



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales



Guía de Uso y Solución de Problemas

Contenido

(Da clic sobre el nombre del tema para ir a la página)

Acceso al sitio.....	4
Usuario ya registrado.....	6
Usuario Nuevo.	6
Inscripción a los cursos.....	9
Estructura de los cursos.....	12
Autoevaluación.....	15
Generación de constancia electrónica.....	17
Solución de dudas y problemas.....	19
Soporte.....	21

¡Bienvenidas y bienvenidos!

Para participar en la capacitación a distancia que ofrece el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través de su Centro Virtual de Capacitación, es importante tomar en cuenta los siguientes pasos:

Acceso al sitio

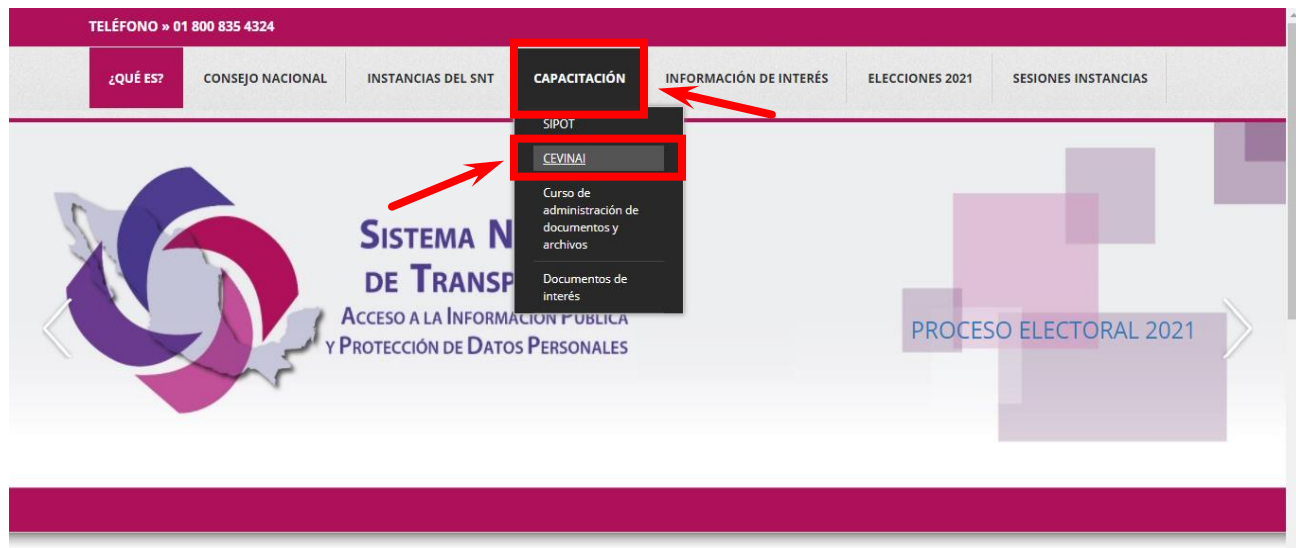
1. **Abre** un navegador de internet. El CEVINAI funciona mejor con Google Chrome o con Mozilla Firefox:



2. **Ingresa** a la página del INAI: www.inai.org.mx y da clic en el ícono del Sistema Nacional de Transparencia (SNT) ubicado en la parte superior derecha del portal:



Posteriormente de las listas seleccionamos CAPACITACIÓN y después seleccionamos CEVINAI

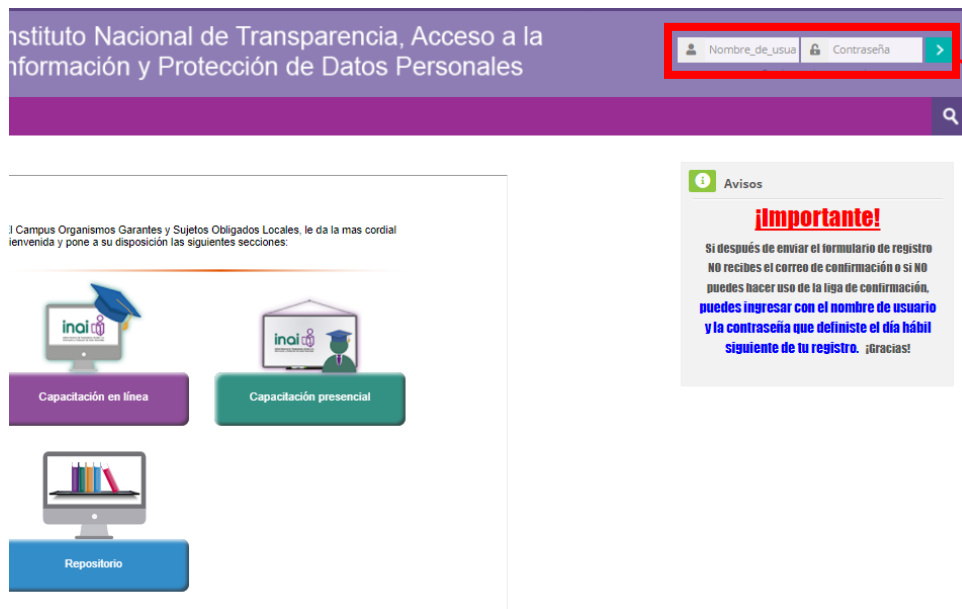


O ingresa directamente con la liga: <http://cevinai-snt.inai.org.mx/>

Esta dirigirá directamente a la Página directamente del “**Campus Organismos Garantes y Sujetos Obligados Locales**”



Usuario ya registrado



Nombre de usuario

Contraseña

¡Importante!

Si después de enviar el formulario de registro NO recibes el correo de confirmación o si NO puedes hacer uso de la liga de confirmación, puedes ingresar con el nombre de usuario y la contraseña que definiste el día hábil siguiente de tu registro. ¡Gracias!

Si ya cuentas con un Usuario y una Contraseña ingrésalos aquí

Usuario Nuevo.



Nombre de usuario

Contraseña

Comience ahora creando una cuenta nueva

¡Importante!

Si después de enviar el formulario de registro NO recibes el correo de confirmación o si NO puedes hacer uso de la liga de confirmación, puedes ingresar con el nombre de usuario y la contraseña que definiste el día hábil siguiente de tu registro. ¡Gracias!

Si eres un **Usuario Nuevo** registra tus datos para tener acceso a los cursos Aquí.

Rellena el formulario con tus datos...



Captura y selecciona los datos necesarios. Da clic en la opción "Crear cuenta".



Da Click para crear la cuenta

Para el llenado del formulario, toma en cuenta lo siguiente:

- Los campos de **nombre de usuario y contraseña** son **alfanuméricos** y en **minúsculas**. No se aceptan caracteres especiales como **espacios en blanco**, acentos, etc.
- La contraseña debe contener **mínimo 8 caracteres alfanuméricos**.
- Como nombre de usuario no se recomienda poner el nombre de pila.

Si al enviar tus datos, el sistema te regresa al formulario y borra tu apellido materno, hay un error en el llenado de los campos, por lo que será necesario que revises de nuevo tu registro y observes arriba de cada campo, ya que el sistema te indica con letras rojas cuál es el error que tienes y qué es lo que debes hacer para corregirlo.

Crear un nuevo usuario y contraseña para acceder al sistema

Nombre de usuario* El nombre de usuario sólo puede contener caracteres alfanuméricos
alicia paredes

La contraseña debería tener al menos 8 caracter(es)

Contraseña* Desenmascarar

Por favor, escriba algunos datos sobre usted

Dirección de correo* a@in.com

Correo (de nuevo)* a@in.com

Nombre* Alicia

Apellido* Paredes

Apellido Materno*

Último grado de estudios* Licenciatura

Sexo* M

Ciudad* DF

País* México

Es indispensable que guardes y/o recuerdes tu usuario y contraseña ya que estos datos se te solicitarán cada vez que desees ingresar al CEVINAI.

Una vez registrado, es necesario seleccionar la modalidad de la capacitación que desees realizar.

IMPORTANTE: Si después de enviar el formulario de registro no recibes el correo de confirmación, podrás ingresar con las claves que definiste al día hábil siguiente.

Inscripción a los cursos

Para inscribirte a los cursos, deberás iniciar sesión con tus datos de usuario y contraseña y verás la siguiente pantalla:

Selecciona la opción
"Capacitación en Línea"

El Campus Organismos Garantes y Sujetos Obligados Locales, le da la mas cordial bienvenida y pone a su disposición las siguientes secciones:





Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
 Información y Protección de Datos Personales

Nombre_de_usua Contraseña

Comience ahora creando una cuenta nueva

CEVINAI

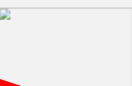
- Clasificación de la Información
- Procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública
- Introducción a la Ley General de Archivos
- Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales
- Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos
- Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Reforma Constitucional en Materia de Transparencia
- Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas
- Ética Pública
- Guía instructiva para el uso del SIPOT

Avisos

¡Importante!

Si después de enviar el formulario de registro NO recibes el correo de confirmación o si NO puedes hacer uso de la liga de confirmación, puedes ingresar con el nombre de usuario y la contraseña que dejaste el día hábil siguiente de tu registro. ¡Gracias!

Guía de Acceso



Nota: Si no logras visualizar el curso que desees, da clic en el botón “Buscar cursos” que se ubica en la parte inferior de la pantalla.

Reforma Constitucional en Materia de Transparencia

Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas

Ética Pública

Guía instructiva para el uso del SIPOT



Buscar cursos:

Novedades



Para acceder al curso debes dar click en la liga de abajo

Curso Introducción a la Ley General de Archivos

Una vez que ingreses al curso da clic en el botón "Inscribirme" para confirmar tu inscripción:

▼ Auto-inscripción (Estudiante)

No se necesita clave para inscribirse

Inscribirme

Las inscripciones a los cursos están disponibles en todo momento y éstos se han diseñado para que revises los contenidos a tu propio ritmo y necesidades...

Estructura de los cursos

Los cursos pueden presentar diferentes estructuras, a continuación, las describimos para que conozcas las secciones que los integran:


Novedades



1



Para acceder al curso debes dar click en la liga de abajo


[Curso Introducción a la Ley General de Archivos](#)



El diseño de visualización y descarga de los contenidos es el siguiente:

Para acceder al contenido deberás dar clic en el link

En los cursos:

Al ingresar visualizarás de manera rápida las opciones que te permitirán conocer las distintas opciones para revisar el contenido del curso:

Encontrarás los siguientes elementos que integran el navegador del curso, el cual, se muestra por primera vez solo con el primer tema habilitado. Notarás que, conforme avances se irán habilitando los contenidos del menú principal.



Tiempo de estudio:  6 horas	Tipo de curso:  Autogestivo (estudio independiente)	Destinatarios:  Funcionarios públicos
---	---	--

Información referente los cursos como: Tiempo de estudio, tipo de curso y destinatarios

Cuenta con la opción de audio, para escuchar el curso, el cual puede servir como moderador en el desarrollo del mismo, se puede habilitar o pausar a decisión del usuario.

Curso introductorio a la Ley General de Archivos


Tiempo de estudio:
6 horas


Tipo de curso:
Autogestivo (estudio independiente)


Destinatarios:
Funcionarios públicos

Pulse para escuchar el audio:


0:00 / 2:48

Propósito del curso

Este **curso en línea** tiene la finalidad de introducir a los servidores públicos involucrados en el manejo de sistemas de archivos, en los principios y las bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos que poseen los sujetos obligados, así como determinar las bases de organización y funcionamiento del **Sistema Nacional de Archivos**, en correspondencia con lo establecido en la **Ley General de Archivos**.

Los contenidos desarrollados constituyen un referente para el entendimiento de los alcances y características de la aplicación de esta ley y su orientación en la conformación e implementación del **Sistema Institucional de Archivos**.

Se espera que al finalizar el curso, los participantes tengan claridad sobre la forma en que se aplica la Ley General de Archivos, en especial de aquellos que están directamente relacionados con su implementación.

Se puede descargar el curso para poder estudiarlo sin necesidad de conectarse a la plataforma


Descargar curso

Estructura del curso

El contenido del curso se organiza en **cinco módulos** que podrá revisar de manera no secuenciada, de acuerdo a sus intereses y necesidades particulares de formación.

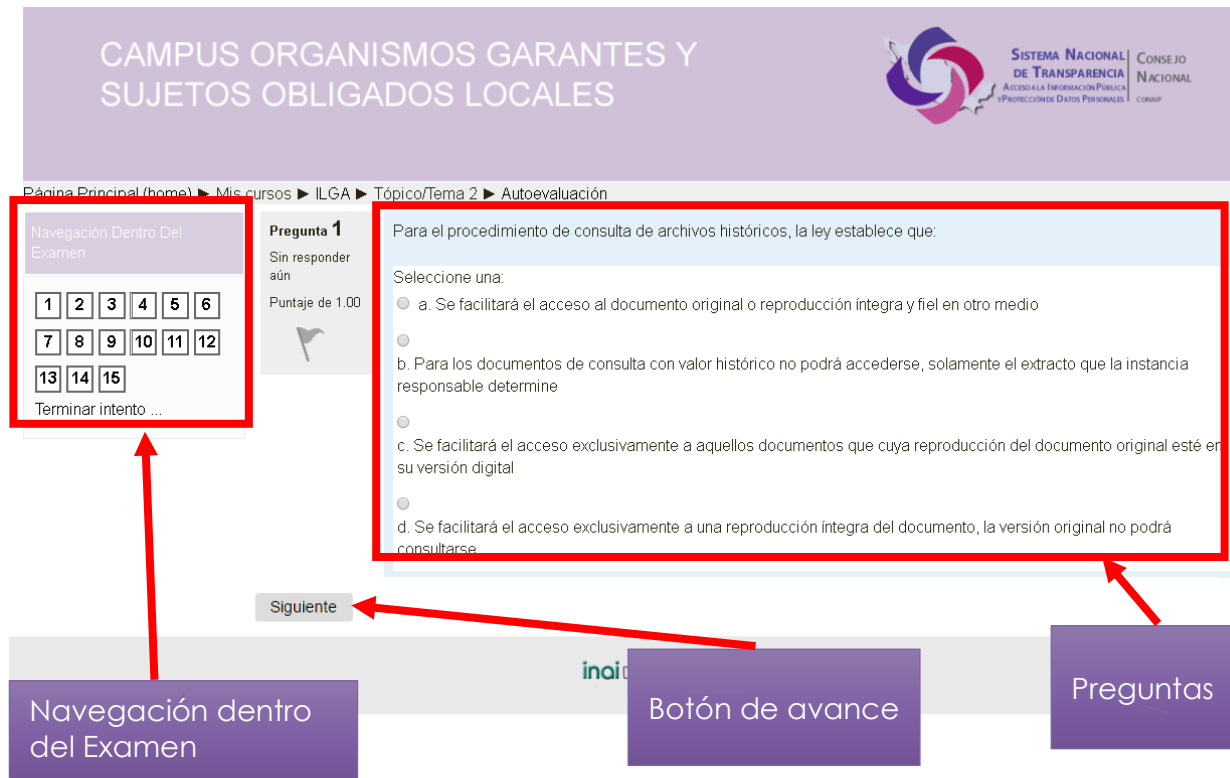
- Módulo 1.** El contexto de la Ley General de Archivos
- Módulo 2.** La gestión documental y la administración de archivos
- Módulo 3.** La valoración y conservación de archivos
- Módulo 4.** El Sistema Nacional de Archivos y su coordinación con los Sistemas Nacionales de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y el Sistema Nacional Anticorrupción
- Módulo 5.** Las obligaciones y sanciones en materia de archivos

Temas del contenido

Autoevaluación

Al dar clic en **Autoevaluación** deberás después dar clic en el botón **Comenzar**

Estructura general de la autoevaluación:



CAMPUS ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS LOCALES

SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
CONSEJO NACIONAL

Página Principal (home) ► Mis cursos ► ILGA ► Tópico/Tema 2 ► Autoevaluación

Navegación Dentro Del Examen

1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12
13 14 15
Terminar intento ...

Pregunta 1
Sin responder aún
Puntaje de 1.00

Para el procedimiento de consulta de archivos históricos, la ley establece que:

Seleccione una:

- ☐ a. Se facilitará el acceso al documento original o reproducción íntegra y fiel en otro medio
- ☐ b. Para los documentos de consulta con valor histórico no podrá accederse, solamente el extracto que la instancia responsable determine
- ☐ c. Se facilitará el acceso exclusivamente a aquellos documentos que cuya reproducción del documento original esté en su versión digital
- ☐ d. Se facilitará el acceso exclusivamente a una reproducción íntegra del documento, la versión original no podrá consultarse

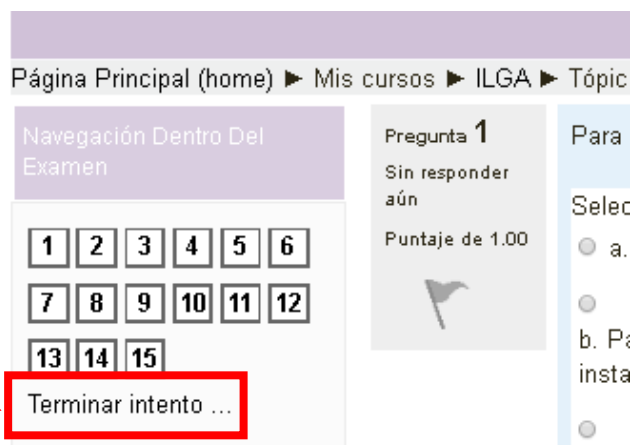
Siguiete

Botón de avance

Preguntas

Navegación dentro del Examen

Al terminar el cuestionario da clic en "Terminar Intento"



Página Principal (home) ► Mis cursos ► ILGA ► Tópico

Navegación Dentro Del Examen

1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12
13 14 15
Terminar intento ...

Pregunta 1
Sin responder aún
Puntaje de 1.00

Para

Selec

- ☐ a.
- ☐ b. P: insta
- ☐

En la siguiente pantalla da clic en el botón “Enviar todo y terminar”

14	Sin responder aún
15	Sin responder aún
16	Sin responder aún
17	Sin responder aún
18	Sin responder aún
19	Sin responder aún
20	Sin responder aún
21	Sin responder aún

Enviar todo y terminar



Se te mostrará la revisión de tu Autoevaluación (aciertos y errores) y la calificación obtenida en cada uno de tus intentos:

Navegación Por El Cuestionario

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21			

Mostrar todas las preguntas en una página

Finalizar revisión

Comenzado el	jueves, 23 de junio de 2016, 00:06
Completado el	jueves, 23 de junio de 2016, 00:07
Tiempo empleado	1 minutos 7 segundos
Puntos	3,0/21,0
Calificación	de un máximo de

Pregunta 1

Incorrecta

Puntúa 0,0 sobre 1,0

La Ley General de Transparencia regula la integración, organización y funcionamiento de las siguientes instancias responsables en materia de transparencia y acceso a la información:

Seleccione una:

- ☐ a. El Consejo Nacional Nacional de Transparencia, los Comités de Transparencia y de las Unidades de Transparencia
- ☐ b. El Consejo Nacional de Transparencia, el Consejo Consultivo de los Órganos Garantes, los Comités de Transparencia y de las Unidades de Transparencia
- ☐ c. Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, del Consejo Nacional, los Órganos Garantes, del Consejo Consultivo de los Órganos Garantes, de los Comités de Transparencia y de las Unidades de Transparencia
- ☒ d. Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Órganos Garantes de las entidades federativas y Consejo Consultivo de los Órganos Garantes ❌

Para **ACREDITAR** un curso, es necesario obtener la **calificación máxima de 100**

(equivalente a 10 puntos)

En caso de no lograr los 10 puntos en el primer intento, el sistema te permite **realizar la autoevaluación cuantas veces sea necesario**, sin problema alguno.



Generación de constancia electrónica

Una vez que hayas acreditado la autoevaluación del curso **con la calificación máxima de 100** (equivalente a 10 puntos), podrás generar tu constancia de participación electrónica en el módulo de la página principal del curso **"Emisión de constancias electrónicas"** dando clic en **"Obtén tu Constancia"**.

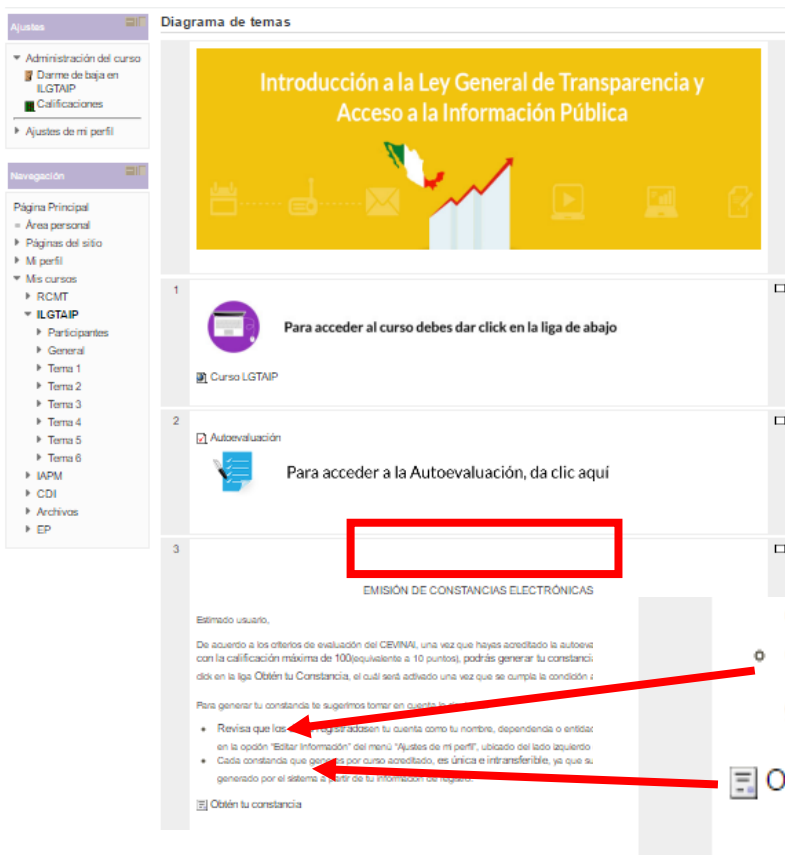


Diagrama de temas

Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

1. Para acceder al curso debes dar click en la liga de abajo
Curso LGTAIP

2. Autoevaluación
Para acceder a la Autoevaluación, da clic aquí

3. **EMISIÓN DE CONSTANCIAS ELECTRÓNICAS**

Estimado usuario,

De acuerdo a los criterios de evaluación del CEVINAI, una vez que hayas acreditado la autoeval con la calificación máxima de 100 (equivalente a 10 puntos), podrás generar tu constancia clic en la liga Obtén tu Constancia, el cual será activado una vez que se cumpla la condición:

Para generar tu constancia te sugerimos tomar en cuenta lo siguiente:

- Revisa que los datos registrados en tu cuenta como tu nombre, dependencia o entidad en la opción "Editar información" del menú "Ajustes de mi perfil", ubicado del lado izquierdo.
- Cada constancia que generes por curso acreditado, es única e intransferible, ya que es generado por el sistema a partir de la información de registro.

[Obtén tu constancia](#)

en la opción "Editar Información" del menú "Ajustes de mi perfil".

- Cada constancia que generes por curso acreditado, es única e intransferible, ya que es generado por el sistema a partir de la información de registro.

[Obtén tu constancia](#)

En la siguiente pantalla da clic en el botón “**Obtén tu certificado**”

CAMPUS ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS LOCALES



SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CONSEJO NACIONAL

COMP

Página Principal (home) ▶ Mis cursos ▶ ILGA ▶ Tópico/Tema 3 ▶ Constancia

Configuraciones

- Administración del curso
- Ajustes de mi perfil

Navegación

- Página Principal (home)
- Mi hogar (área personal)
- Páginas del sitio
- Mi perfil

Resumen de certificados recibidos anteriormente

Emitido	Calificación
lunes, 11 de mayo de 2020, 17:19	Autoevaluación Calificación: 100.00 %

Elija el botón debajo para guardar su certificado en su computadora.

Obtener su certificado

Avisos

¡Importante!

Si después de enviar el formulario de registro NO recibes el correo de confirmación o si NO puedes hacer uso de la liga de confirmación, **puedes ingresar con el nombre de usuario y la contraseña que definiste el día hábil**

Se generará tu constancia de participación en el curso formato PDF; **toma en cuenta que tu nombre aparecerá tal y como lo capturaste en tu registro al CEVINAI.**



Solución de dudas y problemas

1. De cuánto tiempo dispongo para concluir los cursos (cuanto duran)

Los cursos del CEVINAI son asincrónicos, es decir, han sido diseñados para que los participantes puedan trabajar "a su ritmo"; por ello, no tienen fecha límite para terminarlos. La única recomendación que te hacemos es que al momento de presentar la autoevaluación lo hagas de forma ininterrumpida; si no la concluyes en el momento, los avances no podrán ser guardados.

2. No he recibido el correo para confirmar mi registro.

Esto ocurre debido a que los servidores informáticos de algunas instituciones limitan la recepción de correos electrónicos externos a través de ciertos filtros.

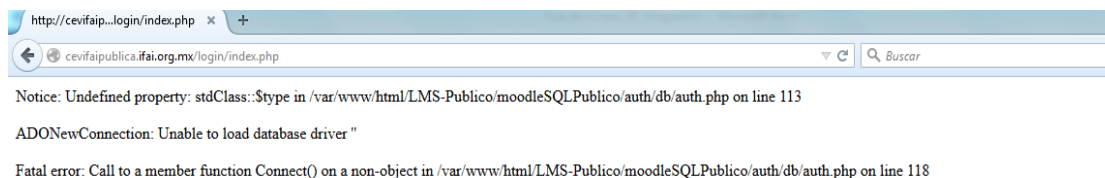
Si esto sucede, puedes intentar ingresar después de 24 Hrs. de tu registro con el nombre de usuario y contraseña que definiste. Recuerda que en el proceso de registro tú defines tanto el nombre de usuario como la contraseña, en ningún momento el CEVINAI asigna dichas claves.

3. No puedo ingresar al sistema.

Antes de realizar su ingreso, solicitamos atentamente elimine el historial temporal de su navegador de internet y verificar que su computadora no tenga restricciones activadas. Asimismo, recomendamos utilizar el navegador Google Chrome o Mozilla Firefox e ingresar a través de la página oficial del SNT: <https://cevinai-snt.inai.org.mx/>

4. Me aparece una frase de error en inglés

El error: **ADONewConnection: Unable to load database driver "**, se refiere a que ha intentado ingresar con un usuario diferente al registrado en el sistema, por tal motivo le pedimos ingrese con el usuario y contraseña tal y como nos lo registro, utilizando mayúsculas y minúsculas, así como considerar borrar los espacios en blanco sobrantes o intenta recuperarlo.



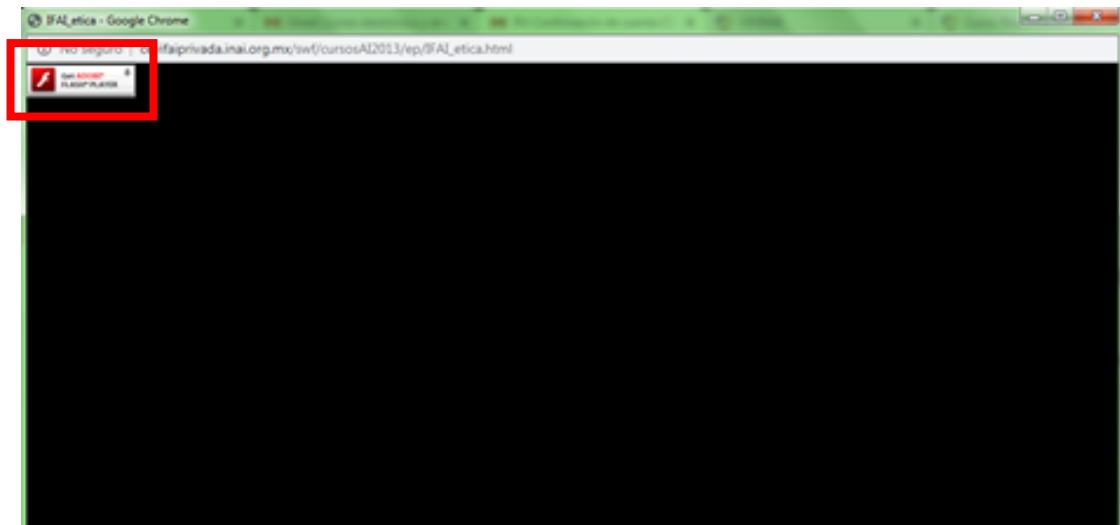
5. No puedo visualizar los contenidos en línea

Es muy probable que no puedas visualizar el contenido en línea debido a que no tienes instalada la **última versión** del software (*pulg-in*) necesario; éste se denomina **Adobe Flash Player**, el cual, puedes descargar en (<https://get.adobe.com/es/flashplayer/>). También, es importante tomar en cuenta que los videos de los cursos están diseñados en formato

streaming (similar a YouTube) por lo que **los permisos que tengas en tu equipo y la velocidad de descarga en tu conexión a internet pueden influir en la visualización.**

6. Me aparece una pantalla negra y no puedo ingresar al curso

En caso de que le aparezca una pantalla negra, deberá dar clic en el recuadro blanco que le aparece en la parte superior izquierda y darle los permisos requeridos para poder acceder al contenido del curso, en caso de que no funcione debe deshabilitar las restricciones de su computadora.



7. Cuántas veces puedo realizar la evaluación final.

Le recordamos que, para ACREDITAR un curso, es necesario obtener la calificación máxima de 100 (equivalente a 10 puntos) **en la evaluación final** para poder acceder a la constancia, en caso de no lograr los 10 puntos en el primer intento, el sistema te permite realizar la autoevaluación cuantas veces sea necesario, sin problema alguno.

8. No se guardan los registros de las evaluaciones de los módulos.

Referente a las evaluaciones de repaso de los cursos le informo que, **solo son para reafirmar los conocimientos adquiridos**, es por eso que se pueden realizar las veces que sean necesarias, por lo tanto, no quedan registradas como parte de la calificación final, de lo que si queda registro es de la **evaluación final** para obtener la constancia, la cual debe ser realizada de manera ininterrumpida ya que, si no la concluyes en el momento, los avances no podrán ser guardados.

9. No puedo generar mi constancia; no se muestra la sección “emisión de constancias electrónicas”.

Recuerda que para generar las constancias de los cursos que ofrece el CEVINAI, deberás aprobar las autoevaluaciones con el máximo puntaje, es decir, 100. En caso de no hacerlo podrás intentarlo cuantas veces sea necesario.

Sí has obtenido el máximo puntaje, pero no visualizas la sección para generar tu constancia, seguramente tienes minimizada la sección; para restaurarla, da clic en los dos cuadros blancos que están del lado derecho de la sección 1 o 2, según el caso:



10. En la constancia mi apellido materno aparece duplicado

La **duplicidad** en tu apellido materno se debe a que, en el registro, en el campo "**apellido**", escribiste tanto el paterno como el materno. Para corregirlo ingresa en el lado izquierdo de la pantalla al menú "Ajustes/Ajustes de mi perfil" y elimina tu apellido materno del campo señalado. **La constancia se genera con el nombre tal y como lo capturaste en tu registro.**

11. Como puedo realizar cambio de campus.

El "Campus Organismos Garantes y Sujetos Obligados Locales" del CEVINAI está diseñado para atender las necesidades de capacitación de los sujetos obligados del orden local, por lo que no tenemos acceso a los otros Campus que conforman el sistema CEVINAI.

En este sentido, si así lo desea, será necesario crear una nueva cuenta de uso exclusivo para el Campus al que desea inscribirse, ya que **no le será posible el acceso utilizando el usuario y contraseña de otros campus.** Sugerimos utilizar un correo y usuario diferentes a los que dio de alta ya que el sistema CEVINAI no permite la duplicidad de usuarios y correos.

Soporte

En caso de tener alguna duda o incidencia con la plataforma, favor de escribirnos a cualquiera de las siguientes direcciones de correo electrónico: alejandromartinez@inai.org.mx; olin.ortega@inai.org.mx; carmen.zepeda@inai.org.mx con gusto lo atenderemos.