públicos, de uno o varios años.	El sistema deberá validar que no se elimine la información del año en curso. Adicionalmente, validará que exista un respaldo de la información de los años indicados. Los formatos asociados no se eliminarán del sistema.
4.13.3	El sistema permitirá restaurar la información de transparencia contenida en respaldos.	<p>Para realizar la restauración se deberá anexar el archivo del respaldo que se desea recuperar.</p> <p>El sistema deberá validar que no exista información de los años a restaurar. En caso de existir información, deberá eliminarse, así como los archivos anexos asociados antes de realizar la restauración.</p> <p>El sistema deberá validar si el espacio disponible en el servidor es suficiente para realizar la restauración.</p> <p>El sistema también deberá restaurar los formatos.</p>
4.13.4	El sistema calculará el volumen de información que se respaldará o eliminará.	La estimación del volumen deberá considerar la información contenida en la base de datos, así como de los archivos anexos.
4.13.5	Al iniciar el proceso de respaldo, eliminación o restauración de información, el sistema deshabilitará el acceso al módulo de Integración de Información para todos los Entes.	



4.13.6	El sistema permitirá que el usuario consulte el estado del procesamiento de la solicitud que realizó.	Los estados considerados para mostrar son: Recibido, Procesando, Rechazado y Finalizado.
4.13.7	Al finalizar el proceso de respaldo, eliminación o restauración de información, el sistema habilitará el acceso al módulo de Integración de Información para todos los Entes.	
4.13.8	El sistema notificará los errores que llegasen a ocurrir durante el proceso de respaldo, eliminación o restauración de información.	
4.13.9	El sistema registrará en una bitácora todos los respaldos, eliminaciones y restauraciones de información que se realicen.	<p>La información que se considerará será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso (Respaldo, eliminación, restauración). • Año respaldado / eliminado / restaurado. • Cantidad de registros. • Cantidad de archivos. • Fecha y hora en que inició el proceso. • Fecha y hora en que terminó el proceso.
4.14 Copiar información de transparencia del periodo anterior		
4.14.1	El sistema permitirá realizar la copia de la información de transparencia del periodo anterior, mediante la selección de los artículos y fracciones que se deseen copiar.	El sistema mostrará todos los artículos y fracciones de la estructura vigente, especificando cuáles se indicaron que si se pueden copiar. Además se considerará ingresar el año de origen del cual se tomará la información de los Entes y el año destino al que se copiará la información.
4.14.2	El sistema notificará cuando exista información correspondiente al año destino al que se requiere copiar la información.	En caso de que el usuario confirme que desea continuar con la copia, la información existente se eliminará y se copiará la información del año anterior.
4.14.3	Al realizar la copia el sistema generará una réplica de la información contenida en el año de origen y la asigna al año de destino, de los artículos y fracciones seleccionados.	<p>El sistema a través de un proceso asíncrono realizará la copia de información y éste se gestiona por medio de una solicitud, a la cual el sistema permitirá al usuario consultar el estado de la misma para darle seguimiento a la petición.</p> <p>También se permitirá al usuario ver el detalle de la consulta de una solicitud procesada, incluyendo los errores presentados en caso de que hayan ocurrido durante el proceso.</p>

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



5. CONTROL DE ACCESO		
5.1	El sistema solicitará la autenticación de los usuarios para el acceso a los módulos de Integración de información de transparencia, Administración y Evaluación de Información a través de clave de usuario y contraseña y opcionalmente, mediante el uso de certificados digitales.	El uso de certificados digitales dependerá de que la opción haya sido habilitada desde el módulo de Administración. Y el proceso para la validación de un certificado digital será llevado por la Unidad Certificadora. El sistema solamente recibirá el resultado de dicho proceso que consistirá en indicar si es válido o no el certificado. Adicionalmente el sistema permitirá al usuario cambiar su contraseña.
5.2	El sistema contemplará un tiempo de 20 (veinte) minutos de inactividad para la expiración de las sesiones.	
5.3	El sistema registrará en una bitácora los movimientos realizados en los módulos de Integración de información de transparencia, Administración y Evaluación de Información.	Los datos que se considerarán son: <ul style="list-style-type: none">• Usuario (Que realiza la actividad).• Fecha y Hora.• Componente (Sección del sistema).• Operación.• Ley /Artículo / Fracción / Formato (Aplica sólo para las operaciones realizadas en el módulo de Integración de información de Transparencia).• Ente Público (Aplica sólo para las operaciones realizadas en el módulo de Integración de información de Transparencia y en el de Evaluación de la información).
5.4	El sistema permitirá al Administrador habilitar y deshabilitar el uso de certificados digitales para la autenticación de usuarios.	

10/5

J



ENTREGABLES

PRODUCTO	CONTENIDO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN
<p>↻ Disco compacto con el código fuente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Módulo de "Control de acceso". • Submódulos "Configuración de Normatividad", "Administración de usuarios" y "Administración de formatos" del módulo de "Administración del Sistema". 	<p>↻ Código fuente del módulo de "Control de acceso" y los submódulos "Configuración de Normatividad", "Administración de usuarios" y "Administración de formatos" del módulo de "Administración del Sistema".</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Código fuente ○ Componentes ○ Librerías ○ Imágenes. 	
<p>↻ Disco compacto con el código fuente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Submódulos "Consulta de Bitácoras", "Administración de Temas", "Configuración de formatos" del módulo de "Administración del Sistema". 	<p>↻ Código fuente de los Submódulos "Consulta de Bitácoras", "Administración de Temas", "Configuración de formatos" del módulo de "Administración del Sistema". Código fuente</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Componentes ○ Librerías ○ Imágenes. 	<p>↻ Que el producto cumpla con los requerimientos señalados en la tabla anterior a nivel código de los módulos correspondientes.</p>
<p>↻ Disco compacto con el código fuente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Submódulo "Administración de Entes Públicos" del módulo de "Administración del Sistema". 	<p>↻ Código fuente del submódulo "Administración de Entes Públicos" del módulo de "Administración del Sistema".:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Código fuente ○ Componentes ○ Librerías ○ Imágenes. 	
<p>↻ Disco compacto con el código fuente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Módulo "Información de transparencia". • Módulo de "Integración de información". 	<p>↻ Código fuente de los módulos "Información de transparencia" y el módulo de "Integración de información":</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Código fuente ○ Componentes ○ Librerías ○ Imágenes. 	

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature



PRODUCTO	CONTENIDO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ☛ Disco compacto con el código fuente integrado de todo el Sistema de la "VUT", incluyendo los submódulos restantes del módulo de "Administración del Sistema" y módulo "Evaluación de información". 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Disco con todo el código fuente de la Ventana Única de Transparencia, de los submódulos restantes del módulo de "Administración del Sistema" y del módulo "Evaluación de información": <ul style="list-style-type: none"> ○ Código fuente ○ Componentes ○ Librerías ○ Imágenes. 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Entrega con el contenido indicado en formato electrónico.
<ul style="list-style-type: none"> ☛ Manual de usuario 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Documento que describe la forma de uso del software con base en la interfaz de usuario, considerando los módulos del sistema en la parte de administración. 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Convenciones y términos del manual. ☛ Requerimientos mínimos del sistema. ☛ Descripción general de la interfaz. ☛ Acceso al sistema. ☛ Funcionamiento y operación del sistema.
<ul style="list-style-type: none"> ☛ Manual técnico 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Convenciones y términos del manual. ☛ Descripción general del sistema. ☛ Plataforma de desarrollo. ☛ Ambiente de desarrollo. ☛ Relación de archivos que conforman el sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Entrega de un documento en formato impreso y electrónico con el contenido indicado.
<ul style="list-style-type: none"> ☛ Guía de instalación 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Convenciones y términos del manual. ☛ Configuración de software. ☛ Requerimientos mínimos del sistema de hardware, software y configuración. ☛ Configuración e instalación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Entrega de un documento en formato impreso y electrónico con el contenido indicado.
<ul style="list-style-type: none"> ☛ Capacitación técnica 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Especificaciones de la instalación y configuración del Sistema. ☛ Organización de los componentes de software utilizados como parte de la solución. ☛ Configuración de herramientas de desarrollo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Servidor Web. ○ Manejador de Bases de Datos (DBMS). ☛ Lenguaje de programación y APIS⁶ utilizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Impartición de 4 (cuatro) horas de curso conforme a contenido indicado en las instalaciones de "EL INFODF". ☛ Entrega de la presentación del curso de capacitación en formato electrónico.
<ul style="list-style-type: none"> ☛ Capacitación contextual 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Uso de los módulos del Portal. ☛ Uso de los módulos de administración. 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Impartición de 8 (ocho) horas de curso conforme a contenido indicado en las instalaciones de "EL INFODF". ☛ Entrega de la presentación del curso de capacitación en formato electrónico.

⁶ Conjunto de rutinas, protocolos y herramientas para construir aplicaciones de software.

info

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



PRODUCTO	CONTENIDO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN
Prueba piloto	Documento con las conclusiones de la Prueba Piloto y las necesidades detectadas por parte del Ente Público referente a la carga de información en el Sistema.	Entrega de un documento en formato impreso y electrónico con el contenido indicado.

PLATAFORMA TECNOLÓGICA

TÓPICO	SOFTWARE y VERSIÓN
Sistema operativo	Red Hat Advanced Server 4 o superior
Servidor Web	JBoss 5.1.0
Manejador de Bases de Datos (DBMS)	Oracle 11g
Lenguaje de programación	Java 5 update 21 o superior

RESTRICCIONES DEL PROYECTO

La presente colaboración incluye exclusivamente lo señalado en los apartados de Alcance del Proyecto y Detalle de los Requerimientos por Módulo, quedando fuera de su alcance, entre otras actividades las siguientes:

- El acceso para consultar la información histórica (correspondiente a versiones anteriores a la vigente de la LTAIPDF), será únicamente por el buscador, que se integrará a la "VUT", a través de las búsquedas no estructuradas.
- Los resultados de las consultas horizontales no mostrarán el concentrado de la información coincidente con alguna sumatoria de valores.
- El uso de certificados únicamente se contempla como elemento de autenticación a la "VUT", por lo que excluye cualquier funcionalidad referente a firmas digitales.
- La interacción con la Unidad Certificadora, para verificar si los certificados digitales son o no válidos sólo contempla un mecanismo de comunicación, donde se enviará a la Oficialía Mayor la información que indique, para que ésta regrese una respuesta afirmativa o negativa según sea el caso, y así el sistema, de acuerdo con dicha respuesta, permita el acceso o no, por lo que no se contempla el desarrollo de un módulo para realizar el proceso de gestión (validación y verificación interna) de los certificados; esto queda como responsabilidad de la Oficialía Mayor.
- El sistema no alojará la información del contenido de los documentos que sólo sean ligas o referencias externas.
- La "VUT" no contempla la evaluación de la calidad de los datos de alguna fuente de datos y/o su depuración.
- Consultas, reportes y concentrados no mencionados específicamente.
- Cualquier interacción con otro sistema informático en operación y/o software que no se haya requerido explícitamente en el presente instrumento legal.
- Cualquier actividad o producto que no haya sido incluido expresamente dentro del Alcance del Proyecto y el Detalle de los Requerimientos por Módulo.



Leído que fueron los Anexos Técnicos I y II, y enteradas las partes de su contenido y alcances, los firman por duplicado, constando un tanto para cada una de las partes, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a 26 de marzo de 2010.

POR "EL INFODF"

**COMISIONADO CIUDADANO PRESIDENTE
Y REPRESENTANTE LEGAL**

MTRO. OSCAR MAURICIO GUERRA FORD

DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

ING. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ SANTANA

POR "LA UNAM"

SECRETARIO GENERAL

DR. SÉRGIO M. ALCOCER MARTÍNEZ DE CASTRO

**DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE CÓMPUTO
ACADÉMICO**

DR. IGNACIO DE JESÚS ANIA BRISEÑO

ÚLTIMA HOJA DE LOS ANEXOS TÉCNICOS I Y II DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS MÓDULOS DE "INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA", "INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN", "EVALUACIÓN DE INFORMACIÓN", "ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA" Y "CONTROL DE ACCESO", QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.