

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA  
 INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. IHE-CGAYF-N7-2026.  
 SERVICIO DE: CAPACITACIÓN.**

**ÍNDICE**

1. CONDICIONES GENERALES.
  - 1.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.
  - 1.2. CONDICIONES DE PAGO.
  - 1.3. PLAZO Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
  - 1.4. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
  - 1.5. VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN.
  - 1.6. NINGUNA CONDICIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DEBERÁ SER NEGOCIADA.
2. ASISTENCIA A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA LICITACIÓN POR PARTE DE LOS LICITANTES.
  - 2.1. MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA POR PARTE DE LA CONVOCANTE.
  - 2.2. JUNTA DE ACLARACIONES.
  - 2.3. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
    - 2.3.1. IDIOMA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA PROPUESTA.
    - 2.3.2. UNIDAD DE MONEDA EN QUE DEBERÁ COTIZAR EL SERVICIO.
    - 2.3.3. DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPOSICIÓN DEL LICITANTE.

**SOBRE ÚNICO**

- DOCUMENTO I. IDENTIFICACIÓN (ORIGINAL Y COPIA).
- DOCUMENTO II. REPRESENTACIÓN LEGAL. (ANEXO No. 2)
- DOCUMENTO III. REGISTRO DE PROVEEDOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.
- DOCUMENTO IV. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 77 DE LA LEY Y COPIA SIMPLE DEL ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) O ACTA DE NACIMIENTO (PERSONA FÍSICA).
- DOCUMENTO V. PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN. (ANEXO No. 1)
- DOCUMENTO VI. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD. (ANEXO No. 3)
- DOCUMENTO VII. GARANTÍA DE SERIEDAD.
- DOCUMENTO VIII. FORMATO QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE INTEGREN EL SECTOR DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN EL ESTADO. (ANEXO No. 4)
- DOCUMENTO IX. OPINIÓN POSITIVA DEL IMSS
- DOCUMENTO X. CONSTANCIA DEL INFONAVIT
- DOCUMENTO XI. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ESTATALES.
- DOCUMENTO XII. FORMATO 32-D (CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES EN SENTIDO POSITIVO)
- DOCUMENTO XIII. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EMITIDA POR EL SAT.
- DOCUMENTO XIV. FORMATO EN EL QUE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR. (DOS TANTOS) (ANEXO No. 6)

- 2.4. PROPOSICIONES CONJUNTAS.
- 2.5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
- 2.6. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- 2.7. DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE.
- 2.8. LICITACIÓN O PARTIDA DESIERTA.
- 2.9. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN O PARTIDA.
- 2.10. ACTO DE FALLO.
3. FIRMA DEL CONTRATO.
  - 3.1. GARANTÍAS.
  - 3.2. PENAS CONVENCIONALES.
4. INCONFORMIDADES.

## CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. IHE-CGAYF-N7-2026.  
LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA SERÁ PRESENCIAL  
SERVICIO DE: CAPACITACIÓN.

### 1. CONDICIONES GENERALES.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 108 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, 33, 36, 39, 40, 41 Y 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, 10 Y 44 DEL REGLAMENTO Y DEMÁS CORRELATIVOS Y APLICABLES, CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. IHE-CGAYF-N7-2026, PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN, CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA AUTORIZADA MEDIANTE OFICIO DE AUTORIZACIÓN No. IHE/CGAYF/DGRF/DPP/018LIC/2026, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DEL EJERCICIO FISCAL 2026, CONFORME A LA PRESENTE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

#### 1.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.

EL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN SE DESCRIBE EN EL ANEXO N° 1 DE ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, LAS CUALES CONFORMAN UN TOTAL DE 1 PARTIDA.

#### 1.2. CONDICIONES DE PAGO.

EL PAGO TOTAL SE EFECTUARÁ EN UNA SOLA EXHIBICIÓN, A LOS 30 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y A ENTERA SATISFACCIÓN DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN, A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE, PREVIA APROBACIÓN EN LAS CONDICIONES REQUERIDAS, DICHO PAGO SE REALIZARÁ MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA.  
LOS PRECIOS PERMANECERÁN FIJOS Y NO HABRÁ ESCALATORIA ALGUNA.

EL PAGO SE EFECTUARÁ UNA VEZ RECIBIDA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A MENSUALIDAD VENCIDA A ENTERA SATISFACCIÓN DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN, PREVIA APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, DICHO PAGO SE REALIZARÁ MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA A LOS 30 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA DE LA FACTURA EN LAS CONDICIONES REQUERIDAS.

LOS PRECIOS PERMANECERÁN FIJOS Y NO HABRÁ ESCALATORIA ALGUNA.

NO SE OTORGARÁN ANTICIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

#### 1.3. PLAZO Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

EL PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE 13 DE ABRIL AL 8 DE MAYO, COMO SE DETALLA EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

TODOS LOS GASTOS DEBERÁN ESTAR CONSIDERADOS EN EL PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO OFERTADO, EL PROVEEDOR EFECTUARÁ EL TRASLADO DE TODO LO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR SU EXCLUSIVA CUENTA.

#### 1.4. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

EL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN, DEBERÁ SER PRESTADO EN PLATAFORMA VIRTUAL DEL ADJUDICADO.

#### 1.5 VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN.

LA VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN ES DE 30 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA APERTURA DE PROPOSICIONES.

LOS LICITANTES DEBERÁN APEGARSE ESTRICTAMENTE A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PUNTOS 1.2, 1.3, 1.4 Y 1.5. INDICANDO EN FORMA ÍNTEGRA EL CONTENIDO DE LOS PUNTOS Y NOTAS IMPORTANTES, O EN CASO CONTRARIO DEBERÁN SUSTITUIRLO CON LA FRASE “SEGÚN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y/O JUNTA DE ACLARACIONES”, DE NO HACERLO ASÍ, SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

1.6 NINGUNA CONDICIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DEBERÁ SER NEGOCIADA.

LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN Y EN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES NO PODRÁN SER NEGOCIADAS.

2. ASISTENCIA A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA LICITACIÓN POR PARTE DE LOS LICITANTES.

Eventos	Fecha	Horario	Ubicación
PUBLICACIÓN:	02/03/2026	N/A	N/A
JUNTA DE ACLARACIONES:	05/03/2026	09:30 H.	SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, UBICADA EN BOULEVARD FELIPE ÁNGELES S/N COL. VENTA PRIETA, C.P. 42080, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.
APERTURA DE PROPOSICIONES:	10/03/2026	09:30 H.	SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, UBICADA EN BOULEVARD FELIPE ÁNGELES S/N COL. VENTA PRIETA, C.P. 42080, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.
FALLO:	12/03/2026	12:00 H.	SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, UBICADA EN BOULEVARD FELIPE ÁNGELES S/N COL. VENTA PRIETA, C.P. 42080, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA SERÁ PRESENCIAL.

PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EL CONVOCANTE PODRÁ EFECTUAR EL REGISTRO DE PARTICIPANTES.

LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y EL ACTO DE FALLO, SE REALIZARÁN DE MANERA PRESENCIAL, A LOS CUALES PODRÁN ASISTIR LOS LICITANTES, SIN PERJUICIO DE QUE EL FALLO PUEDA NOTIFICARSE POR ESCRITO CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY.

A LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA PODRÁ ASISTIR CUALQUIER PERSONA EN CALIDAD DE OBSERVADOR, BAJO LA CONDICIÓN DE REGISTRAR SU ASISTENCIA Y ABSTENERSE DE INTERVENIR EN CUALQUIER FORMA EN LOS MISMOS, POR LO QUE NO FIRMARÁN NINGÚN DOCUMENTO QUE TENGA RELACIÓN CON EL ACTO AL QUE ASISTAN, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY.

DURANTE LOS ACTOS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, Y FALLO, ÚNICAMENTE SE PERMITIRÁ EL ACCESO A LOS MISMOS A UN SÓLO REPRESENTANTE POR EMPRESA.

DURANTE EL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN, LOS LICITANTES NO PODRÁN TENER CONTACTO CON LAS ÁREAS EVALUADORAS DEL SERVICIO Y DE LOS ASUNTOS INHERENTES A LA PRESENTE LICITACIÓN.

LAS ACTAS DE LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, Y DE LA JUNTA PÚBLICA EN LA QUE SE DÉ A CONOCER EL FALLO SERÁN FIRMADAS POR LOS LICITANTES QUE HUBIERAN ASISTIDO, SIN QUE LA FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE ELLOS

RESTE VALIDEZ O EFECTOS A LAS MISMAS, DE LAS CUALES SE PODRÁ ENTREGAR UNA COPIA A DICHS ASISTENTES Y AL FINALIZAR CADA ACTO SE FIJARÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA CORRESPONDIENTE EN UN LUGAR VISIBLE AL QUE TENDRÁ ACCESO EL PÚBLICO, EN EL DOMICILIO DEL ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, POR UN TÉRMINO NO MENOR DE CINCO DÍAS HÁBILES.

ASIMISMO, SE DIFUNDIRÁ UN EJEMPLAR DE DICHAS ACTAS EN LA PÁGINA DE INTERNET DE ESTA CONVOCANTE. DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ A LA NOTIFICACIÓN PERSONAL.

## 2.1. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA POR PARTE DE LA CONVOCANTE.

EL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN SIEMPRE QUE ELLO NO TENGA POR OBJETO LIMITAR EL NÚMERO DE LICITANTES, PODRÁ MODIFICAR ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SEA PUBLICADA Y HASTA, INCLUSIVE, EL QUINTO DÍA HÁBIL PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, RECORRIÉNDOSE LOS DEMÁS PLAZOS, DICHAS MODIFICACIONES SE DIFUNDIRÁN EN LA PÁGINA DE INTERNET: <https://adquisiciones.seph.gob.mx/> A MÁS TARDAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES.

LAS MODIFICACIONES QUE SE MENCIONAN EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, EN NINGÚN CASO PODRÁN CONSISTIR EN LA SUSTITUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONVOCADO ORIGINALMENTE, EN LA ADICIÓN DE OTROS DE DISTINTOS RUBROS O EN LA VARIACIÓN SIGNIFICATIVA DE SUS CARACTERÍSTICAS. CUALQUIER MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, INCLUYENDO LAS QUE RESULTEN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, FORMARÁ PARTE DE LA MISMA Y DEBERÁ SER CONSIDERADA POR LOS LICITANTES EN LA ELABORACIÓN DE SU PROPOSICIÓN.

## 2.2 JUNTA DE ACLARACIONES.

LA ASISTENCIA A LA JUNTA DE ACLARACIONES ES OPTATIVA PARA LOS LICITANTES.

EL ACTO SERÁ PRESIDIDO POR EL PRESIDENTE DEL COMITÉ, QUIÉN DEBERÁ SER ASISTIDO POR UN REPRESENTANTE DEL ÁREA TÉCNICA O USUARIA DEL SERVICIO A FIN DE QUE SE RESUELVAN EN FORMA CLARA Y PRECISA LAS DUDAS Y PLANTEAMIENTOS DE LOS LICITANTES RELACIONADOS CON LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA.

LAS PERSONAS QUE PRETENDAN SOLICITAR ACLARACIONES A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DEBERÁN PRESENTAR UN ESCRITO, EN EL QUE EXPRESEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN, POR SÍ O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO, MANIFESTANDO EN TODOS LOS CASOS LOS SIGUIENTES DATOS:

A) DEL LICITANTE: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, NOMBRE Y DOMICILIO, ASÍ COMO, EN SU CASO, DE SU APODERADO O REPRESENTANTE. TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES, ADEMÁS SE SEÑALARÁ LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS Y, DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, CON LAS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES, ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS SOCIOS; EN EL CASO DE PERSONA FÍSICA DEBERÁ ANEXAR COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y;

B) DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE: DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS EN LAS QUE LE FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LAS PROPUESTAS.

LAS PERSONAS QUE MANIFIESTEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA MEDIANTE EL ESCRITO A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, SERÁN CONSIDERADAS LICITANTES Y TENDRÁN DERECHO A FORMULAR SOLICITUDES DE ACLARACIÓN EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEBERÁN ENTREGARLAS 24 HORAS ANTES DE LA FECHA Y HORA EN QUE SE VAYA A REALIZAR LA JUNTA DE ACLARACIONES PERSONALMENTE O MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO ([licitaciones.adquisiciones@seph.gob.mx](mailto:licitaciones.adquisiciones@seph.gob.mx)), EN FORMATO WORD O BIEN PODRÁN PRESENTARLAS POR ESCRITO Y EN MEDIO ELECTRÓNICO (USB) EN EL MISMO ACTO.

CUANDO EL ESCRITO SE PRESENTE FUERA DEL PLAZO, EL LICITANTE SÓLO TENDRÁ DERECHO A FORMULAR PREGUNTAS SOBRE LAS RESPUESTAS QUE DÉ LA CONVOCANTE EN LA MENCIONADA JUNTA.

SI EL ESCRITO SEÑALADO NO SE PRESENTA, SE PERMITIRÁ EL ACCESO A LA JUNTA DE ACLARACIONES A LA PERSONA QUE LO SOLICITE, EN CALIDAD DE OBSERVADOR EN TÉRMINOS DEL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY.

LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEBERÁN PLANTEARSE DE MANERA CONCISA Y ESTAR DIRECTAMENTE VINCULADAS CON LOS PUNTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN

PÚBLICA, INDICANDO EL NUMERAL O PUNTO ESPECÍFICO CON EL CUAL SE RELACIONA. LAS SOLICITUDES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS, PODRÁN SER DESECHADAS POR LA CONVOCANTE.

SE PODRÁ ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN CORRESPONDIENTE UNA VERSIÓN ELECTRÓNICA DE LA MISMA QUE PERMITA A LA CONVOCANTE SU CLASIFICACIÓN E INTEGRACIÓN POR TEMAS PARA FACILITAR SU RESPUESTA EN LA JUNTA DE ACLARACIONES DE QUE SE TRATE. CUANDO LA VERSIÓN ELECTRÓNICA ESTÉ CONTENIDA EN UN MEDIO FÍSICO, ÉSTE LE SERÁ DEVUELTO AL LICITANTE EN LA JUNTA DE ACLARACIONES RESPECTIVA.

SE TOMARÁ COMO HORA DE RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL LICITANTE, LA QUE INDIQUE EL SELLO DE SU RECEPCIÓN.

LA JUNTA DE ACLARACIONES, SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

EN LA FECHA Y HORA ESTABLECIDA PARA LA PRIMERA JUNTA DE ACLARACIONES, EL PRESIDENTE DEL COMITÉ PROCEDERÁ A DAR CONTESTACIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, MENCIONANDO EL NOMBRE DEL O LOS LICITANTES QUE LAS PRESENTARON. LA CONVOCANTE PODRÁ OPTAR POR DAR CONTESTACIÓN A DICHAS SOLICITUDES DE MANERA INDIVIDUAL O DE MANERA CONJUNTA TRATÁNDOSE DE AQUÉLLAS QUE HUBIERA AGRUPADO POR CORRESPONDER A UN MISMO PUNTO O APARTADO DE LA CONVOCATORIA.

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ PODRÁ SUSPENDER LA SESIÓN, EN RAZÓN DEL NÚMERO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN RECIBIDAS O DEL TIEMPO QUE SE EMPLEARÍA EN DARLES CONTESTACIÓN, INFORMANDO A LOS LICITANTES LA HORA Y, EN SU CASO, FECHA O LUGAR, EN QUE SE CONTINUARÁ CON LA JUNTA DE ACLARACIONES.

UNA VEZ QUE LA CONVOCANTE TERMINE DE DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, SE DARÁ INMEDIATAMENTE OPORTUNIDAD A LOS LICITANTES PARA QUE, EN EL MISMO ORDEN DE LOS PUNTOS O APARTADOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA EN QUE SE DIO RESPUESTA, FORMULEN LAS PREGUNTAS QUE ESTIMEN PERTINENTES EN RELACIÓN CON LAS RESPUESTAS RECIBIDAS. EL PRESIDENTE DEL COMITÉ, ATENDIENDO AL NÚMERO DE PREGUNTAS, INFORMARÁ A LOS LICITANTES SI ÉSTAS SERÁN CONTESTADAS EN ESE MOMENTO O SI SE SUSPENDE LA SESIÓN PARA REANUDARLA EN HORA O FECHA POSTERIOR.

SE LEVANTARÁ ACTA EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS CUESTIONAMIENTOS FORMULADOS POR LOS INTERESADOS Y LAS RESPUESTAS DE LA CONVOCANTE.

NO HABRÁ TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL ACTO DE ACLARACIONES, EL RECINTO SE CERRARÁ A LA HORA INDICADA Y NO SE ACEPTARÁN MÁS ASISTENTES.

### 2.3. LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

#### 2.3.1. IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE.

TODOS LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE ESTA LICITACIÓN DEBERÁN REDACTARSE EN IDIOMA ESPAÑOL.

#### 2.3.2. UNIDAD DE MONEDA EN QUE DEBERÁ COTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

EL PRECIO DEL SERVICIO QUE SE COTICE, DEBERÁ EXPRESARSE EN PESOS MEXICANOS (MONEDA NACIONAL).

#### 2.3.3. DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPOSICIÓN DEL LICITANTE.

LOS LICITANTES EXCLUSIVAMENTE PODRÁN PRESENTAR SUS PROPOSICIONES EN FORMA DOCUMENTAL Y POR ESCRITO, EN SOBRE CERRADO, EN EL LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. PARA ESTA LICITACIÓN NO SE ACEPTARÁ EL USO DEL SERVICIO POSTAL O DE MENSAJERÍA.

EL LICITANTE PODRÁ PRESENTAR A SU ELECCIÓN, DENTRO O FUERA DEL SOBRE CERRADO, LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA QUE CONFORMA LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, MISMA QUE FORMA PARTE DE SU PROPOSICIÓN.

TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA EL SOBRE ÚNICO DE PARTICIPACIÓN DEL LICITANTE, DEBERÁ SER EN PAPEL MEMBRETADO, DEBIENDO CONTENER COMO MÍNIMO: RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA, RFC DEL LICITANTE PARTICIPANTE, DOMICILIO FISCAL VIGENTE, (CONFORME A CONSTANCIA DE

SITUACIÓN FISCAL) CORREO ELECTRÓNICO Y NÚMERO TELEFÓNICO; A EXCEPCIÓN DE AQUELLOS DOCUMENTOS QUE POR SU NATURALEZA NO REQUIERAN SER PRESENTADOS EN PAPEL MEMBRETADO.

LOS LICITANTES SÓLO PODRÁN PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN EN CADA PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN; INICIADO EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, LAS YA PRESENTADAS NO PODRÁN SER RETIRADAS O DEJARSE SIN EFECTO POR LOS LICITANTES, SALVO CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS DEBERÁN SER FIRMADAS AUTÓGRAFAMENTE POR LOS LICITANTES O SUS APODERADOS.

## SOBRE ÚNICO

DOCUMENTO I. IDENTIFICACIÓN (ORIGINAL Y COPIA).

IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DE LA PERSONA QUE ASISTA AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. EL DOCUMENTO ORIGINAL LE SERÁ DEVUELTO AL TÉRMINO DE LA REUNIÓN.

LA IDENTIFICACIÓN PODRÁ SER ALGUNA DE LAS SIGUIENTES:

- a) CREDENCIAL PARA VOTAR,
- b) PASAPORTE,
- c) CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR,
- d) LICENCIA VIGENTE PARA CONDUCIR VEHÍCULOS; Y/O
- e) CEDULA PROFESIONAL.

NOTA: NO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN LA FALTA DE IDENTIFICACIÓN, DE QUIEN ENTREGUE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, EL CUAL SOLAMENTE PODRÁ PARTICIPAR DURANTE EL DESARROLLO DEL ACTO CON EL CARÁCTER DE OBSERVADOR.

DOCUMENTO II. REPRESENTACIÓN LEGAL (ANEXO N° 2).

ESCRITO EN EL QUE SU FIRMANTE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA, SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA, MISMO QUE CONTENDRÁ COMO MÍNIMO LOS DATOS SIGUIENTES:

1. DEL LICITANTE: CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES; NOMBRE Y DOMICILIO, ASÍ COMO, EN SU CASO, DE SU APODERADO O REPRESENTANTE. TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS, PRESENTAR SU ACTA DE NACIMIENTO Y PARA PERSONAS MORALES, ADEMÁS, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA; NÚMERO Y FECHA DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS EN LAS QUE CONSTE EL ACTA CONSTITUTIVA Y, EN SU CASO, REFORMAS O MODIFICACIONES, SEÑALANDO NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO QUE LAS PROTOCOLIZÓ; ASÍ COMO FECHA Y DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL, Y RELACIÓN DEL NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS; Y

2. DEL REPRESENTANTE DEL LICITANTE: EL NÚMERO Y FECHA DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS EN LAS QUE LE FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN, SEÑALANDO NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO QUE LAS PROTOCOLIZÓ.

PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO DE LOS DOCUMENTOS CON LOS QUE SE ACREDITE SU EXISTENCIA LEGAL Y LAS FACULTADES DE SU REPRESENTANTE PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

EL LICITANTE DEBERÁ PROPORCIONAR UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES PERSONALES.

NOTA: NO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN LA FALTA DE ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DE QUIEN ENTREGUE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, EL CUAL SOLAMENTE PODRÁ PARTICIPAR DURANTE EL DESARROLLO DEL ACTO CON EL CARÁCTER DE OBSERVADOR.

DOCUMENTO III. REGISTRO DE PROVEEDOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

PRESENTAR EL REGISTRO DE PROVEEDOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL VIGENTE CON LA ESPECIALIDAD CORRESPONDIENTE A (ESTUDIOS, PROYECTOS, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ESPECIALIZADA) A CONTRATAR EN DONDE LA CONVOCANTE SERÁ LA EXCLUSIVA RESPONSABLE DE

VERIFICAR Y APLICAR LA ESPECIALIDAD CORRECTA DE ACUERDO AL PADRÓN DE PROVEEDORES VIGENTE EN EL ESTADO DE HIDALGO.

SERÁ RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE VERIFICAR QUE EL CÓDIGO QR DE DICHO DOCUMENTO SE ENCUENTRE LEGIBLE Y DIRIJA A LA PÁGINA WEB CORRESPONDIENTE PARA SU CORRECTA VALIDACIÓN, EL INCUMPLIMIENTO A ESTE PUNTO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

DOCUMENTO IV. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 77 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y COPIA SIMPLE DEL ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) O ACTA DE NACIMIENTO (PERSONA FÍSICA).

DECLARACIÓN ESCRITA DEL LICITANTE (PERSONA FÍSICA O MORAL) DONDE INDIQUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 77 DE LA LEY EN LA MATERIA, ASÍ COMO COPIA SIMPLE DE LAS ACTAS CONSTITUTIVAS, ESTATUTOS, REFORMAS O MODIFICACIONES, EN CASO DE PERSONA MORAL Y ACTA DE NACIMIENTO TRATANDOSE DE PERSONAS FÍSICAS

DOCUMENTO V. PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN (TÉCNICA Y ECONÓMICA) (ANEXO No. 1)

DEBERÁ SER DIRIGIDA AL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN.  
LA DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DEBERÁ PRESENTARSE APEGADA A LAS ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO QUE SE SEÑALA EN EL ANEXO N° 1, CONSIDERÁNDOSE LAS MODIFICACIONES Y/O CORRECCIONES QUE SE HUBIEREN ACORDADO, EN LA JUNTA DE ACLARACIONES QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA; EN PAPEL MEMBRETADO DEBIENDO CONTENER COMO MÍNIMO: RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA, RFC DEL LICITANTE PARTICIPANTE, DOMICILIO FISCAL VIGENTE, (DEBIENDO COINCIDIR CONFORME A CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL) CORREO ELECTRÓNICO Y NÚMERO TELEFÓNICO.

EL LICITANTE DEBERÁ MANIFESTAR POR ESCRITO EL TIEMPO QUE GARANTIZA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL CUAL DEBERÁ SER MÍNIMO DE 6 MESES; Y EN LOS CASOS EN QUE DICHA GARANTÍA DEBA SER APLICADA, EL PROVEEDOR ADJUDICADO TENDRÁ QUE SOLVENTAR EN UN PLAZO NO MAYOR A 24 HORAS.

DEBERÁ PRESENTAR EN DISPOSITIVO USB EN FORMATO WORD LA PROPOSICIÓN TÉCNICA

DEBIÉNDOSE SEÑALAR TODOS LOS DETALLES QUE IDENTIFIQUEN PLENAMENTE AL SERVICIO.

EN CASO DE PRESENTAR DESCRIPCIÓN INCOMPLETA DEL SERVICIO, OMISIÓN DE ALGUNA CARACTERÍSTICA, CANTIDADES DIFERENTES A LAS SOLICITADAS Y EN GENERAL LA FALTA DE ALGÚN REQUISITO INCLUIDO EN ESTE DOCUMENTO O DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO NO. 1 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, SE DESECHARÁ LA PARTIDA CORRESPONDIENTE.

NO DEBERÁ PRESENTAR OPCIONES TÉCNICAS.

LA PROPOSICIÓN INCLUIRÁ LA CANTIDAD REQUERIDA, POR PARTIDA, PRECIO UNITARIO E IMPORTE. LOS DESCUENTOS ESPECIALES QUE OTORGUEN DEBERÁN ESTAR INCLUIDOS EN EL PRECIO UNITARIO DEL BIEN COTIZADO, CON EXCEPCIÓN DEL 16% DE I.V.A.

DEBERÁN OBTENER LA SUMA TOTAL DE SU OFERTA, DESGLOSANDO EL 16% DE I.V.A. E INDICANDO EL IMPORTE TOTAL CON NÚMERO Y LETRA. Y EN SU CASO LA RETENCIÓN DEL I.S.R. SEGÚN APLIQUE.

LAS CONDICIONES DE PAGO, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, LUGAR DE ENTREGA, GARANTÍA Y VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN DEBERÁN INCLUIRSE, APEGÁNDOSE ESTRICTAMENTE A LAS SEÑALADAS EN ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y LO ACORDADO EN LA JUNTA DE ACLARACIONES.

DOCUMENTO VI. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ANEXO N° 3)

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD EN LA QUE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁ DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONVOCANTE, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

#### DOCUMENTO VII. GARANTÍA DE SERIEDAD

LA SERIEDAD DE LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPUESTA. EL PORCENTAJE DE ESTA GARANTÍA SERÁ DEL CINCO POR CIENTO DE LA PROPOSICIÓN DEL PROVEEDOR CONSIDERANDO EL IVA., Y SE GARANTIZARÁ MEDIANTE: CHEQUE CERTIFICADO, CHEQUE DE CAJA O FIANZA A FAVOR DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN. (ARTÍCULO 81 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN LA MATERIA)

DICHA GARANTÍA DEBERÁ SER DEVUELTA AL SEXTO DÍA POSTERIOR AL FALLO EN EL SUPUESTO DE NO HABER INCONFORMIDAD PRESENTADA POR ALGÚN PROVEEDOR.

DOCUMENTO VIII. FORMATO QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE EXISTIR IGUALDAD DE CONDICIONES, SE DARÁ PREFERENCIA A LAS PERSONAS QUE INTEGREN EL SECTOR DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN EL ESTADO. (ANEXO No. 4).

NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE NO PERTENEZCA A NINGUNO DE ESTOS SECTORES DEBERÁ ACLARARLO EN EL DOCUMENTO CITADO.

#### DOCUMENTO IX. OPINIÓN POSITIVA DEL IMSS

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR EL DOCUMENTO VIGENTE DESDE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES HASTA LA FIRMA DEL CONTRATO Y SIN ADEUDO EN QUE CONSTE LA OPINIÓN POSITIVA OBTENIDA POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y CON LA REGLA 2.1.27 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL.

SERÁ RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE VERIFICAR QUE EL CÓDIGO QR DE DICHO DOCUMENTO SE ENCUENTRE LEGIBLE Y DIRIJA A LA PÁGINA WEB CORRESPONDIENTE PARA SU CORRECTA VALIDACIÓN, EL INCUMPLIMIENTO A ESTE PUNTO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN. SERÁ RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE PARTICIPANTE PRESENTAR DICHA OPINIÓN VIGENTE, SIN ADEUDO Y EN SENTIDO POSITIVO AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO PÁRRAFO ARTICULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN DEBERÁN AUTORIZAR QUE EL RESULTADO DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO SEA PÚBLICA.

#### DOCUMENTO X. CONSTANCIA DEL INFONAVIT

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS, DOCUMENTO VIGENTE AL BIMESTRE INMEDIATO ANTERIOR Y SIN ADEUDO, EXPEDIDO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT) DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 32-D DEL DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y CON LA REGLA 2.1.27 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL.

SERÁ RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE VERIFICAR QUE EL CÓDIGO QR DE DICHO DOCUMENTO SE ENCUENTRE LEGIBLE Y DIRIJA A LA PÁGINA WEB CORRESPONDIENTE PARA SU CORRECTA VALIDACIÓN, EL INCUMPLIMIENTO A ESTE PUNTO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO PÁRRAFO ARTICULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN DEBERÁN AUTORIZAR QUE EL RESULTADO DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO SEA PÚBLICA.

DOCUMENTO XI. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ESTATALES EN SENTIDO POSITIVO O INSCRITO SIN OBLIGACIONES, TODOS LOS PARTICIPANTES DEBERÁN PRESENTAR SU “OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ESTATALES, EL CUAL DEBERÁ ESTAR VIGENTE DESDE LA APERTURA HASTA LA FIRMA DEL CONTRATO, COMO REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. MISMA QUE SE PUEDE TRAMITAR EN EL SIGUIENTE LINK [HTTPS://RUTS.HIDALGO.GOB.MX/VER/8956](https://RUTS.HIDALGO.GOB.MX/VER/8956)

SERÁ RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE VERIFICAR QUE EL CÓDIGO QR DE DICHO DOCUMENTO SE ENCUENTRE LEGIBLE Y DIRIJA A LA PÁGINA WEB CORRESPONDIENTE PARA SU CORRECTA VALIDACIÓN; EL INCUMPLIMIENTO A ESTE PUNTO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

#### DOCUMENTO XII. FORMATO 32-D

DEBERA INCLUIR LA OPINION POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES VIGENTE EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO PÁRRAFO ARTICULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN DEBERÁN AUTORIZAR QUE EL RESULTADO DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO SEA PÚBLICA.

SERÁ RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE VERIFICAR QUE EL CÓDIGO QR DE DICHO DOCUMENTO SE ENCUENTRE LEGIBLE Y DIRIJA A LA PÁGINA WEB CORRESPONDIENTE PARA SU CORRECTA VALIDACIÓN, EL INCUMPLIMIENTO A ESTE PUNTO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

DOCUMENTO XIII. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

DEBERÁ PRESENTAR CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA (MES CORRIENTE) EMITIDA POR EL SAT.

DOCUMENTO XIV. FORMATO EN EL QUE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR (ANEXO No. 6)

PRESENTAR FORMATO (DOS TANTOS) EN EL QUE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR, RELACIONÁNDOLO CON LOS PUNTOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA EN LOS QUE SE SOLICITAN. EL FORMATO SERVIRÁ A CADA PARTICIPANTE COMO CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGUEN EN ESTE ACTO, ASENTÁNDOSE DICHA RECEPCIÓN EN EL ACTA RESPECTIVA O ANEXANDO COPIA DE LA CONSTANCIA ENTREGADA A CADA LICITANTE. LA FALTA DE PRESENTACIÓN DEL FORMATO NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO Y SE EXTENDERÁ UN ACUSE DE RECIBO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGUE EL LICITANTE EN DICHO ACTO.

#### 2.4 PROPOSICIONES CONJUNTAS

DOS O MÁS PERSONAS PODRÁN PRESENTAR CONJUNTAMENTE UNA PROPOSICIÓN JUSTIFICANDO EL HECHO, SIN NECESIDAD DE CONSTITUIR UNA SOCIEDAD, O UNA NUEVA SOCIEDAD EN CASO DE PERSONAS MORALES. EN ESTE SUPUESTO LA PROPOSICIÓN DEBERÁ SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE COMÚN QUE PARA ESE ACTO HAYA SIDO DESIGNADO POR EL GRUPO DE PERSONAS. SE DEBERÁ PRESENTAR EL CONVENIO FIRMADO POR CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE INTEGREN UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, INDICANDO EN EL MISMO LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ A CADA UNA DE ELLAS.

CUANDO LA PROPOSICIÓN CONJUNTA RESULTE ADJUDICADA CON UN CONTRATO, DICHO INSTRUMENTO DEBERÁ SER FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNA DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN LA PROPOSICIÓN, A QUIENES SE CONSIDERARÁ, PARA EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO Y DEL CONTRATO, COMO RESPONSABLES SOLIDARIOS O MANCOMUNADOS.

LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE QUE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PUEDAN CONSTITUIRSE EN UNA NUEVA SOCIEDAD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA, SIEMPRE Y CUANDO SE MANTENGA EN LA NUEVA SOCIEDAD LAS RESPONSABILIDADES DE DICHO CONVENIO.

LOS ACTOS, CONTRATOS, CONVENIOS O COMBINACIONES QUE LLEVEN A CABO LOS LICITANTES EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DEBERÁN APEGARSE A LO DISPUESTO POR LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA EN MATERIA DE PRÁCTICAS MONOPÓLICAS Y CONCENTRACIONES. CUALQUIER LICITANTE O CONVOCANTE PODRÁ HACER DEL CONOCIMIENTO DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA, HECHOS MATERIA DE LA CITADA LEY, PARA QUE RESUELVAN LO CONDUCTENTE.

LOS INTERESADOS PODRÁN AGRUPARSE PARA PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN, CUMPLIENDO LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

I. CUALQUIERA DE LOS INTEGRANTES DE LA AGRUPACIÓN, PODRÁ PRESENTAR EL ESCRITO MEDIANTE EL CUAL MANIFIESTE SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES Y EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN;

II. LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN DEBERÁN CELEBRAR EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE EL CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA, EN EL QUE SE ESTABLECERÁN CON PRECISIÓN LOS ASPECTOS SIGUIENTES:

A) NOMBRE, DOMICILIO Y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES, SEÑALANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS CON LOS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES Y, DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS;

B) NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS REPRESENTANTES DE CADA UNA DE LAS PERSONAS AGRUPADAS, SEÑALANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS CON LAS QUE ACREDITEN LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN;

C) DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE COMÚN, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LA PROPOSICIÓN Y CON EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA;

D) DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES; Y

E) ESTIPULACIÓN EXPRESA DE QUE CADA UNO DE LOS FIRMANTES QUEDARÁ OBLIGADO JUNTO CON LOS DEMÁS INTEGRANTES, YA SEA EN FORMA SOLIDARIA O MANCOMUNADA, SEGÚN SE CONVENGA, PARA EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y DEL CONTRATO, EN CASO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL MISMO; Y

III. EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES EL REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DEBERÁ SEÑALAR QUE LA PROPOSICIÓN SE PRESENTA EN FORMA CONJUNTA. EL CONVENIO A QUE HACE REFERENCIA LA FRACCIÓN II SE PRESENTARÁ CON LA PROPOSICIÓN Y, EN CASO DE QUE A LOS LICITANTES QUE LA HUBIEREN PRESENTADO SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO, DICHO CONVENIO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL MISMO COMO UNO DE SUS ANEXOS; Y EN EL SUPUESTO DE QUE SE ADJUDIQUE EL CONTRATO A LOS LICITANTES QUE PRESENTARON UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, EL CONVENIO INDICADO EN LA FRACCIÓN II Y LAS FACULTADES DEL APODERADO LEGAL DE LA AGRUPACIÓN QUE FORMALIZARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO, DEBERÁN CONSTAR EN ESCRITURA PÚBLICA, SALVO QUE EL CONTRATO SEA FIRMADO POR TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULA LA PROPOSICIÓN CONJUNTA O POR SUS REPRESENTANTES LEGALES, QUIENES EN LO INDIVIDUAL, DEBERÁN ACREDITAR SU RESPECTIVA PERSONALIDAD, O POR EL APODERADO LEGAL DE LA NUEVA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYA POR LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULÓ LA PROPOSICIÓN CONJUNTA, ANTES DE LA FECHA FIJADA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, LO CUAL DEBERÁ COMUNICARSE MEDIANTE ESCRITO A LA CONVOCANTE POR DICHAS PERSONAS O POR SU APODERADO LEGAL, AL MOMENTO DE DARSE A CONOCER EL FALLO O A MÁS TARDAR EN LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES.

NOTA: TODAS LAS PERSONAS QUE PRESENTEN PROPOSICIONES CONJUNTAS DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES.

## 2.5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

LA ENTREGA DE PROPOSICIONES SE HARÁ EN SOBRE CERRADO QUE CONTENDRÁ LA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA. LA PROPOSICIÓN DEBERÁ SER FIRMADA AUTÓGRAFAMENTE POR LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO EN LA ÚLTIMA HOJA DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LA MISMA, POR LO QUE NO SE DESECHARAN CUANDO LAS DEMÁS HOJAS QUE LA INTEGRAN O SUS ANEXOS CAREZCAN DE FIRMA O RÚBRICA.

LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN PODRÁ ENTREGARSE, A ELECCIÓN DEL LICITANTE, DENTRO O FUERA DEL SOBRE QUE LA CONTENGA, SIEMPRE Y CUANDO LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SE REALICE EN EL MISMO ACTO.

PREVIAMENTE AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, LA CONVOCANTE LLEVARÁ A CABO EL REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR, Y SE REALIZARÁ POR LO MENOS TREINTA MINUTOS ANTES DE LA HORA SEÑALADA PARA EL INICIO DE DICHO ACTO.

A PARTIR DE LA HORA SEÑALADA PARA EL INICIO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EL PRESIDENTE DEL COMITÉ NO PERMITIRÁ EL ACCESO A NINGÚN LICITANTE NI OBSERVADOR, O SERVIDOR PÚBLICO AJENO AL ACTO. UNA VEZ INICIADO EL ACTO, SE PROCEDERÁ A REGISTRAR A LOS ASISTENTES, SALVO AQUÉLLOS QUE YA SE HUBIEREN REGISTRADO EN LOS TÉRMINOS DEL PÁRRAFO ANTERIOR, EN CUYO CASO SE PASARÁ LISTA A LOS MISMOS. NO HABRÁ TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EL RECINTO SE CERRARÁ A LA HORA INDICADA Y NO SE ACEPTARÁN MÁS ASISTENTES NI LA INTEGRACIÓN DE DOCUMENTO ALGUNO.

LOS LICITANTES DEBERÁN ENTREGAR SU SOBRE CERRADO AL PRESIDENTE DEL COMITÉ EN DICHO ACTO. EL ACTO NO PODRÁ CONCLUIR HASTA EN TANTO SE HAYAN ABIERTO TODOS LOS SOBRES RECIBIDOS.

EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

I. DE ENTRE LOS LICITANTES QUE HAYAN ASISTIDO, ÉSTOS ELEGIRÁN A UNO, QUE EN FORMA CONJUNTA CON EL PRESIDENTE DEL COMITÉ RUBRICARÁN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA (ANEXO NO. 1), LA QUE PARA ESTOS EFECTOS CONSTARÁ DOCUMENTALMENTE;

II. UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES EN SOBRE CERRADO, SE PROCEDERÁ A SU APERTURA, HACIÉNDOSE CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SIN QUE ELLO IMPLIQUE LA EVALUACIÓN DE SU CONTENIDO LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE HARÁ CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTÓ CADA UNO DE LOS LICITANTES, SIN ENTRAR AL ANÁLISIS TÉCNICO, LEGAL O ADMINISTRATIVO DE SU CONTENIDO, POR LO QUE NINGUNA PROPUESTA PODRÁ SER DESECHADA EN ESTE ACTO; Y

III. SE LEVANTARÁ ACTA QUE SERVIRÁ DE CONSTANCIA DE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SE ASENTARÁN LAS MANIFESTACIONES QUE, EN SU CASO, EMITAN LOS LICITANTES EN RELACIÓN CON EL MISMO, ASÍ COMO LOS HECHOS RELEVANTES QUE SE HUBIEREN PRESENTADO; SE SEÑALARÁ LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE LA LICITACIÓN, FECHA QUE DEBERÁ QUEDAR COMPRENDIDA DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ESTABLECIDA PARA ESTE ACTO Y PODRÁ DIFERIRSE, SIEMPRE QUE EL NUEVO PLAZO FIJADO NO EXCEDA DE TRES DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE QUE CONCLUYA EL PLAZO ESTABLECIDO ORIGINALMENTE. EL PRESIDENTE DEL COMITÉ, ATENDIENDO AL NÚMERO DE PROPOSICIONES PRESENTADAS Y A LA PARTIDA LICITADOS, PODRÁ OPTAR ENTRE DAR LECTURA AL PRECIO UNITARIO DE CADA UNA DE LA PARTIDA QUE INTEGRAN LAS PROPOSICIONES, O ANEXAR COPIA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DE LOS LICITANTES AL ACTA RESPECTIVA, DEBIENDO EN ESTE ÚLTIMO CASO, DAR LECTURA AL IMPORTE TOTAL DE CADA PROPOSICIÓN. EN AMBOS SUPUESTOS EL ANÁLISIS DETALLADO DE LAS PROPOSICIONES SE EFECTUARÁ POSTERIORMENTE POR LA CONVOCANTE, AL REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS MISMAS, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 54 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES EN LA FECHA, HORA Y LUGAR ESTABLECIDOS, ÉSTAS NO PODRÁN RETIRARSE O DEJARSE SIN EFECTO, POR LO QUE DEBERÁN CONSIDERARSE VIGENTES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA HASTA SU CONCLUSIÓN.

## 2.6. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

LOS CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, SERÁN LOS SIGUIENTES:

EL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN ADJUDICARÁ POR PARTIDA.

PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, SE UTILIZARÁ EL MÉTODO DE EVALUACIÓN BINARIO, MEDIANTE EL CUAL SÓLO SE ADJUDICA A QUIEN CUMPLA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS Y OFERTE EL PRECIO SOLVENTE MÁS BAJO, SIEMPRE Y CUANDO ÉSTE RESULTE CONVENIENTE; SE EVALUARÁ AL MENOS LAS DOS PROPOSICIONES CUYO PRECIO RESULTE SER MÁS BAJO; DE NO RESULTAR ESTAS SOLVENTES, SE EVALUARÁN LAS QUE LES SIGAN EN PRECIO.

PARA DETERMINAR QUE UN PRECIO NO ES ACEPTABLE, AL MONTO DE CADA SERVICIO, SE LES SUMARÁ EL PORCENTAJE PREVISTO EN LA FRACCIÓN XXVI DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY. CUANDO ALGÚN PRECIO OFERTADO SEA SUPERIOR, ÉSTE SERÁ CONSIDERADO COMO NO ACEPTABLE.

EL PRECIO CONVENIENTE ÚNICAMENTE SE LLEVARÁ A CABO CUANDO SE REQUIERA ACREDITAR QUE UN PRECIO OFERTADO SE DESECHA PORQUE SE ENCUENTRA POR DEBAJO DEL PORCENTAJE DETERMINADO CONFORME A LA FRACCIÓN XXV DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY.

CUANDO SE DESECHE UNA PROPOSICIÓN POR CONSIDERAR QUE LOS PRECIOS NO SON CONVENIENTES O SE DETERMINE QUE SON NO ACEPTABLES, NO SE PODRÁ ADJUDICAR EL CONTRATO A LOS LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES CONTENGAN DICHS PRECIOS, DICHA DETERMINACIÓN SE INCORPORARÁ AL FALLO.

EN NINGÚN CASO EL CONVOCANTE O LOS LICITANTES PODRÁN SUPLIR O CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS

UNA VEZ HECHA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ AL LICITANTE CUYA OFERTA RESULTE SOLVENTE, PORQUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS LEGALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN, Y POR TANTO GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS.

EN CASO DE EXISTIR IGUALDAD DE CONDICIONES, SE DARÁ PREFERENCIA A LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL SECTOR DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.

DE SUBSISTIR EL EMPATE ENTRE LAS PERSONAS DEL SECTOR SEÑALADO, LA ADJUDICACIÓN SE EFECTUARÁ A FAVOR DEL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR DEL SORTEO MANUAL POR

INSACULACIÓN, PARA LO CUAL SERÁ CONVOCADO UN REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL CONVOCANTE.

## 2.7. DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE.

SERÁ CAUSA DE DESCALIFICACIÓN:

- A) EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA;
- B) EL LICITANTE QUE POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, ADOpte CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONVOCANTE INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE LE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES; Y
- C) SI SE COMPRUEBA QUE ALGÚN LICITANTE HA ACORDADO CON OTRO U OTROS ELEVAR EL COSTO DEL SERVICIO O CUALQUIER OTRO ACUERDO QUE TENGA COMO FIN OBTENER UNA VENTAJA SOBRE LOS DEMÁS LICITANTES.

LAS CONDICIONES QUE TENGAN COMO PROPÓSITO FACILITAR LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y AGILIZAR LA CONDUCCIÓN DE LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO REQUISITO CUYO INCUMPLIMIENTO, POR SÍ MISMO, O DEFICIENCIA EN SU CONTENIDO NO AFECTE LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES, NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN Y SE TENDRÁN POR NO ESTABLECIDAS. LA INOBSERVANCIA POR PARTE DE LOS LICITANTES RESPECTO A DICHAS CONDICIONES O REQUISITOS NO SERÁ MOTIVO PARA DESECHAR SUS PROPOSICIONES.

LOS REQUISITOS CUYO INCUMPLIMIENTO NO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN SERÁN:

- I. PROPONER UN PLAZO DE ENTREGA MENOR AL SOLICITADO, EN CUYO CASO, DE RESULTAR ADJUDICADO Y DE CONVENIR AL CONVOCANTE PUDIERA ACEPTARSE;
- II. OMITIR ASPECTOS QUE PUEDAN SER CUBIERTOS CON INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PROPIA PROPUESTA TÉCNICA O ECONÓMICA;
- III. UTILIZAR FORMATOS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS, SIEMPRE QUE EN LOS MISMOS SE PROPORCIONE DE MANERA CLARA LA INFORMACIÓN REQUERIDA; Y
- IV. CUALQUIER OTRO QUE NO TENGA POR OBJETO DETERMINAR LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN PRESENTADA.

## 2.8. LICITACIÓN O PARTIDA DESIERTA.

LA LICITACIÓN O PARTIDA SERÁN DECLARADAS DESIERTAS CUANDO:

- a) NO SE PRESENTE NINGUNA PROPOSICIÓN
- b) CUANDO LA TOTALIDAD DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS NO REÚNAN LOS REQUISITOS SOLICITADOS; O
- c) EL PRECIO DEL SERVICIO OFERTADO NO RESULTE ACEPTABLE O CONVENIENTE.

## 2.9. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN O PARTIDA

SE PODRÁ CANCELAR UNA LICITACIÓN, PARTIDA INCLUIDOS EN ÉSTA, CUANDO SE PRESENTE CASO FORTUITO; FUERZA MAYOR; EXISTAN CIRCUNSTANCIAS JUSTIFICADAS QUE EXTINGAN LA NECESIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O QUE DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO SE PUDIERA OCASIONAR UN DAÑO O PERJUICIO A LA PROPIA CONVOCANTE. LA DETERMINACIÓN DE DAR POR CANCELADA LA LICITACIÓN, PARTIDA, DEBERÁ PRECISAR EL ACONTECIMIENTO QUE MOTIVA LA DECISIÓN Y SERÁ SUSCRITA POR EL TITULAR DEL CONVOCANTE, LA CUAL SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES. DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

## 2.10. ACTO DE FALLO

SE DARÁ A CONOCER EL FALLO EN JUNTA PÚBLICA A LA QUE LIBREMENTE PODRÁN ASISTIR LOS LICITANTES QUE HUBIERAN PRESENTADO PROPOSICIÓN, Y LEVANTÁNDOSE EL ACTA RESPECTIVA. AL FINALIZAR CADA ACTO SE FIJARÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA CORRESPONDIENTE EN UN LUGAR VISIBLE, AL QUE TENGA ACCESO AL PÚBLICO EN EL DOMICILIO DEL ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, POR UN TÉRMINO NO MENOR DE CINCO DÍAS HÁBILES. ASIMISMO, SE DIFUNDIRÁ UN EJEMPLAR DE DICHAS ACTAS EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LA CONVOCANTE (PÁGINA WEB OFICIAL: <http://adquisiciones.seph.gob.mx>). PARA EFECTOS DE SU NOTIFICACIÓN A LOS LICITANTES QUE NO HAYAN ASISTIDO AL ACTO. DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ A LA NOTIFICACIÓN PERSONAL.

CON LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO POR EL QUE SE ADJUDICA EL CONTRATO, LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ÉSTE SERÁN EXIGIBLES, SIN PERJUICIO DE LA OBLIGACIÓN DE LAS PARTES DE FIRMARLO EN LA FECHA Y TÉRMINOS SEÑALADOS.

CONTRA EL FALLO PROCEDERÁ LA INCONFORMIDAD EN TÉRMINOS DEL TÍTULO OCTAVO, CAPÍTULO PRIMERO DE LA LEY.

CUANDO SE ADVIERTA EN EL FALLO LA EXISTENCIA DE UN ERROR ARITMÉTICO, MECANOGRÁFICO O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA, QUE NO AFECTE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA POR EL CONVOCANTE, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN Y SIEMPRE QUE NO SE HAYA FIRMADO EL CONTRATO, EL COMITÉ PROCEDERÁ A SU CORRECCIÓN, ACLARANDO O RECTIFICANDO EL MISMO, MEDIANTE EL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS MOTIVOS QUE LO ORIGINARON Y LAS RAZONES QUE SUSTENTAN SU ENMIENDA, HECHO QUE SE NOTIFICARÁ A LOS LICITANTES QUE HUBIERAN PARTICIPADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, REMITIENDO COPIA DE LA MISMA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE SU FIRMA.

SI EL ERROR COMETIDO EN EL FALLO NO FUERA SUSCEPTIBLE DE CORRECCIÓN CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, EL COMITÉ DARÁ VISTA DE INMEDIATO A LA CONTRALORÍA O AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, A EFECTO DE QUE EMITA LAS DIRECTRICES PARA SU REPOSICIÓN.

LAS PROPOSICIONES DESECHADAS PODRÁN SER DEVUELTAS A LOS LICITANTES QUE LO SOLICITEN, UNA VEZ TRANSCURRIDOS NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE DÉ A CONOCER EL FALLO, SALVO QUE EXISTA ALGUNA INCONFORMIDAD EN TRÁMITE, EN CUYO CASO LAS PROPOSICIONES DEBERÁN CONSERVARSE HASTA LA TOTAL CONCLUSIÓN DE LA INCONFORMIDAD E INSTANCIAS SUBSECUENTES; AGOTADOS DICHS TÉRMINOS EL CONVOCANTE PROCEDERÁ A SU DESTRUCCIÓN EN TÉRMINOS DE LA LEY DE LA MATERIA.

EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍCULOS 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 8 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN EMITE EL ANÁLISIS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA DE BENEFICIARIO FINAL EN MÉXICO Y APRUEBA LOS PRINCIPIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA DEL BENEFICIARIO FINAL PARA EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN EN MÉXICO, EL LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO (PERSONA MORAL), DEBERÁ PRESENTAR A LA FIRMA DE CONTRATO, ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN EL QUE ESTABLEZCA EL BENEFICIARIO FINAL (PERSONA QUE EN ÚLTIMA INSTANCIA TIENE EL CONTROL DE LA PERSONA MORAL Y ES QUIEN RECIBE LOS BENEFICIOS DERIVADOS DE UNA CUENTA Y/O CONTRATO)

### 3. FIRMA DEL CONTRATO

LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN, EL CONTRATO Y SUS ANEXOS SON LOS INSTRUMENTOS QUE VINCULAN A LAS PARTES EN SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES. LAS ESTIPULACIONES QUE SE ESTABLEZCAN EN EL CONTRATO NO DEBERÁN MODIFICAR LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN Y SUS JUNTAS DE ACLARACIONES; EN CASO DE DISCREPANCIA, PREVALECERÁ LO ESTIPULADO EN ÉSTAS.

CON LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO SERÁN EXIGIBLES LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN Y OBLIGARÁN A LA PERSONA A QUIEN SE HAYA ADJUDICADO, A FIRMAR EL CONTRATO EN LA FECHA, HORA Y LUGAR PREVISTOS. ASIMISMO, CON LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO SE REALIZARÁ LA REQUISICIÓN DEL SERVICIO.

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS NO PODRÁN SER CEDIDOS POR EL PROVEEDOR A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO EN CUYO CASO DEBERÁ CONTAR CON EL CONSENTIMIENTO ESCRITO DEL CONVOCANTE.

PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL LICITANTE A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL MISMO DEBERÁ PRESENTAR PARA SU COTEJO, ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- I. TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL, TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTE QUE FUE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS Y QUE TIENE SU DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL;
- II. TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA, COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO O, EN SU CASO, CARTA DE NATURALIZACIÓN RESPECTIVA, EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN CON LA QUE ACREDITE TENER SU DOMICILIO LEGAL EN EL TERRITORIO NACIONAL Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL;

III. REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES CON LA CLASIFICACIÓN CORRESPONDIENTE AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN; Y

IV. COPIA DE LA CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.

V. CERCIORARSE, ANTES DE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES, SERVICIOS O PARA LA ENAJENACIÓN DE TODO TIPO DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, QUE EL PARTICULAR MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO DESEMPEÑA EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO O, EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS. LAS MANIFESTACIONES RESPECTIVAS DEBERÁN CONSTAR POR ESCRITO Y HACERSE DEL CONOCIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, PREVIO A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO EN CUESTIÓN. EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR SEA PERSONA MORAL, DICHAS MANIFESTACIONES DEBERÁN PRESENTARSE RESPECTO A LOS SOCIOS O ACCIONISTAS QUE EJERZAN CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD;

SIN PERJUICIO DE LA OBLIGACIÓN ANTERIOR, PREVIO A REALIZAR CUALQUIER ACTO JURÍDICO QUE INVOLUCRE EL EJERCICIO DE RECURSOS PÚBLICOS CON PERSONAS JURÍDICAS, REVISAR SU CONSTITUCIÓN Y, EN SU CASO, SUS MODIFICACIONES CON EL FIN DE VERIFICAR QUE SUS SOCIOS, INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN O ACCIONISTAS QUE EJERZAN CONTROL NO INCURRAN EN CONFLICTO DE INTERÉS, Y

ABSTENERSE DE REALIZAR PROPAGANDA GUBERNAMENTAL CON RECURSOS PÚBLICOS QUE INCLUYA NOMBRES, IMÁGENES, VOCES O SÍMBOLOS QUE IMPLIQUEN PROMOCIÓN PERSONALIZADA DE CUALQUIER SERVIDOR PÚBLICO. ART. 49 FRACCIONES IX, X Y XI DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

### 3.1. GARANTÍAS

LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN PROPOSICIONES O CELEBREN LOS CONTRATOS, DEBERÁN GARANTIZAR:

I. LA SERIEDAD DE LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPUESTA. EL PORCENTAJE DE ESTA GARANTÍA SERÁ DEL CINCO POR CIENTO DE LA PROPOSICIÓN DEL PROVEEDOR;

II. EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS. ESTA GARANTÍA SERÁ DEL DIEZ POR CIENTO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, Y DEBERÁ SER MEDIANTE CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES ESTIPULADAS EN EL ARTÍCULO 81 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN LA MATERIA A FAVOR DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN.

LA GARANTÍA DE SERIEDAD PREVISTA EN ESTE APARTADO SE PRESENTARÁ AL MOMENTO DE LLEVAR A CABO LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES; EL PROVEEDOR SELECCIONADO SE OBLIGA A ENTREGAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DE ESTE.

NOTA: AMBAS GARANTÍAS DEBERÁN DE SER CON IVA INCLUIDO.

EL PROVEEDOR SELECCIONADO SE OBLIGA A SUJETARSE A LOS TÉRMINOS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, CRITERIOS, LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LE SEAN APLICABLES.

CUANDO SE MODIFIQUE EL MONTO, PLAZO O VIGENCIA DEL CONTRATO DEBERÁ AJUSTARSE LA GARANTÍA OTORGADA.

### 3.2. PENAS CONVENCIONALES.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LA ENTREGA EXTEMPORÁNEA SE PENALIZARÁ CON EL 20 (VEINTE) AL MILLAR POR CADA DÍA NATURAL DE DEMORA SOBRE EL IMPORTE DEL SERVICIO Y SERÁN DETERMINADAS EN RAZÓN DEL SERVICIO NO ENTREGADO O PRESTADO OPORTUNAMENTE A PARTIR DE LA FECHA LÍMITE SEÑALADA PARA LA ENTREGA. DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 72 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

LOS PROVEEDORES, ESTÁN OBLIGADOS A RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIEREN INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONTRATO Y EL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE HIDALGO. EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 73 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

EL PROVEEDOR CUBRIRÁ LAS CUOTAS COMPENSATORIAS QUE, CONFORME A LA LEY DE LA MATERIA, PUDIEREN ESTAR SUJETAS LAS IMPORTACIONES DE BIENES OBJETO DEL CONTRATO Y EN ESTOS CASOS, NO PROCEDERÁN INCREMENTOS A LOS PRECIOS PACTADOS, NI CUALQUIER OTRA MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

EL CONVOCANTE POR CONDUCTO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE SUSCRIBIÓ EL CONTRATO RESPECTIVO, RESCINDIRÁ ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL PROVEEDOR. SI PREVIAMENTE A LA CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO, SE HICIERE ENTREGA DEL SERVICIO, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONVOCANTE DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, APLICANDO, EN SU CASO, LAS PENAS CONVENCIONALES POR EL RETRASO.

ESTOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, SERÁN SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES QUE JUDICIALMENTE SE HAGAN VALER ANTE LOS TRIBUNALES COMPETENTES. DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 76 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

#### 4. INCONFORMIDADES

LA INCONFORMIDAD DEBERÁ PRESENTARSE POR ESCRITO, DIRECTAMENTE EN LAS OFICINAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN, UBICADAS EN CIRCUITO EX HACIENDA DE LA CONCEPCIÓN, LOTE 17 SAN JUAN TILCUAUTLA, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA HIDALGO, C.P. 42160, O BIEN EN LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA UBICADA EN CARRETERA ESTATAL A LA ESTANZUELA S/N, EN LA EX HACIENDA LA CONCEPCIÓN, SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HGO. C.P. 42162 O A TRAVÉS DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS QUE MEDIANTE DISPOSICIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO ESTABLEZCA LA CONTRALORÍA, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 88 DE LA LEY.

NOTA: MEDIANTE EL ACUERDO QUE CONTIENE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRORROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO QUE MARCA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA CONVOCANTE, SE HACE DEL CONOCIMIENTO A LOS LICITANTES, QUE A FIN DE PROMOVER LAS MEJORES PRÁCTICAS EN MATERIA DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, ESTA Y TODAS LAS REUNIONES, VISITAS, Y ACTOS PÚBLICOS PARA CONTRATACIONES SUJETAS A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, DEBERÁN SER VIDEO GRABADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES A LA LICITACIÓN PÚBLICA EN SUS ETAPAS DE JUNTA DE ACLARACIONES, APERTURA Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y ACTO DE FALLO, ASÍ COMO EL MOMENTO DE LA FIRMA DEL CONTRATO, ENTREGA DE FIANZAS, Y ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS.

MTRA. MARICARMEN MARGARITA MANDUJANO CERRILLA.  
COORDINADORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS,  
SECRETARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN  
Y AUTORIZADA POR EL TITULAR DEL IHE

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO., A 2 DE MARZO DEL 2026.

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA**  
**INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. IHE-CGAYF-N7-2026.**  
**SERVICIO DE: CAPACITACIÓN.**

ANEXO No. 1

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	CAPACITACIÓN SISTEMA PROFESIONAL DE CARRERA	SERVICIO	01

CAPACITACIÓN	
<b>Nombre de la capacitación: Sistema Profesional de Carrera</b>	
<b>Fecha(s) de capacitación: 13/04/2026 al 08/05/2026.</b>	
<b>Número y tipo de asistentes: 3917</b> Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos de Educación Básica y No docentes de Educación Superior adscritos al Instituto Hidalguense de Educación.	
<b>Tipo de capacitación: Cursos</b>	<b>Modalidad: Línea a través de plataforma</b>
<b>Línea de capacitación: Formación continua</b>	
<b>Legenda alusiva al gasto:</b> Capacitación del Sistema Profesional de Carrera para hasta <b>3917</b> trabajadores del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos de Educación Básica y No docentes de Educación Superior adscritos al Instituto Hidalguense de Educación para incorporarse o promoverse al Sistema de Carrera Administrativa que cumplan con los Criterios para el ejercicio fiscal 2026; con la finalidad de propiciar el desarrollo profesional y fortalecer las habilidades requeridas en la función que realiza el personal. Lo anterior en el periodo del 13 de abril al 08 de mayo de 2026.	
Nota: El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.	
<b>Requisición con la que se correlaciona esta capacitación:</b>	

FECHAS DE CAPACITACIÓN Y/O CALENDARIO DE SESIONES:						
No. de sesión	Nombre de Sesión / Tema (en su caso)	Fecha	Horario	Cantidad de horas	Lugar	Número de personas a capacitar
001	Actualización en el uso de las Tic's	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	201
002	Administración de almacenes e inventarios	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	158
003	Administración y preservación de archivos digitales avanzado	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	11
004	Administración y preservación de archivos digitales básico	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	48
005	Administración y preservación de archivos digitales intermedio	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	40
006	Elaboración de documentos oficiales con procesador de textos	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	170
007	Elaboración de presentaciones digitales visuales I	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	36

008	Excel y herramientas colaborativas con IA	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	31
009	Gestión de la información con hojas de cálculo	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	115
010	Habilidades avanzadas de ofimática	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	84
011	Habilidades básicas de ofimática	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	168
012	Habilidades intermedias de ofimática	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	528
013	Herramientas para presentaciones digitales no lineales y creativas	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	27
014	Higiene y seguridad en el trabajo	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	152
015	IA aplicada en la gestión escolar	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	44
016	Implementación del trabajo por proyectos	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	20
017	Internet básico	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	595
018	Inteligencia Artificial aplicada al trabajo	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	175
019	Internet avanzado y Windows	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	135
020	Limpieza y mantenimiento a centros de trabajo	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	252
021	Manejo de bases de datos para centros de trabajo avanzado (Acces)	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	10
022	Manejo de bases de datos para centros de trabajo básico	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	115
023	Manejo de bases de datos para centros de trabajo intermedio	<b>13/04/2026</b> al <b>08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	25
024	Manipulación de productos químicos y de limpieza	<b>13/04/2026</b> al	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del	33

		<b>08/05/2026</b>			proveedor solicitante)	
025	Operación y mantenimiento técnico de la infraestructura escolar	<b>13/04/2026 al 08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	14
026	Ortografía y redacción asistida por IA	<b>13/04/2026 al 08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	107
027	Productividad y colaboración con herramientas digitales I	<b>13/04/2026 al 08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	31
028	Productos de limpieza y desinfección	<b>13/04/2026 al 08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	184
029	Sanitización, control y manejo de plagas en centros de trabajo	<b>13/04/2026 al 08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	21
030	Técnicas de restauración de muebles	<b>13/04/2026 al 08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	75
031	Trabajo colaborativo en la nube como herramienta para sistematizar procesos	<b>13/04/2026 al 08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	78
032	Uso de redes sociales para el trabajo	<b>13/04/2026 al 08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	62
033	Uso ético de la Inteligencia Artificial	<b>13/04/2026 al 08/05/2026</b>	Contra- turno	40	En línea (Plataforma del proveedor solicitante)	172
<b>Total de horas:</b>				1320	<b>Total de personas:</b>	<b>3917</b>

**OTROS REQUERIMIENTOS:**

- **La plataforma de capacitación deberá ser aperturada a contra turno laboral**

**REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL(LOS) PONENTE(S)/CAPACITADOR(ES):**

**PERFIL ACADÉMICO, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA:**

<b>Perfil académico</b>	• De acuerdo a los Anexos Técnicos del 001 al 033
<b>Conocimientos específicos:</b>	• De acuerdo a los Anexos Técnicos del 001 al 033
<b>Experiencia:</b>	• De acuerdo a los Anexos Técnicos del 001 al 033
<b>Con capacidad y experiencia para impartir la capacitación utilizando la antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<b>Tema</b>	<b>Antología o Marco Teórico a utilizar</b>
De acuerdo a los Anexos Técnicos del 001 al 033	De acuerdo a los Anexos Técnicos del 001 al 033

**LA PROPUESTA TÉCNICA/ECONÓMICA DEBERÁ CONTENER DESCRITOS Y/O TRAER LOS SIGUIENTES ANEXOS:**

<input type="checkbox"/> <b>Curriculum empresarial.</b>	<input type="checkbox"/> <b>Curriculum del ponente.</b>
<input type="checkbox"/> <b>Cronograma de actividades</b>	<input type="checkbox"/> <b>Ficha Técnica del trabajo a realizar.</b>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otros, especifique:</b>	
<b>Requerimientos:</b>	
Demostrar que cuenta con experiencia de al menos 4 años en la impartición de cursos en procesos del Sistema de Carrera Administrativa, mediante contratos (mínimo 2) cartas de entera satisfacción (mínimo 2) o liberación de fianzas (Mínimo 2).	

**LA PROPUESTA TÉCNICA/ECONÓMICA DEBERÁ CONTENER DESCRITOS Y/O TRAER LOS SIGUIENTES ANEXOS:**

Cinco Coordinadores con certificación de Competencias laborales del CONOCER en el ECO217.01 "Impartición de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal".

Los instructores deberán contar con Certificación de Competencias Laborales del CONOCER en el ECO362 "Asesoría en cursos de formación en línea y/o ECO366 "Desarrollo de cursos de formación en línea"

Modalidad de cursos: En línea a través de plataforma.

\*Tipo de Plataforma en Línea (a través de plataforma) vigente hasta el día 31 de diciembre del 2026.

\*Comunicación constante entre la Institución Educativa y la Dirección de Desarrollo de Personal.

1) Las Instituciones Educativas que imparten la capacitación deberán:

- \* Ser imparciales, autónomas en su cátedra y reconocidas por la Secretaría de Educación Pública.
- \* Contar con autorización y registro por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) para impartir capacitación o adiestramiento de acuerdo con lo establecido en los artículos 153-A y 153-G de la Ley Federal del Trabajo (LFT); o bien, tener la facultad para impartir capacitación o adiestramiento, conforme a lo establecido en su instrumento de creación u objeto social.
- \* Estar autorizadas para emitir constancias de acreditación de los cursos por parte de la STPS o autoridad competente en la materia.
- \* Demostrar que la Institución Educativa imparta acciones de capacitación en la modalidad seleccionada acordes al nivel y la actividad del trabajador; dar acompañamiento a los trabajadores a lo largo de la capacitación.
- \* Documentar y entregar las evidencias solicitadas en esta Ficha Técnica.
- \* Contar con tutores para impartir capacitación en línea con el reconocimiento o certificación de la temática a impartir por parte de la Institución Educativa; y capacitadores para la modalidad presencial con autorización y registro por parte de la STPS para la temática a impartir, de acuerdo con lo establecido en los artículos 153-A y 153-G de la LFT; asimismo, para ambos casos, deberán acreditar la formación académica de acuerdo con la temática a impartir.

2) Las acciones de capacitación deberán:

- \* Contar con elementos que se traduzcan en una capacitación equitativa, objetiva, cuantificable, progresiva y pertinente, partiendo de la actividad que realiza el trabajador; de igual forma, deberá considerarse que la complejidad de las temáticas aumente conforme el trabajador adquiera un nivel de carrera administrativa superior.
- \* Estar orientadas a la actividad que realiza el trabajador, con el fin de que contribuyan a mejorar su desarrollo profesional, la capacitación que no esté dirigida a la actividad que realiza el trabajador no será considerada; por lo que los cursos que motiven y mejoren la autoestima, la superación personal o aporten a la cultura general no podrán ser considerados para los trabajadores que desean ingresar o promocionarse dentro del Sistema, estos cursos únicamente tendrán validez para los trabajadores que cumplen permanencia, partiendo que sea del interés de la Entidad Federativa capacitar a los trabajadores durante el periodo de permanencia; no obstante, no lo considere la normatividad estatal.
- \* Estar diferenciadas de la capacitación institucional.
- \* Tener una duración de 40 horas, o su equivalente para los cursos en línea.
- \* Formar grupos con una cantidad máxima de 25 trabajadores por grupo asignados por tutor o capacitador, a efecto de respetar una proporción adecuada para fines pedagógicos (máximo cuatro grupos por tutor o capacitador).
- \* Estar encaminadas a que los trabajadores hagan uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's).
- \* Ser medibles con una calificación puntual, acorde al esfuerzo que realiza el trabajador.
- \* Acreditarlas con una calificación mínima de 70.00 (setenta) puntos sobre una base de 0 a 100 puntos, o bien; de 7.00 (siete) puntos sobre una base de 0 a 10 puntos, según sea el caso, considerando para tal efecto los valores establecidos en la Tabla de Ponderación del Factor de Capacitación. \* Ser impartidas a contra-turno laboral del trabajador (fuera del horario laboral).

Enviar en las fechas descritas en la presente ficha técnica en el apartado entregables :

- a) Documento de la Institución Educativa con la autorización y registro por parte de la STPS para impartir

**LA PROPUESTA TÉCNICA/ECONÓMICA DEBERÁ CONTENER DESCRITOS Y/O TRAER LOS SIGUIENTES ANEXOS:**

- capacitación; o bien, instrumento de creación de la Institución Educativa en donde se estipule que está facultada para impartir capacitación.
- b) Currículo de los tutores y/o capacitadores con el soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir.
  - c) Cartas descriptivas de cada curso.
  - d) Fichas técnicas de cada curso.
  - e) Guías de instrucción de cada curso.
  - f) Rúbricas de evaluación de cada curso.
  - g) Calendario de entrega de actividades de cada curso con la lista de las actividades a realizar por el trabajador (Prácticas, Cuestionarios, Participaciones en Foros y Evaluación Final).
  - h) Políticas anti plagio para los cursos en modalidad en línea, considerando lo siguiente:
    - \* La Institución Educativa deberá aplicar estrategias de prevención, control y detección de plagios, uso de inteligencia artificial y copias de instrumentos, con el fin de garantizar la transparencia y la equidad en la evaluación.
    - \* La Institución Educativa es la única responsable de la validación de la identidad de los trabajadores y, por consiguiente, de cualquier determinación respecto a la concesión de identidad a terceros.
    - \* En caso de detectar plagio, se deberán aplicar las siguientes sanciones:
      1. Si un trabajador comete plagio será penalizado con 10 puntos menos de la calificación final.
      2. Si un trabajador comete plagio reiterado será dado de baja del curso y en la calificación final se pondrá cero.
      3. Los trabajadores que reciban apoyo de un tercero o concedan su identidad para la realización de su curso se les penalizará con baja definitiva del curso.

Para los cursos de capacitación en modalidad en Línea, se considerarán aquellos que son impartidos a través de la plataforma virtual propiedad de la Institución Educativa a cargo de la capacitación. Cabe resaltar que, en esta modalidad no es necesario que los trabajadores y el tutor coincidan en los horarios para la impartición de las temáticas; por lo que el trabajador desarrolla su propio aprendizaje a través de los materiales del curso que se proporcionan en la plataforma virtual; asimismo, para esta modalidad es estrictamente necesario el uso de equipo de cómputo. Aunado a lo anterior, es importante considerar que la plataforma virtual también se utiliza para que los trabajadores participen en los foros y carguen sus actividades. Los tutores se encargan de acompañar el aprendizaje, resolver dudas puntuales y brindar retroalimentación a los trabajadores respecto de sus actividades y calificaciones.

Por lo anterior, para esta modalidad se deberá enviar con la fecha estipulada en la presente ficha técnica en el apartado de entregables:

- \* Evidencia de la plataforma en la cual fueron impartidos los cursos (capturas de pantalla de que muestren la dirección web y los apartados con los que cuenta la plataforma).
- \* Evidencia de las actividades (cuestionarios, prácticas, participación en foros y evaluaciones) entregadas por trabajador, acorde a la Rúbrica de Evaluación, las cuales deberán ser identificadas por trabajador de la siguiente manera: Trabajador (CURP), Actividad (número de la actividad conforme a la rúbrica de evaluación), archivos entregados de la actividad (abreviar el nombre de las actividades de manera homogénea).
- \* Bitácora de la actividad del trabajador dentro de la plataforma de los cursos, en formato Excel, identificando a cada trabajador con su CURP y detallando el número de accesos a la plataforma y el tiempo que permanecieron dentro de la misma.
- \* Evidencia de las actividades (cuestionarios, prácticas y evaluaciones) entregadas por el trabajador, acorde a la Rúbrica de Evaluación.
- \* Listados de calificaciones, con la imagen y sello de la Institución Educativa, firmados por el trabajador y el capacitador a cargo del grupo.

Las constancias de los trabajadores que acreditaron su curso en formato PDF, con la firma y el sello de la autoridad responsable por parte de la Institución Educativa, periodo de impartición, fecha de expedición y con el número de registro por parte de la STPS; o bien, número de registro o cadena que le asigne la

**LA PROPUESTA TÉCNICA/ECONÓMICA DEBERÁ CONTENER DESCRITOS Y/O TRAER LOS SIGUIENTES ANEXOS:**

Institución Educativa a cada constancia.

Informe final entregado por la Institución Educativa que impartió las acciones de capacitación, con lo siguiente:

- \* Información del periodo de capacitación.
- \* Relación de trabajadores capacitados.
- \* Estadísticas de aprovechamiento de los cursos.

**Criterios para la entrega de la información**

1.- Las evidencias de los trabajadores que se solicitan deberán ser guardadas en carpetas individuales por trabajador, las cuales deberán ser nombradas con el CURP del mismo, para fácil identificación.

2.- En atención a lo establecido en los lineamientos para el intercambio de información oficial a través del correo electrónico institucional la entrega de información será de la siguiente manera:

\* Si el documento tiene un tamaño menor a 10 megabytes (MB), se enviará de manera adjunta por correo electrónico especificando el nombre de los archivos.

\* Si el tamaño de los archivos a entregar supera los 10 MB, se enviará un correo electrónico q indique la liga de acceso a la carpeta del repositorio digital que contenga los archivos, se debe indicar puntualmente en el cuerpo del correo las evidencias contenidas en dicha liga para la entrega agregar una carpeta nueva, es decir no acumular información previa.

Nota: El contenido de esta ficha técnica es de forma enunciativa no limitativa.

**DURANTE Y AL CONCLUIR LA CAPACITACIÓN EL PONENTE / CAPACITADOR DEBERÁ ENTREGAR:**

<b>Entregable</b>	<b>Lugar de entrega</b>	<b>Fecha de entrega</b>
<input type="checkbox"/> <b>Listas de asistencia</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Evidencia fotográfica</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otros, especifique: _____</b>		
<b>DURANTE LA CAPACITACIÓN</b>		
Avances de las actividades de la cuarta semana de capacitación (cuestionarios, practicas, foros, evaluaciones y práctica final).	Correo electrónico <a href="mailto:ddp@seph.gob.mx">ddp@seph.gob.mx</a> si es necesario incluir liga de acceso a dicho documento.	<b>13/05/2026.</b>
Listado de calificación preliminar obtenida por el trabajador en la acción de capacitación.	Correo electrónico <a href="mailto:ddp@seph.gob.mx">ddp@seph.gob.mx</a> si es necesario incluir liga de acceso a dicho documento.	<b>29/05/2026.</b>
La Institución Educativa Capacitadora deberá establecer un periodo de inconformidades por tres días para aclarar y solventar las calificaciones finales obtenidas en los cursos y entregar un reporte de las mismas.	Correo electrónico <a href="mailto:ddp@seph.gob.mx">ddp@seph.gob.mx</a> si es necesario incluir liga de acceso a dicho documento.	<b>12, 13 Y 14/ 05/2026.</b>
<b>DESPUÉS DE LA CAPACITACIÓN</b>		
Evidencia de la plataforma en la cual fueron impartidos los cursos (capturas de pantalla de que muestren la dirección web y los apartados con los que cuenta la plataforma).	Correo electrónico <a href="mailto:ddp@seph.gob.mx">ddp@seph.gob.mx</a> si es necesario incluir liga de acceso a dicho documento.	<b>22/06/2026.</b>

Evidencia de las actividades (cuestionarios, practicas participación en foros y evaluaciones) entregadas por trabajador, acorde a la Rúbrica de Evaluación, las cuales deberán ser identificadas por trabajador de la siguiente manera: Trabajador (CURP), Actividad (número de la actividad conforme a la rúbrica de evaluación, archivos entregados de la actividad (abreviar el nombre de las actividades de manera homogénea).	Correo electrónico <a href="mailto:ddp@seph.gob.mx">ddp@seph.gob.mx</a> si es necesario incluir liga de acceso a dicho documento.	<b>22/06/2026</b>
Bitácora de la actividad del trabajador dentro de la plataforma de los cursos, en formato Excel, identificando a cada trabajador con su CURP y detallando el número de accesos a la plataforma y el tiempo que permanecieron dentro de la misma.	Correo electrónico <a href="mailto:ddp@seph.gob.mx">ddp@seph.gob.mx</a> si es necesario incluir liga de acceso a dicho documento.	<b>22/06/2026.</b>
Las constancias de los trabajadores que acreditaron su curso en formato PDF, con la firma y el sello de la autoridad responsable por parte de la Institución Educativa, periodo de impartición, fecha de expedición y con el número de registro por parte de la STPS; o bien, número de registro o cadena que le asigne la Institución Educativa a cada constancia.	Correo electrónico <a href="mailto:ddp@seph.gob.mx">ddp@seph.gob.mx</a> si es necesario incluir liga de acceso a dicho documento.	<b>22/06/2026.</b>
Informe final entregado por la Institución Educativa que impartió las acciones de capacitación, con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información del periodo de capacitación</li> <li>• Relación de trabajadores de capacitados</li> <li>• Estadísticas de aprovechamiento de los cursos</li> <li>• Oportunidades de mejora del servicio</li> </ul>	Correo electrónico <a href="mailto:ddp@seph.gob.mx">ddp@seph.gob.mx</a> si es necesario incluir liga de acceso a dicho documento.	<b>22/06/2026.</b>
Listado de calificación final obtenida por el/la trabajador (a) en la acción de capacitación.	Correo electrónico <a href="mailto:ddp@seph.gob.mx">ddp@seph.gob.mx</a> si es necesario incluir liga de acceso a dicho documento.	<b>22/06/2026.</b>
Requerimientos y/o información no descritos en la presente y que pudieran solicitarse para la asignación de los recursos destinados a los Sistemas de Carrera Administrativa o Análogos que actualmente existen en las entidades Federativas para el ejercicio fiscal 2026.	Correo electrónico <a href="mailto:ddp@seph.gob.mx">ddp@seph.gob.mx</a> si es necesario incluir liga de acceso a dicho documento.	<b>6/07/2026.</b>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>001</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación:</b> Actualización en el uso de las TIC´s
<b>Asistentes:</b> 201
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> <input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____ _____	
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> <input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____ _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Tecnologías de la información, ciencias de la información, Informática, o áreas afines. Documento probatorio (título o cédula profesional) <input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____	
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____ <input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).	
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español</b> <input type="checkbox"/> <b>Inglés</b> <input type="checkbox"/> <b>Otomí</b> <input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b> <input type="checkbox"/> <b>Lengua de Señas Mexicanas (LSM)</b> <input type="checkbox"/> <b>Braille</b> <input type="checkbox"/> <b>Otro, especificar</b> _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<b>Tema</b>	<b>Antología o Marco Teórico a utilizar</b>
1. Introducción al panorama actual de las TIC´s	Area Moreira, M. (2019). La alfabetización digital en la sociedad del conocimiento. Revista de Estudios y Experiencias en Educación, 18(35), 15-29.
2. Herramientas de comunicación y navegación	Cisco / NetAcad. (s. f.). Digital Literacy – alfabetización digital. Recuperado de <a href="https://www.netacad.com/es/learning-collections/digital-literacy">https://www.netacad.com/es/learning-collections/digital-literacy</a>
3. Herramientas digitales	Goodwill Community Foundation (GCF). (s. f.). GCFGlobal.org – Cursos de habilidades digitales gratuitos. Recuperado de <a href="https://edu.gcfglobal.org/">https://edu.gcfglobal.org/</a>
4. El uso de la IA	Instituto Federal de Telecomunicaciones (IFT, México). (2023). Programa de alfabetización digital para adultos mayores. Recuperado de <a href="https://www.ift.org.mx/sites/default/files/contenidogeneral/usuarios-y-audiencias/programa2023f.pdf">https://www.ift.org.mx/sites/default/files/contenidogeneral/usuarios-y-audiencias/programa2023f.pdf</a>
	Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (2021). Competencias y habilidades digitales. UNESCO. Recuperado de <a href="https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000380113.locale=es">https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000380113.locale=es</a>
	SEP (Secretaría de Educación Pública, México). (s. f.). Habilidades Digitales para Todos [PDF]. Recuperado de <a href="https://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/2959/5/images/LB%20HDT.pdf">https://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/2959/5/images/LB%20HDT.pdf</a>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>002</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Administración de almacenes e inventarios</b>
<b>Asistentes: 158</b>
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

**REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:**

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> Constancia o Certificado de:	<input type="checkbox"/> Maestría en: _____
_____	
<input type="checkbox"/> Carrera Técnica en:	<input type="checkbox"/> Doctorado en: _____
_____	
<input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura en:	<input type="checkbox"/> Diplomado en: _____
Administración, Administración de empresas, ingeniería industrial, o áreas afines. Documento probatorio (título o cédula profesional)	
<input type="checkbox"/> Especialidad en:	<input checked="" type="checkbox"/> Otro, especifique: Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
_____	
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Español (LSM)	<input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Otomí <input type="checkbox"/> Náhuatl <input type="checkbox"/> Lengua de Señas Mexicanas
<input type="checkbox"/> Braille	<input type="checkbox"/> Otro, especificar _____
<input checked="" type="checkbox"/> Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:	
<b>Tema</b>	<b>Antología o Marco Teórico a utilizar</b>
1. Introducción a la administración de inventarios y almacenes.	Alemán, L., Padilla, D., y Piñero z, N. (2021). Sistema de gestión logístico para procesos de servicios. Ingeniería Industrial, 42(2), 232-262. <a href="http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1815-59362021000200232&amp;script=sci_arttext&amp;tlng=en">http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1815-59362021000200232&amp;script=sci_arttext&amp;tlng=en</a>
2. Objetivos y actividades de los almacenes e inventarios.	Calzado, D. (2020). La gestión logística de almacenes en el desarrollo de los operadores logísticos. Ciencias Holguín, 26(1), 59-73. <a href="https://www.redalyc.org/journal/1815/181562407005/181562407005.pdf">https://www.redalyc.org/journal/1815/181562407005/181562407005.pdf</a>
3. Tipología de almacenes e inventarios.	Domínguez, E. (2019). Conservación preventiva de la colección en los almacenes del Museo del Prado. Boletín de la ANABAD, 69(4), 182-199. <a href="https://produccioncientifica.ucm.es/documentos/5f9e0d7129995246493d0cb6?lang=es">https://produccioncientifica.ucm.es/documentos/5f9e0d7129995246493d0cb6?lang=es</a>
4. Proceso básico y operativo de un almacén.	Morillo, A. (2022). Diseño y organización del almacén. Ediciones Paraninfo. <a href="https://books.google.es/books?hl=es&amp;lr=&amp;id=P4d3EAAAOB-AJ&amp;oi=fnd&amp;pg=PR9&amp;dq=Tipologia%20de%20almacenes+de+los+almacenes+e+inventarios&amp;ots=JDoeouOwhD&amp;sig=hyLqrfNKx7Hlq792FqcJQuMy_oKs">https://books.google.es/books?hl=es&amp;lr=&amp;id=P4d3EAAAOB-AJ&amp;oi=fnd&amp;pg=PR9&amp;dq=Tipologia%20de%20almacenes+de+los+almacenes+e+inventarios&amp;ots=JDoeouOwhD&amp;sig=hyLqrfNKx7Hlq792FqcJQuMy_oKs</a>
	Samaniego, H. (2019). Un modelo para el control de inventarios utilizando dinámica de sistemas. Estudios de la



<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
	<p>Gestión: revista internacional de administración, (6), 134-154.  <a href="https://revistas.uasb.edu.ec/index.php/eq/article/view/1305">https://revistas.uasb.edu.ec/index.php/eq/article/view/1305</a></p> <p>Valencia, J. (2019). Metodología de diagnóstico logístico de almacenes y centros de distribución. Realidad y Reflexión, 19(49), 93-105.  <a href="http://redicces.org.sv/ispui/bitstream/10972/3934/1/Metodolog%C3%ADa%20de%20diag%C3%B3stico%20log%C3%ADstico%20de%20almacenes%20v%20centros%20de%20distribuci%C3%B3n.pdf">http://redicces.org.sv/ispui/bitstream/10972/3934/1/Metodolog%C3%ADa%20de%20diag%C3%B3stico%20log%C3%ADstico%20de%20almacenes%20v%20centros%20de%20distribuci%C3%B3n.pdf</a></p>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>003</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>	
<b>Nombre de la capacitación: Administración y preservación de archivos digitales avanzado</b>	
<b>Asistentes: 11</b>	
<b>NOTA:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.	

#### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> Constancia o Certificado de:	<input type="checkbox"/> Maestría en: _____
_____	
<input type="checkbox"/> Carrera Técnica en:	<input type="checkbox"/> Doctorado en: _____
_____	
<input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura en:	<input type="checkbox"/> Diplomado en: _____
Tecnologías de la información, ciencias de la información, biblioeconomía o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	
<input type="checkbox"/> Especialidad en:	<input checked="" type="checkbox"/> Otro, especifique: Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
_____	
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Español (LSM)	<input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Otomí <input type="checkbox"/> Náhuatl <input type="checkbox"/> Lengua de Señas Mexicanas
<input type="checkbox"/> Braille	<input type="checkbox"/> Otro, especificar _____
<input checked="" type="checkbox"/> Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:	
Tema	Antología o Marco Teórico a utilizar
1. <b>Normas, estándares y políticas en la gestión de documentos digitales</b>	<p>Archivo General de la Nación. (2017). Desarrollo de políticas y procedimientos para la preservación digital. AGN México.  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/228990/InterPARES_2_020617.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/228990/InterPARES_2_020617.pdf</a></p> <p>Archivo General de la Nación. (2017). Un marco de referencia para la preservación digital. AGN México.  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/228996/InterPARES_1_020617.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/228996/InterPARES_1_020617.pdf</a></p>

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
2. <b>Metadatos en la gestión documental</b>	<p style="text-align: right;"><a href="#">pdf</a></p> <p>Archivo General del Estado de México. (2023). ¿Qué son los Metadatos y cuál es su utilidad para la archivística? [Diapositiva PowerPoint]. Gobierno del Estado de México.  <a href="https://agemex.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/profesionalizacion-webinars/webinar_metadatos.pdf">https://agemex.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/profesionalizacion-webinars/webinar_metadatos.pdf</a></p>
3. <b>El Proyecto InterPARES: modelos y aplicaciones para la preservación digital</b>	<p>Baratz. (22 de julio de 2020). 12 normas fundamentales que debe seguir tu Archivo.  <a href="https://www.comunidadbaratz.com/blog/normas-fundamentales-que-debe-seguir-tu-archivo/">https://www.comunidadbaratz.com/blog/normas-fundamentales-que-debe-seguir-tu-archivo/</a></p>
4. <b>Estrategias para la preservación a largo plazo de documentos digitales auténticos</b>	

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>004</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Administración y preservación de archivos digitales básico</b>
<b>Asistentes: 48</b>
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

#### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> Constancia o Certificado <input type="checkbox"/> Maestría en: _____	
<b>de:</b>	
_____	
<input type="checkbox"/> Carrera Técnica en: _____ <input type="checkbox"/> Doctorado en: _____	
<input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura en: _____ <input type="checkbox"/> Diplomado en: _____	
Tecnologías de la información, ciencias de la información, biblioeconomía o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	
<input type="checkbox"/> Especialidad en: _____ <input checked="" type="checkbox"/> Otro, especifique: Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).	
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Otomí <input type="checkbox"/> Náhuatl <input type="checkbox"/> Lengua de Señas Mexicanas (LSM)	
<input type="checkbox"/> Braille <input type="checkbox"/> Otro, especificar _____	
<input checked="" type="checkbox"/> Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:	

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>Tema</b>	<b>Antología o Marco Teórico a utilizar</b>
1. <b>Fundamentos de la archivística y principios de gestión documental</b>	Alonso Martínez, J. (2018). Fundamentos de la archivística y la gestión documental. Universitat Oberta de Catalunya. <a href="https://openaccess.uoc.edu/bitstream/10609/145107/1/Gestion%20integral%20de%20archivos_ModuloI_Fundamentos%20de%20la%20archivistica%20y%20la%20gestion%20documental.pdf">https://openaccess.uoc.edu/bitstream/10609/145107/1/Gestion%20integral%20de%20archivos_ModuloI_Fundamentos%20de%20la%20archivistica%20y%20la%20gestion%20documental.pdf</a>
2. <b>Tecnologías de la Información y la Comunicación Aplicadas a la gestión documental</b>	Archivo General del Estado de México. (2021). La gestión documental electrónica. Gobierno del Estado de México. <a href="https://agemex.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/profesionalizacion-webinars/gestion_documental_electronica.pdf">https://agemex.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/profesionalizacion-webinars/gestion_documental_electronica.pdf</a>
3. <b>Planificación y estrategias para la gestión documental eficaz</b>	Archivos Empresariales del Caribe. (s.f.). Relación entre tecnología y gestión documental: descubre su impacto y beneficios. <a href="https://www.archivocaribe.com/relacion-entre-tecnologia-y-gestion-documental-descubre-su-impacto-y-beneficios/">https://www.archivocaribe.com/relacion-entre-tecnologia-y-gestion-documental-descubre-su-impacto-y-beneficios/</a>
4. <b>Archivos digitales: naturaleza, normativa y seguridad</b>	Ayerdi, A. (21 de junio de 2024). ¿Qué es la Gestión Documental?. DocuWare. <a href="https://start.docuware.com/es/blog/que-es-la-gestion-documental">https://start.docuware.com/es/blog/que-es-la-gestion-documental</a>  Barnard, A., Delgado, A., y Voutssás, J. (2014). Archivos digitales. Una visión integradora. Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. <a href="https://iibi.unam.mx/voutssasmt/documentos/archivos_digitales_3_corto.pdf">https://iibi.unam.mx/voutssasmt/documentos/archivos_digitales_3_corto.pdf</a>  Casanovas, I., Gonzalo Gómez, M., y Kessler, C. (2014). Tecnologías de la información y las comunicaciones aplicadas a la administración y gestión editorial. En Casanovas, I. (Coord). Editorial de la Facultad de Filosofía y Letras Universidad de Buenos Aires. <a href="https://publicaciones.filo.uba.ar/sites/publicaciones.filo.uba.ar/files/Tecnolog%C3%ADas%20de%20la%20informaci%C3%B3n%20y%20las%20comunicaciones%20aplicadas%20a%20la%20administraci%C3%B3n%20y%20gesti%C3%B3n%20editorial_interactivo.pdf">https://publicaciones.filo.uba.ar/sites/publicaciones.filo.uba.ar/files/Tecnolog%C3%ADas%20de%20la%20informaci%C3%B3n%20y%20las%20comunicaciones%20aplicadas%20a%20la%20administraci%C3%B3n%20y%20gesti%C3%B3n%20editorial_interactivo.pdf</a>  Dirección General de Gestión de Información y Estudios. (2018). Obligaciones en materia de organización y conservación de archivos [Diapositiva PowerPoint]. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). <a href="https://idaip.org.mx/cursos/Modulo_I_Marco_Normativo.pdf">https://idaip.org.mx/cursos/Modulo_I_Marco_Normativo.pdf</a>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>005</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Administración y preservación de archivos digitales intermedio</b>
<b>Asistentes: 40</b>
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.


**REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:**

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> Constancia o Certificado <input type="checkbox"/> Maestría en: _____	
de: _____	
<input type="checkbox"/> Carrera Técnica en: _____	
<input type="checkbox"/> Doctorado en: _____	
<input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura en: _____	
<input type="checkbox"/> Diplomado en: _____	
Tecnologías de la información, ciencias de la información, biblioeconomía o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	
<input type="checkbox"/> Especialidad en: _____	
<input checked="" type="checkbox"/> Otro, especifique: Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).	
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Otomí <input type="checkbox"/> Náhuatl <input type="checkbox"/> Lengua de Señas Mexicanas (LSM)	
<input type="checkbox"/> Braille <input type="checkbox"/> Otro, especificar _____	
<input checked="" type="checkbox"/> Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:	
<b>Tema</b>	<b>Antología o Marco Teórico a utilizar</b>
1. <b>Desafíos y oportunidades en la gestión de archivos digitales</b>	ADEA Information Intelligence. (enero 2022). Sistema de gestión documental: conceptos clave y principales beneficios. <a href="https://www.adea.es/blog/sistema-gestion-documental/">https://www.adea.es/blog/sistema-gestion-documental/</a>
2. <b>Sistemas y herramientas para la gestión de documentos digitales</b>	Aguirre, M. (5 de septiembre de 2023). Los desafíos comunes en la Gestión Documental y cómo superarlos: Navegando hacia la eficiencia empresarial. Plataforma inteligente de Gestión de Contenidos Digitales. <a href="https://www.athento.com/es/los-desafios-comunes-de-la-gestion-documental-y-como-superarlos-navegando-hacia-la-eficiencia-empresarial/">https://www.athento.com/es/los-desafios-comunes-de-la-gestion-documental-y-como-superarlos-navegando-hacia-la-eficiencia-empresarial/</a>
3. <b>Retos y estrategias para la preservación de archivos digitales</b>	Archivo General del Estado de México. (2023). ¿Qué son los Metadatos y cuál es su utilidad para la archivística? [Diapositiva PowerPoint]. Gobierno del Estado de México. <a href="https://agemex.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/profesionalizacion-webinars/webinar_metadatos.pdf">https://agemex.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/profesionalizacion-webinars/webinar_metadatos.pdf</a>
4. <b>Terminología archivística en el contexto digital</b>	Castillo Segura, C. (2018). Fundamentos de preservación digital a largo plazo. Archivo General de la Nación Colombia. <a href="https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/6.%20preservacion/DOCUMENTOS%20TECNICOS/FUNDAMENTOS%20PRESERVACION%20DIGITAL%20LARGO%20PLAZO.pdf">https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/6.%20preservacion/DOCUMENTOS%20TECNICOS/FUNDAMENTOS%20PRESERVACION%20DIGITAL%20LARGO%20PLAZO.pdf</a>
	Lancaster, A. (1 de octubre de 2021). Desafíos de los sistemas de gestión documental. OpenKM. <a href="https://www.openkm.com/es/blog/desafios-de-los-sistemas-de-gestion-documental.html">https://www.openkm.com/es/blog/desafios-de-los-sistemas-de-gestion-documental.html</a>
	Mejía Salazar, A. (12 de mayo de 2021). Retos de la conservación

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
	<p>documental en archivos digitales o electrónicos. Hablemos de Gestión Documental en El Salvador.</p> <p><a href="https://hablemosgestiondocumentalsv.wordpress.com/">https://hablemosgestiondocumentalsv.wordpress.com/</a></p> <p>Quintos Martínez, M., Zárate Romero, C., y Guzmán Palomares, J. (2022). ABC de términos archivísticos. Archivo General de la Nación (AGN).</p> <p><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/952992/ABC_terminos_archivisticos.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/952992/ABC_terminos_archivisticos.p df</a></p>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>006</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>	
<b>Nombre de la capacitación: Elaboración de documentos oficiales con procesador de textos</b>	
<b>Asistentes: 170</b>	
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.	

#### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> Constancia o Certificado de:	<input type="checkbox"/> Maestría en: _____
_____	
<input type="checkbox"/> Carrera Técnica en:	<input type="checkbox"/> Doctorado en: _____
_____	
<input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura en:	<input type="checkbox"/> Diplomado en: _____
Tecnologías de la información, ciencias de la información, o áreas afines.	
Documento probatorio (Título o cédula profesional)	
<input type="checkbox"/> Especialidad en:	<input checked="" type="checkbox"/> Otro, especifique: Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
_____	
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Español (LSM)	<input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Otomí <input type="checkbox"/> Náhuatl <input type="checkbox"/> Lengua de Señas Mexicanas
<input type="checkbox"/> Braille	<input type="checkbox"/> Otro, especificar _____
<input checked="" type="checkbox"/> Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:	
<b>Tema</b>	<b>Antología o Marco Teórico a utilizar</b>
1. <b>Introducción al procesador de textos</b>	Alcaldía de Mitú, Vaupés. (s.f.). Guía para la elaboración de documentos oficiales. Transparencia y Gestión Documental. Recuperado de <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/952992/ABC_terminos_archivisticos.pdf">¡Error! Referencia de hipervínculo no válida.20LA%20ELABORACI%C3%93N%20DE%20DOCUMENTOS%20OFI</a>
2. <b>Redacción y</b>	

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>formato básico</b>	<a href="#">CIALES.pdf</a>
3. <b>Herramientas de edición y corrección</b>	Instituto de Educación Secundaria Arca Real. (s.f). Elaboración de documentos en un procesador de texto. Studocu. Recuperado de <a href="https://www.studocu.com/es/document/instituto-de-educacion-secundaria-arca-real/ofi-matica/5-elaboracion-de-documentos-en-un-procesador-de-texto/44929569">https://www.studocu.com/es/document/instituto-de-educacion-secundaria-arca-real/ofi-matica/5-elaboracion-de-documentos-en-un-procesador-de-texto/44929569</a>
4. <b>Inserción de elementos gráficos</b>	Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO). (s.f). Manual GERD-500. Dirección General de Contratos, Convenios y Documentos Jurídicos. Recuperado de <a href="https://www.profeco.gob.mx/juridico/documentos/cged/manuales/gerd-500.pdf">https://www.profeco.gob.mx/juridico/documentos/cged/manuales/gerd-500.pdf</a>  Secretaría de Educación Pública (SEP). (2022). Gestiona información mediante el uso de procesadores de texto (Módulo II, Submódulo 1). Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar. Recuperado de <a href="https://dgetaycm.sep.gob.mx/storage/recursos/2022/08/tjxHt26bNk-M2_SM1_Gestiona%2">https://dgetaycm.sep.gob.mx/storage/recursos/2022/08/tjxHt26bNk-M2_SM1_Gestiona%2</a>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>007</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Elaboración de presentaciones digitales visuales I</b>
<b>Asistentes: 36</b>
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

#### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Tecnologías de la información, ciencias de la información, Informática, o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español</b>	<input type="checkbox"/> <b>Inglés</b>
<input type="checkbox"/> <b>Otomí</b>	<input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b>
<input type="checkbox"/> <b>Braille</b>	<input type="checkbox"/> <b>Otro, especificar</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<b>Tema</b>	<b>Antología o Marco Teórico a utilizar</b>

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1. Introducción al editor de Presentaciones.</b>	Adobe. (2023). Principios de diseño visual para presentaciones. Adobe Help Center. <a href="https://helpx.adobe.com">https://helpx.adobe.com</a>
<b>2. Componentes dinámicos para una presentación.</b>	Canva. (2024). Diseño visual para presentaciones efectivas. Canva Learn. <a href="https://www.canva.com/learn/">https://www.canva.com/learn/</a>
<b>3. Diseño y animación para una presentación.</b>	Garr, R. (2019). Presentation Zen: Simple Ideas con Presentation Design and Delivery. New Riders.
<b>4. Complementos y elementos adicionales para una presentación.</b>	Google. (2024). Presentaciones de Google: funciones para presentaciones digitales. Google Workspace Learning Center. <a href="https://support.google.com/docs/topic/9059897">https://support.google.com/docs/topic/9059897</a>  Mayer, R. (2020). Multimedia Learning (3.ª ed.). Cambridge University Press.  Microsoft. (2024). PowerPoint: Guía de uso y herramientas para presentaciones. Microsoft Support. <a href="https://support.microsoft.com/es-es/powerpoint">https://support.microsoft.com/es-es/powerpoint</a>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>008</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Excel y herramientas colaborativas con IA</b>
<b>Asistentes: 31</b>
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

**REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:**

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Tecnologías de la información, ciencias de la información, Informática, o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español (LSM)</b>	<input type="checkbox"/> <b>Inglés</b>
<input type="checkbox"/> <b>Braille</b>	<input type="checkbox"/> <b>Otro, especificar</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Otomí</b>	<input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b>
<input type="checkbox"/> <b>Lengua de Señas Mexicanas</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<b>Tema</b>	<b>Antología o Marco Teórico a utilizar</b>

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<p>1. <b>Excel avanzado para análisis reproducible</b></p> <p>2. <b>análisis reproducible</b></p> <p>3. <b>Transformación y modelo de datos (ETL + DAX)</b></p> <p>4. <b>IA y colaboración segura en la nube</b></p> <p>5. <b>Automatización y entrega profesional</b></p>	<p>Administración de Servicios Generales de EE. UU. (2023). Directrices de lenguaje sencillo. Digital.gov.</p> <p>Alexander, M., Jelen, B. y Farkas, J. (2022). Biblia de Excel 2021. Wiley.</p> <p>Bullen, R., Bovey, S. y Green, J. (2009). Desarrollo Profesional de Excel (2.ª ed.). Addison-Wesley.</p> <p>Google. (2024). Documentación de Apps Script (Hojas de cálculo). Google Developers.</p> <p>Microsoft. (2019). Referencia de expresiones de análisis de datos (DAX). Microsoft Learn.</p> <p>Microsoft. (2024). Documentación de Power Automate. Microsoft Learn.</p> <p>Microsoft. (2024). Funciones de Excel: Matrices dinámicas, LET y LAMBDA. Microsoft Learn.</p> <p>Microsoft. (2024). Obtener y transformar (Power Query) y lenguaje M. Microsoft Learn.</p> <p>Microsoft. (2024). Scripts de Office en Excel en la web. Microsoft Learn.</p> <p>NIST. (2020). Marco de Privacidad del NIST: Una herramienta para mejorar la privacidad mediante la gestión de riesgos empresariales. Instituto Nacional de Estándares y Tecnología.</p> <p>Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (2018). Libro de estilo de la lengua española según la norma panhispánica. Espasa.</p> <p>Russo, M. y Ferrari, A. (2019). La guía definitiva de DAX (2.ª ed.). Microsoft Press.</p>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>009</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Gestión de la información con hojas de cálculo</b>
<b>Asistentes: 115</b>
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

**REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:**

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Informática, Tecnologías de la información, ciencias de la información o áreas afines	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
Documento probatorio (título o cédula profesional)	

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____ <input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).	
1.B.- Conocimientos	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Otomí <input type="checkbox"/> Náhuatl <input type="checkbox"/> Lengua de Señas Mexicanas (LSM) <input type="checkbox"/> Braille <input type="checkbox"/> Otro, especificar _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
Tema	Antología o Marco Teórico a utilizar
1. <b>Introducción a las hojas de cálculo</b>	CETYS Educación Continua. (2021, junio 28). Introducción a las hojas electrónicas de cálculo.
2. <b>Operaciones básicas</b>	CETYS Universidad. Recuperado de <a href="https://www.cetys.mx/educon/introduccion-a-las-hojas-electronicas-de-calculo/">https://www.cetys.mx/educon/introduccion-a-las-hojas-electronicas-de-calculo/</a>
3. <b>Organización y gestión de datos</b>	Elavia, S. (2024, enero 1). What is a Spreadsheet? Understanding spreadsheets: An essential guide. Google Workspace Blog. Recuperado de <a href="https://workspace.google.com/blog/productivity-collaboration/understanding-spreadshe-ets-essential-guide">https://workspace.google.com/blog/productivity-collaboration/understanding-spreadshe ets-essential-guide</a>
4. <b>Funciones de Excel</b>	Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). (2023, diciembre). Hoja de cálculo Excel. Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC). recuperado de <a href="https://docencia.tic.unam.mx/presenciales/Hoja-de-calculo-excel.html">https://docencia.tic.unam.mx/presenciales/Hoja-de-calculo-excel.html</a> Webnode. (s.f). Gestiona información mediante el uso de hojas de cálculo. Módulo II: Gestiona información de manera local. Recuperado de <a href="https://modulo-ii-gestiona-informacion-de-manera-local.webnode.mx/gestiona-informacion-mediante-el-uso-de-hojas-de-calculo/">https://modulo-ii-gestiona-informacion-de-manera-local.webnode.mx/gestiona-informacion-mediante-el-uso-de-hojas-de-calculo/</a>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>010</b>
----------------------	------------

CAPACITACIÓN
<b>Nombre de la capacitación: Habilidades avanzadas de ofimática</b>
<b>Asistentes: 84</b>
<b>NOTA:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

#### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente
1.A.- Perfil
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b> <input type="checkbox"/> Constancia o Certificado <input type="checkbox"/> Maestría en: _____ <b>de:</b> _____

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Tecnologías de la información, ciencias de la información, informática o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
1.B.- Conocimientos	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Otomí <input type="checkbox"/> Náhuatl <input type="checkbox"/> Lengua de Señas Mexicanas (LSM)	
<input type="checkbox"/> Braille <input type="checkbox"/> Otro, especificar _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
Tema	Antología o Marco Teórico a utilizar
1. <b>Gestión Profesional de documentos en procesador de textos.</b>	Acuña Félix, Á. M., Armendariz Rodríguez, V. C., Buñay Gualoto, G. I., Camana Castro, C. A., Gallegos Nogales, L. J., González Puetate, J.P., ... & Moya Esparza, A. J. (2025). Guía general de ofimática. <a href="https://repositorio.cidecuador.org/bitstream/123456789/3179/3/7LIBRO%20GUA%20GENERAL%20DE%20OFIMICA.pdf">https://repositorio.cidecuador.org/bitstream/123456789/3179/3/7LIBRO%20GUA%20GENERAL%20DE%20OFIMICA.pdf</a>  Adobe. (2023). Buenas prácticas para diseño de documentos profesionales. Adobe Tutorials. <a href="https://helpx.adobe.com">https://helpx.adobe.com</a>
2. <b>Funciones avanzadas en hojas de cálculo.</b>	Google. (2024). Guía de Google Sheets: uso de funciones y gráficos. Google Workspace Learning Center. <a href="https://support.google.com/a/users/answer/9282667">https://support.google.com/a/users/answer/9282667</a>
3. <b>Creación de presentaciones profesionales dinámicas en editor de presentaciones.</b>	Google. (2024). Presentaciones de Google: diseño y herramientas. Google Workspace Learning Center. <a href="https://support.google.com/docs/topic/9059897">https://support.google.com/docs/topic/9059897</a>
4. <b>Publicaciones de escritorio por medio de aplicaciones electrónicas</b>	Zambrano, J. J. M., Gómez, C. G. M. B., Erazo, P. D. R. G., Pozo, M. L. C., & Vélez, M. A. M. HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE OFFICE. <a href="https://ingenius.academy/assets/pdf/publicaciones/2d200ceb747b5d2afd0c6734fc329c6c.pdf">https://ingenius.academy/assets/pdf/publicaciones/2d200ceb747b5d2afd0c6734fc329c6c.pdf</a>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>011</b>
----------------------	------------

CAPACITACIÓN
<b>Nombre de la capacitación:</b> Habilidades básicas de ofimática
<b>Asistentes:</b> 168
<b>NOTA:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

#### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente
1.A.- Perfil
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> <input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____ _____	
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____ <input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Tecnologías de la información, ciencias de la información, informática o áreas afines. <input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____ Documento probatorio (Título o cédula profesional)	
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____ <input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).	
1.B.- Conocimientos	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español</b> <input type="checkbox"/> <b>Inglés</b> <input type="checkbox"/> <b>Otomí</b> <input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b> <input type="checkbox"/> <b>Lengua de Señas Mexicanas (LSM)</b> <input type="checkbox"/> <b>Braille</b> <input type="checkbox"/> <b>Otro, especificar</b> _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
Tema	Antología o Marco Teórico a utilizar
<b>1. Funciones básicas del procesador de textos</b>	Acuña Félix, Á. M., Armendariz Rodriguez, V. C., Buñay Gualoto, G. I., Camana Castro, C. A., Gallegos Nogales, L. J., González Puetate, J. P., ... y Moya Esparza, A. J. (2025). Guía general de ofimática. <a href="https://repositorio.cidecuador.org/bitstream/123456789/3179/3/7LI_BRO%20GUIA%20GENERAL%20DE%20OFIM%20C3%81TICA.pdf">https://repositorio.cidecuador.org/bitstream/123456789/3179/3/7LI_BRO%20GUIA%20GENERAL%20DE%20OFIM%20C3%81TICA.pdf</a>
<b>2. Funciones básicas de la hoja de cálculo</b>	Anaya, M. A. T. (2020). Informática I. Vida Científica Boletín Científico de la Escuela Preparatoria No. 4, 8(15), 57-58. <a href="https://repository.uaeh.edu.mx/revistas/index.php/prepa4/article/download/5245/6668/">https://repository.uaeh.edu.mx/revistas/index.php/prepa4/article/download/5245/6668/</a>
<b>3. Funciones básicas del editor de presentaciones electrónicas</b>	Cuti Zalme, P. D. (2025). Diseño de videos tutoriales sobre ofimática básica dirigido a adultos mayores del GAD de Conocoto.  Morales Urrutia, E. K. (2015). Desarrollo de un Espacio virtual en kichwa para el autoaprendizaje de ofimática libre en la educación básica media (Master's thesis, Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato). <a href="https://repositorio.puce.edu.ec/server/api/core/bitstreams/3c443833-abba-491b-83fa-0d09b481ab32/content">https://repositorio.puce.edu.ec/server/api/core/bitstreams/3c443833-abba-491b-83fa-0d09b481ab32/content</a>
<b>4. Uso básico del Internet.</b>	Romero, M. D. M. (2021). Aplicaciones básicas de ofimática. <a href="https://lopezdearenas.org/inicio/blog/wp-content/uploads/2021/01/12_APLICACIONES-BA-SICAS-DE-OFIMATICA-2o-FPB.pdf">https://lopezdearenas.org/inicio/blog/wp-content/uploads/2021/01/12_APLICACIONES-BA-SICAS-DE-OFIMATICA-2o-FPB.pdf</a>  Serrano, J. A. M. Promoviendo habilidades ofimáticas mediante una secuencia didáctica utilizando como herramientas la G suite, el trabajo colaborativo y el ABP en estudiantes del grado décimo en 2020. Recuérdado de <a href="https://repository.icesi.edu.co/server/api/core/bitstreams/ec5b5a0c-48cf-48f3-91e4-8453d-aa85e77/content">https://repository.icesi.edu.co/server/api/core/bitstreams/ec5b5a0c-48cf-48f3-91e4-8453d-aa85e77/content</a>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>012</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>	
<b>Nombre de la capacitación: Habilidades intermedias de ofimática</b>	
<b>Asistentes: 528</b>	

**NOTA:** El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

**REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:**

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Tecnologías de la información, ciencias de la información, informática o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español (LSM)</b>	<input type="checkbox"/> <b>Inglés</b>
<input type="checkbox"/> <b>Otomí</b>	<input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b>
<input type="checkbox"/> <b>Braille</b>	<input type="checkbox"/> <b>Lengua de Señas Mexicanas</b>
<input type="checkbox"/> <b>Otro, especificar</b> _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<b>Tema</b>	<b>Antología o Marco Teórico a utilizar</b>
<b>1. Creación de Informes profesionales con procesador de textos.</b>	Google. (2024). Gmail: configuración y administración del correo electrónico. Google Workspace Learning Center. <a href="https://support.google.com/mail/">https://support.google.com/mail/</a>
<b>2. Análisis de datos en hojas de cálculo.</b>	Microsoft. (2024). Aprender Word. Microsoft Support. <a href="https://support.microsoft.com/es-es/word">https://support.microsoft.com/es-es/word</a>
<b>3. Creación de presentaciones profesionales.</b>	Microsoft. (2024). Crear presentaciones con PowerPoint. Microsoft Support. <a href="https://support.microsoft.com/es-es/powerpoint">https://support.microsoft.com/es-es/powerpoint</a>
<b>4. Gestión de correo electrónico.</b>	Microsoft. (2024). Crear un documento profesional en Word. Microsoft Learn. <a href="https://learn.microsoft.com/es-es/training/modules/documentos-word/">https://learn.microsoft.com/es-es/training/modules/documentos-word/</a>
	Microsoft. (2024). Funciones y fórmulas en Excel. Microsoft Support. <a href="https://support.microsoft.com/es-es/excel">https://support.microsoft.com/es-es/excel</a>
	Microsoft. (2024). Tablas dinámicas en Excel: guía paso a paso. Microsoft Learn. <a href="https://learn.microsoft.com/es-es/training/modules/analisis-datos-excel/">https://learn.microsoft.com/es-es/training/modules/analisis-datos-excel/</a>

**ANEXO TÉCNICO**

**013**

**CAPACITACIÓN**

**Nombre de la capacitación: Herramientas para presentaciones digitales no lineales y creativas**

**Asistentes: 27**

**NOTA:** El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.


**REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:**

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Tecnologías de la información, ciencias de la información, Informática o áreas afines. Documento probatorio (Título o Cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español</b> <input type="checkbox"/> <b>Inglés</b> <input type="checkbox"/> <b>Otomí</b> <input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b> <input type="checkbox"/> <b>Lengua de Señas Mexicanas (LSM)</b> <input type="checkbox"/> <b>Braille</b> <input type="checkbox"/> <b>Otro, especificar</b> _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<b>Tema</b>	<b>Antología o Marco Teórico a utilizar</b>
1. <b>Inmersión a los principios de herramientas digitales</b>	Banco Interamericano de Desarrollo. (2022). Herramienta de integración de tecnologías digitales en los sistemas educativos: marco conceptual para América Latina y el Caribe. Recuperado de <a href="https://publications.iadb.org/publications/spanish/document/Herramienta-de-integracion-de-tecnologias-digitales-en-los-sistemas-educativos-marco-conceptual-para-America-Latina-y-el-Caribe.pdf">https://publications.iadb.org/publications/spanish/document/Herramienta-de-integracion-de-tecnologias-digitales-en-los-sistemas-educativos-marco-conceptual-para-America-Latina-y-el-Caribe.pdf</a>
2. <b>Herramientas principales para la creación de presentaciones digitales.</b>	British Council. (2017). The Creative Enterprise Toolkit. Recuperado de <a href="https://creativeconomy.britishcouncil.org/media/uploads/files/nesta_creative_toolkit_espanol_4_books_casestudies.pdf">https://creativeconomy.britishcouncil.org/media/uploads/files/nesta_creative_toolkit_espanol_4_books_casestudies.pdf</a>
3. <b>El plus en tus presentaciones digitales</b>	Consejo de Redacción. (2019). Módulo de narrativas multimedia. Recuperado de <a href="https://consejoderedaccion.org/webs/Caja_de_Herramientas/Modulo_de_narrativas_multimedia/3.Conversemos_sobre_herramientas.pdf">https://consejoderedaccion.org/webs/Caja_de_Herramientas/Modulo_de_narrativas_multimedia/3.Conversemos_sobre_herramientas.pdf</a>
4. <b>Animación y exposición de una presentación dinámica digital</b>	

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>014</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación:</b> Higiene y seguridad en el trabajo
<b>Asistentes:</b> 152
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

**REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:**

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Ingeniería en mantenimiento, Administración, Administración de empresas o áreas	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Otomí <input type="checkbox"/> Náhuatl <input type="checkbox"/> Lengua de Señas Mexicanas (LSM)	
<input type="checkbox"/> Braille <input type="checkbox"/> Otro, especificar _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<i>Tema</i>	<i>Antología o Marco Teórico a utilizar</i>
1. <b>Conceptos fundamentales de salud y seguridad en el trabajo.</b>	Chávez Bárcenas, CA (2020). Seguridad e higiene en el trabajo . Alfaomega.
2. <b>Identificación de peligros y riesgos.</b>	González, R., & Valcárcel, A. (2019). Prevención de riesgos laborales: Gestión y normativa . Editorial Síntesis.
3. <b>Primeros auxilios.</b>	Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST). (2022). Guía básica de seguridad y salud en el trabajo . INST. Recuperado de <a href="https://www.insst.es">https://www.insst.es</a>
4. <b>Comisiones de Seguridad e Higiene en el trabajo.</b>	OIT (Organización Internacional del Trabajo). (2021). Seguridad y salud en el trabajo: Un derecho fundamental . ITO. Recuperado de <a href="https://www.ilo.org">https://www.ilo.org</a>  Peiró, JM, & Rodríguez, I. (2018). Psicología de la seguridad laboral: Factores humanos y organizacionales . Pearson Educación.  STPS (Secretaría del Trabajo y Previsión Social). (2023). Normas Oficiales Mexicanas en Seguridad y Salud en el Trabajo (NOM-STPS) . Gobierno de México. Recuperado de <a href="https://www.gob.mx/stps">https://www.gob.mx/stps</a>  Zúñiga, JL, & López, MA (2017). Primeros auxiliares y prevención de accidentes en el trabajo . McGraw-Hill.

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>015</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: IA aplicada en la gestión escolar</b>
<b>Asistentes: 44</b>
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

**REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:**

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b>	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b>	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Tecnologías de la información, ciencias de la educación, con conocimientos en gestión académica y administrativa, o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español</b> <input type="checkbox"/> <b>Inglés</b> <input type="checkbox"/> <b>Otomí</b> <input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b> <input type="checkbox"/> <b>Lengua de Señas Mexicanas (LSM)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Braille</b> <input type="checkbox"/> <b>Otro, especificar</b> _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme a la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<b>Tema</b>	<b>Antología o Marco Teórico a utilizar</b>
<b>1. Fundamentos de la inteligencia artificial en la educación</b>	Bustamante, R. y Camacho A. (2024). Artículo sobre inteligencia artificial en educación. Revista de Investigación Educativa, 7226. Recuperado de <a href="https://www.redalyc.org/journal/7226/722679361004/html/">https://www.redalyc.org/journal/7226/722679361004/html/</a>  Educación 3.0. (s.f.). La IA en la gestión educativa. Recuperado de <a href="https://www.educacionrespuntocero.com/directores/ia-en-la-gestion-educativa/">https://www.educacionrespuntocero.com/directores/ia-en-la-gestion-educativa/</a>
<b>2. Herramientas digitales y aplicaciones de IA para la gestión escolar</b>	Manjaraz, R. (2025). Artículo sobre inteligencia artificial en educación. Revista de Educación, 1(1). Recuperado de <a href="https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S2594-16822025000100069">https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S2594-16822025000100069</a>  Mujica, R. y Del Valle R. (2025). Fundamentos de la inteligencia artificial en la educación. Recuperado de <a href="https://www.researchgate.net/publication/391658025_Fundamentos_de_la_inteligencia_artificial_en_la_educacion">https://www.researchgate.net/publication/391658025_Fundamentos_de_la_inteligencia_artificial_en_la_educacion</a>
<b>3. Análisis de datos</b>	Torres Gordillo, V. A. (2025). Análisis de datos educativos con IA: transformación del aprendizaje y la gestión académica. Sol De Aquino, 28, 15-21. <a href="https://doi.org/10.15332/27448487.11422">https://doi.org/10.15332/27448487.11422</a>  UNESCO. (s.f.). Inteligencia artificial en la educación digital. UNESCO. Recuperado de <a href="https://www.unesco.org/es/digital-education/artificial-intelligence">https://www.unesco.org/es/digital-education/artificial-intelligence</a>
<b>4. Diseño y desarrollo de modelos de aplicación</b>	Universidad Anáhuac. (2025). Herramientas digitales para la educación virtual. Recuperado de <a href="https://online.anahuac.mx/contenidos-educativos/educacion-virtual/herramientas-digitales/">https://online.anahuac.mx/contenidos-educativos/educacion-virtual/herramientas-digitales/</a>  Universidad Nacional Autónoma de México. (s.f.). Tesis sobre inteligencia artificial aplicada a la educación. Recuperado de <a href="http://www.ptolomeo.unam.mx:8080/xmlui/bitstream/handle/132.248.52.100/226">http://www.ptolomeo.unam.mx:8080/xmlui/bitstream/handle/132.248.52.100/226</a>

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
	<p><a href="#">/A6.pdf?sequence=6&amp;isAllowed=y</a></p> <p>Zapata, A. (2024). Inteligencia artificial. Innovación Educativa, 97, 111-116. Instituto Politécnico Nacional. Recuperado de <a href="https://www.ipn.mx/assets/files/innovacion/docs/Innovacion-Educativa/Innovacion-Educativa-97/6-ie-97-8-inteligencia-artificial-(exlibris-p-111-116).pdf">https://www.ipn.mx/assets/files/innovacion/docs/Innovacion-Educativa/Innovacion-Educativa-97/6-ie-97-8-inteligencia-artificial-(exlibris-p-111-116).pdf</a></p>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>016</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>	
<b>Nombre de la capacitación: Implementación del trabajo por proyectos</b>	
<b>Asistentes: 20</b>	
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.	

#### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Administración, Administración de empresas, Administración de proyectos, o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español</b>	<input type="checkbox"/> <b>Inglés</b>
<input type="checkbox"/> <b>Otomí</b>	<input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b>
<input type="checkbox"/> <b>Braille</b>	<input type="checkbox"/> <b>Otro, especificar</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Lengua de Señas Mexicanas (LSM)</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<i>Tema</i>	<i>Antología o Marco Teórico a utilizar</i>
1. <b>Trabajo por proyectos su metodología y fundamentos</b>	García Martín, J., & Pérez Martínez, J. E. (2018). Aprendizaje basado en proyectos: método para el diseño de actividades. Revista Tecnología, Ciencia y Educación. <a href="https://doi.org/10.51302/tce.2018.194">https://doi.org/10.51302/tce.2018.194</a>
2. <b>Diseño del proyecto</b>	

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<p>3. <b>Implementación del proyecto</b></p> <p>4. <b>Evaluación, seguimiento y mejora continua del proyecto.</b></p>	<p>Hernández, J. P. (2017). Bases teóricas del método por proyectos en la Educación. Revista atlante: cuadernos de educación y desarrollo.  <a href="https://www.eumed.net/rev/atlante/2017/08/proyectos-educacion.zip">https://www.eumed.net/rev/atlante/2017/08/proyectos-educacion.zip</a></p> <p>Lindemann, H. (2001). El método de proyectos. El Salvador, München, Berlin, 13.  <a href="http://cmapspublic.ihmc.us/rid=1KFJWWJ3B-11D27DY-1P5D/metodo%20proyectos.pdf">http://cmapspublic.ihmc.us/rid=1KFJWWJ3B-11D27DY-1P5D/metodo%20proyectos.pdf</a></p> <p>Sosa-Cortez, K. R., Tenorio-Ordóñez, D. J., Pico-Holguín, B. M., Yuquilema-Carrillo, S. T., y Benalcázar-Samaniego, L. G. (2025). "Aprendizaje Basado en Proyectos: Una Metodología para el Siglo XXI." Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar, 9(1), 836–855.  <a href="https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v9i1.15798">https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v9i1.15798</a></p> <p>Tobón, S. (2006). Método de trabajo por proyectos.  <a href="https://rieoei.org/RIE/article/download/1775/4446">https://rieoei.org/RIE/article/download/1775/4446</a></p>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>017</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Internet básico</b>
<b>Asistentes: 595</b>
<b>NOTA:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

**REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:**

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b>	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
_____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Ciencias de la información, tecnologías de la información, informática o áreas Afines. Documento probatorio (Título o Cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español</b>	<input type="checkbox"/> <b>Inglés</b>
<input type="checkbox"/> <b>Otomí</b>	<input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b>
<input type="checkbox"/> <b>Braille</b>	<input type="checkbox"/> <b>Otro, especificar</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Lengua de Señas Mexicanas (LSM)</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<b>Tema</b>	<b>Antología o Marco Teórico a utilizar</b>

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Conceptos básicos de Internet.</b></li> <li>2. <b>Navegadores y buscadores.</b></li> <li>3. <b>Comunicación en la red</b></li> <li>4. <b>Ciberseguridad.</b></li> </ol>	<p>Cisco. (2023). Introducción a redes e Internet. Cisco Networking Academy. <a href="https://www.netacad.com/">https://www.netacad.com/</a></p> <p>Google. (2024). Uso básico de Internet y navegación segura. Google Safety Center. <a href="https://safety.google/">https://safety.google/</a></p> <p>Instituto Nacional de Ciberseguridad de España (INCIBE). (2024). Recomendaciones para el uso seguro de Internet. <a href="https://www.incibe.es/">https://www.incibe.es/</a></p> <p>Microsoft. (2024). Ciberseguridad básica para usuarios. Microsoft Security. <a href="https://www.microsoft.com/es-es/security">https://www.microsoft.com/es-es/security</a></p> <p>Mozilla. (2024). Guía para usar navegadores y herramientas web. Mozilla Support. <a href="https://support.mozilla.org/">https://support.mozilla.org/</a></p> <p>Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT). (2023). Seguridad digital y protección de la información. <a href="https://www.itu.int/">https://www.itu.int/</a></p>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>018</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Inteligencia Artificial aplicada al trabajo</b>
<b>Asistentes: 175</b>
<b>NOTA:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

**REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:**

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Tecnologías de la información, ciencias de la información, Informática o áreas afines.	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español</b> <input type="checkbox"/> <b>Inglés</b> <input type="checkbox"/> <b>Otomí</b> <input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b> <input type="checkbox"/> <b>Lengua de Señas Mexicanas (LSM)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Braille</b> <input type="checkbox"/> <b>Otro, especificar</b> _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<i>Tema</i>	<i>Antología o Marco Teórico a utilizar</i>

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
1. <b>Introducción a la Inteligencia Artificial.</b>  2. <b>Gestión de tareas e información utilizando IA.</b>  3. <b>La IA para la innovación y creatividad en el trabajo.</b>  4. <b>Seguridad, ética y limitaciones del uso de IA.</b>	<p>Google. (2024). IA y herramientas para la productividad en Workspace. Google Workspace Learning Center. <a href="https://support.google.com/">https://support.google.com/</a></p> <p>IBM. (2023). Introducción a la Inteligencia Artificial. IBM Developer. <a href="https://www.ibm.com/topics/artificial-intelligence">https://www.ibm.com/topics/artificial-intelligence</a></p> <p>Microsoft. (2024). Guía de productividad con IA en el trabajo. Microsoft Learn. <a href="https://learn.microsoft.com/">https://learn.microsoft.com/</a></p> <p>OECD. (2023). Principios de la OCDE sobre Inteligencia Artificial. OECD Library. <a href="https://oecd.ai">https://oecd.ai</a></p> <p>OpenAI. (2024). Guía de uso responsable y buenas prácticas en IA generativa. OpenAI Docs. <a href="https://platform.openai.com/docs">https://platform.openai.com/docs</a></p> <p>Russell, S., &amp; Norvig, P. (2022). Inteligencia artificial: un enfoque moderno (4.ª ed.). Pearson.</p> <p>UNESCO. (2023). Recomendación sobre ética de la inteligencia artificial. UNESCO. <a href="https://unesdoc.unesco.org/">https://unesdoc.unesco.org/</a></p>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>019</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Internet avanzado y Windows</b>
<b>Asistentes: 135</b>
<b>NOTA:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

#### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> <input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____	
_____	
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
_____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Ciencias de la Información, Tecnologías de la información o áreas afines. Documento Probatorio (Título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español</b> <input type="checkbox"/> <b>Inglés</b> <input type="checkbox"/> <b>Otomí</b> <input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b> <input type="checkbox"/> <b>Lengua de Señas Mexicanas (LSM)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Braille</b> <input type="checkbox"/> <b>Otro, especificar</b> _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<b>Tema</b>	<b>Antología o Marco Teórico a utilizar</b>

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<p>1. <b>Fundamentos de Windows</b></p> <p>2. <b>Seguridad y mantenimiento en Windows</b></p> <p>3. <b>Internet avanzado: navegación y búsqueda</b></p> <p>4. <b>Comunicación y colaboración digital</b></p>	<p>IT Txartela. (s.f.). Internet avanzado (preguntas de la demo antigua). Sos IT Txartela. Recuperado de <a href="https://sosit-txartela.net/descargas/Manuales%20IT%20Txartela/Internet/Internet%20Avanzado%20(preguntas%20de%20la%20DEMO%20antigua).pdf">https://sosit-txartela.net/descargas/Manuales%20IT%20Txartela/Internet/Internet%20Avanzado%20(preguntas%20de%20la%20DEMO%20antigua).pdf</a></p> <p>LinkedIn Learning. (s.f.). Windows Server: Configuración básica – Protección avanzada de Internet Explorer. LinkedIn. <a href="https://es.linkedin.com/learning/windows-server-configuracion-basica/proteccion-avanzada-de-internet-explorer">https://es.linkedin.com/learning/windows-server-configuracion-basica/proteccion-avanzada-de-internet-explorer</a></p> <p>Microsoft. (s.f.). Networking (Windows). Microsoft Learn. <a href="https://learn.microsoft.com/es-es/windows/win32/networking">https://learn.microsoft.com/es-es/windows/win32/networking</a></p> <p>Scribd. (2019). ADGG038PO Internet avanzado. Scribd. <a href="https://es.scribd.com/document/418382269/Adgg038po-Internet-Avanzado">https://es.scribd.com/document/418382269/Adgg038po-Internet-Avanzado</a></p> <p>Universidad Nacional Autónoma de México. (2025). Introducción a la computación e internet con Windows. Docencia TIC UNAM. <a href="https://docencia.tic.unam.mx/wordpress/wp-content/uploads/2025/03/Introduccion-a-la-computacion-e-internet-con-windows.pdf">https://docencia.tic.unam.mx/wordpress/wp-content/uploads/2025/03/Introduccion-a-la-computacion-e-internet-con-windows.pdf</a></p>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>020</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Limpieza y mantenimiento a centros de trabajo</b>
<b>Asistentes: 252</b>
<b>NOTA:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

**REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:**

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Ingeniería en mantenimiento, Administración, Administración de empresas o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español</b> <input type="checkbox"/> <b>Inglés</b> <input type="checkbox"/> <b>Otomí</b> <input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b> <input type="checkbox"/> <b>Lengua de Señas Mexicanas (LSM)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Braille</b> <input type="checkbox"/> <b>Otro, especificar</b> _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>Tema</b>	<b>Antología o Marco Teórico a utilizar</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Fundamentos y seguridad en el trabajo</b></li> <li>2. <b>Procedimientos por área y control de calidad</b></li> <li>3. <b>Mantenimiento preventivo básico</b></li> <li>4. <b>Organización del servicio y mejora continua</b></li> </ol>	<p>Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación. (2022). Orientaciones para ambientes escolares seguros e higiénicos. Mejoredu.</p> <p>National Institute for Occupational Safety and Health. (2012). Elements of ergonomics programs. NIOSH.</p> <p>Occupational Safety and Health Administration. (n. d.). Hazard communication standard (29 CFR 1910.1200). OSHA.</p> <p>Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2008). NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal—Selección, uso y manejo. STPS.</p> <p>Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2015). NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas. STPS.</p> <p>Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2008). NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene. STPS.</p> <p>Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2011). NOM-019-STPS-2011, Comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo. STPS.</p> <p>Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2009). NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo—Funciones y actividades. STPS.</p> <p>Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2018). NOM-036-1-STPS-2018, Factores de riesgo ergonómico en el trabajo—Manejo manual de cargas—Parte 1. STPS.</p> <p>United States Environmental Protection Agency. (2021). Safer Choice: Cleaning products and practices. EPA.</p> <p>World Health Organization. (2020). Cleaning and disinfection of environmental surfaces in the context of COVID-19. WHO.</p>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>021</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Manejo de bases de datos para centros de trabajo avanzado (Access)</b>
<b>Asistentes: 10</b>
<b>NOTA:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

**REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:**

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Tecnologías de la información, ciencias de la información, Informática, o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Español	<input type="checkbox"/> Inglés
<input type="checkbox"/> Otomí	<input type="checkbox"/> Náhuatl
<input type="checkbox"/> Braille	<input type="checkbox"/> Lengua de Señas Mexicanas (LSM)
<input type="checkbox"/> Otro, especificar _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<i>Tema</i>	<i>Antología o Marco Teórico a utilizar</i>
1. <b>Conceptos Generales</b>	Crear una base de datos en Access - Soporte técnico de Microsoft. (s. f.). <a href="https://support.microsoft.com/es-es/office/crear-una-base-de-datos-en-access-f200d95b-e429-4acc-98c1-b883d4e9fc0a">https://support.microsoft.com/es-es/office/crear-una-base-de-datos-en-access-f200d95b-e429-4acc-98c1-b883d4e9fc0a</a>
2. <b>Consultas</b>	
3. <b>Formularios</b>	Crear un formulario en Access - Soporte técnico de Microsoft. (s. f.). <a href="https://support.microsoft.com/es-es/topic/crear-un-formulario-en-access-5d550a3d-92e1-4f38-9772-7e7e21e80c6b">https://support.microsoft.com/es-es/topic/crear-un-formulario-en-access-5d550a3d-92e1-4f38-9772-7e7e21e80c6b</a>
4. <b>Informes.</b>	<a href="https://support.microsoft.com/es-es/topic/introducci%C3%B3n-a-los-informes-en-access-e086-9f59-7536-4d19-8e05-7158dcd3681c">https://support.microsoft.com/es-es/topic/introducci%C3%B3n-a-los-informes-en-access-e086-9f59-7536-4d19-8e05-7158dcd3681c</a>
	Introducción a las consultas - Soporte técnico de Microsoft. (s. f.). <a href="https://support.microsoft.com/es-es/topic/introducci%C3%B3n-a-las-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c">https://support.microsoft.com/es-es/topic/introducci%C3%B3n-a-las-consultas-a9739a09-d3ff-4f36-8ac3-5760249fb65c</a>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>022</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Manejo de bases de datos para centros de trabajo básico</b>
<b>Asistentes: 115</b>
NOTA: El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

**REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:**

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Ciencias de la Información, Tecnologías de la información o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español</b> <input type="checkbox"/> <b>Inglés</b> <input type="checkbox"/> <b>Otomí</b> <input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b> <input type="checkbox"/> <b>Lengua de Señas Mexicanas (LSM)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Braille</b> <input type="checkbox"/> <b>Otro, especificar</b> _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<i>Tema</i>	<i>Antología o Marco Teórico a utilizar</i>
1. <b>Interfaz del Programa.</b>	Usar el Administrador de nombres en Excel - Soporte técnico de Microsoft. (s. f.). <a href="https://support.microsoft.com/es-es/office/usar-el-administrador-de-nombres-en-excel-4d8c4c2b-9f7d-44e3-a3b4-9f61bd5c64e4">https://support.microsoft.com/es-es/office/usar-el-administrador-de-nombres-en-excel-4d8c4c2b-9f7d-44e3-a3b4-9f61bd5c64e4</a>
2. <b>Formato de datos y celdas.</b>	
3. <b>Fórmulas y Funciones.</b>	Crear un libro - Soporte técnico de Microsoft. <a href="https://support.microsoft.com/es-es/office/crear-un-libro-ae99f19b-cecb-4aa0-92c8-7126d6212a83">https://support.microsoft.com/es-es/office/crear-un-libro-ae99f19b-cecb-4aa0-92c8-7126d6212a83</a>
4. <b>Base de datos.</b>	Información general sobre fórmulas en Excel. (s/f). Microsoft.com. Recuperado el 21 de febrero de 2025, de <a href="https://support.microsoft.com/es-es/office/informaci%C3%B3n-general-sobre-f%C3%B3rmulas-en-excel-ecfdc708-9162-49e8-b993-c311f47ca173">https://support.microsoft.com/es-es/office/informaci%C3%B3n-general-sobre-f%C3%B3rmulas-en-excel-ecfdc708-9162-49e8-b993-c311f47ca173</a>
	Conceptos básicos sobre bases de datos. (s/f). Microsoft.com. Recuperado el 21 de febrero de 2025, de <a href="https://support.microsoft.com/es-es/topic/conceptos-b%C3%A1sicos-sobre-bases-de-datos-a849ac16-07c7-4a31-9948-3c8c94a7c204">https://support.microsoft.com/es-es/topic/conceptos-b%C3%A1sicos-sobre-bases-de-datos-a849ac16-07c7-4a31-9948-3c8c94a7c204</a>

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>023</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Manejo de bases de datos para centros de trabajo intermedio</b>
<b>Asistentes: 25</b>
<b>NOTA:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Tecnologías de la información, ciencias de la información, Informática, o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español</b> <input type="checkbox"/> <b>Inglés</b> <input type="checkbox"/> <b>Otomí</b> <input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b> <input type="checkbox"/> <b>Lengua de Señas Mexicanas (LSM)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Braille</b> <input type="checkbox"/> <b>Otro, especificar</b> _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<i>Tema</i>	<i>Antología o Marco Teórico a utilizar</i>
1. <b>Tablas con formatos.</b>	Conceptos básicos sobre bases de datos. (s/f). Microsoft.com. Recuperado el 21 de febrero de 2025, de <a href="https://support.microsoft.com/es-es/topic/conceptos-b%C3%A1sicos-sobre-bases-de-datos-a849ac16-07c7-4a31-9948-3c8c94a7c204">https://support.microsoft.com/es-es/topic/conceptos-b%C3%A1sicos-sobre-bases-de-datos-a849ac16-07c7-4a31-9948-3c8c94a7c204</a>
2. <b>Creación, Configuración y personalización de formularios</b>	Crear, editar y administrar conexiones a datos externos - Soporte técnico de Microsoft. (s. f.). <a href="https://support.microsoft.com/es-es/office/crear-editar-y-administrar-conexiones-a-datos-externos-89d44137-f18d-49cf-953d-d22a2eea2d46">https://support.microsoft.com/es-es/office/crear-editar-y-administrar-conexiones-a-datos-externos-89d44137-f18d-49cf-953d-d22a2eea2d46</a>
3. <b>Tablas y gráficos dinámicos.</b>	Información general sobre formularios, controles de formulario y controles ActiveX en una hoja de cálculo - Soporte técnico de Microsoft. (s. f.). <a href="https://support.microsoft.com/es-es/office/informaci%C3%B3n-general-sobre-formularios-controles-de-formulario-y-controles-activex-en-una-hoja-de-c%C3%A1lculo-15ba7e28-8d7f-42ab-9470-ffb9ab94e7c2">https://support.microsoft.com/es-es/office/informaci%C3%B3n-general-sobre-formularios-controles-de-formulario-y-controles-activex-en-una-hoja-de-c%C3%A1lculo-15ba7e28-8d7f-42ab-9470-ffb9ab94e7c2</a>
4. <b>Dashboard e informe de ventas.</b>	Información general sobre tablas dinámicas y gráficos dinámicos - Soporte técnico de Microsoft. (s. f.).

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
	<a href="https://support.microsoft.com/es-es/office/informaci%C3%B3n-general-sobre-tablas-din%C3%A1micas-y-gr%C3%A1ficos-din%C3%A1micos-527c8fa3-02c0-445a-a2db-7794676bc_e96">https://support.microsoft.com/es-es/office/informaci%C3%B3n-general-sobre-tablas-din%C3%A1micas-y-gr%C3%A1ficos-din%C3%A1micos-527c8fa3-02c0-445a-a2db-7794676bc_e96</a>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>024</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Manipulación de productos químicos y de limpieza</b>
<b>Asistentes: 33</b>
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> Constancia o Certificado de: <input type="checkbox"/> Maestría en: _____	
_____	
<input type="checkbox"/> Carrera Técnica en: _____	<input type="checkbox"/> Doctorado en: _____
_____	
<input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura en: Ingeniería en mantenimiento, Ingeniero químico áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> Diplomado en: _____
<input type="checkbox"/> Especialidad en: _____	<input checked="" type="checkbox"/> Otro, especifique: Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Otomí <input type="checkbox"/> Náhuatl <input type="checkbox"/> Lengua de Señas Mexicanas (LSM)	
<input type="checkbox"/> Braille <input type="checkbox"/> Otro, especificar _____	
<input checked="" type="checkbox"/> Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:	
Tema	Antología o Marco Teórico a utilizar
<b>1. Productos químicos (Definición y clasificación)</b>	Mejía, L., & Rodríguez, C. (2021). Uso de productos de aseo y limpieza en hogares de Santa Marta: Una perspectiva ambiental. Revista de Ciencias Ambientales, 12(3), 45-59. Recuperado de <a href="https://www.redalyc.org">https://www.redalyc.org</a>
<b>2. Productos de limpieza y desinfección.</b>	Red Iberoamericana de Ciencias de la Gestión. (2009). Productos de limpieza, salud y ambiente. Recuperado de <a href="https://ricg.org">https://ricg.org</a>
<b>3. Normas básicas para su utilización.</b>	Salazar, J., & Pérez, M. (2022). Efectos adversos asociados al uso de desinfectantes en trabajadores con exposición frecuente. Archivos de Prevención de Riesgos Laborales, 25(4), 305-312. Recuperado de <a href="https://scielo.isciii.es">https://scielo.isciii.es</a>
<b>4. Seguridad e higiene en la manipulación de productos químicos.</b>	Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (1998). Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998: Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas. Recuperado de <a href="https://platiica.economia.gob.mx/normalizacion/nom-005-stps-1998/">https://platiica.economia.gob.mx/normalizacion/nom-005-stps-1998/</a>

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
	Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. (2023). Guía para el manejo seguro de productos químicos. Recuperado de <a href="https://www.uptc.edu.co/export/sites/default/sig/doc/2023/guia_prodquimicos_23.pdf">https://www.uptc.edu.co/export/sites/default/sig/doc/2023/guia_prodquimicos_23.pdf</a>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>025</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación:</b> Operación y mantenimiento de la infraestructura escolar
<b>Asistentes:</b> 14
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

**REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:**

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> Constancia o <input type="checkbox"/> Maestría en: _____ Certificado de: _____ <input type="checkbox"/> Carrera Técnica <input type="checkbox"/> Doctorado en: _____ en: _____ <input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura en: <input type="checkbox"/> Diplomado en: _____ Ingeniería en mantenimiento, Administración, o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional) <input type="checkbox"/> Especialidad en: <input checked="" type="checkbox"/> Otro, especifique: Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones). _____	
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Otomí <input type="checkbox"/> Náhuatl <input type="checkbox"/> Lengua de Señas Mexicanas (LSM) <input type="checkbox"/> Braille <input type="checkbox"/> Otro, especificar _____	
<input checked="" type="checkbox"/> Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:	
<b>Tema</b>	<b>Antología o Marco Teórico a utilizar</b>

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1. Fundamentos de la operación y el mantenimiento escolar</b>	ASHRAE. (2022). ANSI/ASHRAE Standard 62.1-2022: Ventilation for acceptable indoor air quality (resumen/edición accesible). ASHRAE. <a href="https://static1.squarespace.com/static/6320b844c3820725e4d5688f/t/6372af076022e56f815dc7f5/1668460297956/ASHRAE%2B62.1-2022%2B%281%29.pdf">https://static1.squarespace.com/static/6320b844c3820725e4d5688f/t/6372af076022e56f815dc7f5/1668460297956/ASHRAE%2B62.1-2022%2B%281%29.pdf</a>
<b>2. Conservación y</b>	ASHRAE. (2022). Design guidance for education facilities (recurso gratuito). ASHRAE. <a href="https://www.ashrae.org/file%20library/technical%20resources/free%20resources/designguidance-for-education-facilities.pdf">https://www.ashrae.org/file%20library/technical%20resources/free%20resources/designguidance-for-education-facilities.pdf</a>
<b>3. Operación y mantenimiento de instalaciones técnicas</b>	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía. (2020). Manual para el diseño y operación de programas de eficiencia energética en edificios públicos de gobiernos estatales. CONUEE. <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/600845/EE_Edificiospublicos_estatales_Vfinal_141220.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/600845/EE_Edificiospublicos_estatales_Vfinal_141220.pdf</a>
<b>4. Gestión del mantenimiento escolar y mejora continua</b>	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía. (s. f.). Programas de eficiencia energética en edificios públicos estatales (sitio de apoyo). CONUEE. <a href="https://sites.google.com/conuee.gob.mx/estados-y-municipios/programas-de-eficienciaenerg%C3%A9tica-en-edificios-p%C3%BAblicos-estatales">https://sites.google.com/conuee.gob.mx/estados-y-municipios/programas-de-eficienciaenerg%C3%A9tica-en-edificios-p%C3%BAblicos-estatales</a>
	Diario Oficial de la Federación. (2012). NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones eléctricas (utilización). DOF. <a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5280607">https://dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5280607</a>
	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa. (2013). Manual de mantenimiento escolar. INIFED. <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/75724/Manual_de_mantenimiento_2013_web.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/75724/Manual_de_mantenimiento_2013_web.pdf</a>
	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa. (s.f.). Normatividad técnica (Normas y especificaciones). INIFED. <a href="https://www.gob.mx/inifed/acciones-y-programas/normatividad-tecnica">https://www.gob.mx/inifed/acciones-y-programas/normatividad-tecnica</a>
	Organización Mundial de la Salud. (2024). Water, sanitation and hygiene in schools (brief). WHO. <a href="https://www.who.int/docs/librariesprovider2/default-document-library/wash-communication-leaflet-2024-v04_final-cleared-eng.pdf">https://www.who.int/docs/librariesprovider2/default-document-library/wash-communication-leaflet-2024-v04_final-cleared-eng.pdf</a>
	Secretaría de Educación Pública. (s. f.). Ley General de la Infraestructura Física Educativa. SEP. <a href="https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/31ee49a5-10f4-4264-9cb4-730691f53d0f/ley_general_infra_fisica_educativa.pdf">https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/31ee49a5-10f4-4264-9cb4-730691f53d0f/ley_general_infra_fisica_educativa.pdf</a>
	Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la CDMX. (2024). Términos de referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para escuelas (TR-SGIRPC-PIPC-ES-001-2-2023, actualización 2024). SGIRPC. <a href="https://extbox.iberomx/portaldocentes/url/20_1_33_69483_S.pdf">https://extbox.iberomx/portaldocentes/url/20_1_33_69483_S.pdf</a>
	Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2010). NOM-002-STPS-2010: Condiciones de seguridad—Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo. DOF. <a href="https://www.dof.gob.mx/normasOficiales/4228/stps/stps.htm">https://www.dof.gob.mx/normasOficiales/4228/stps/stps.htm</a>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>026</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Ortografía y redacción asistida por IA</b>
<b>Asistentes: 107</b>
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b>	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
_____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Tecnologías de la información, ciencias de la educación, información, o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español</b> <input type="checkbox"/> <b>Inglés</b> <input type="checkbox"/> <b>Otomí</b> <input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b> <input type="checkbox"/> <b>Lengua de Señas Mexicanas (LSM)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Braille</b> <input type="checkbox"/> <b>Otro, especificar</b> _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<i>Tema</i>	<i>Antología o Marco Teórico a utilizar</i>
1. <b>Ortografía y orto tipografía esenciales</b>	Martínez, J. (2017). Ortografía y ortotipografía del español actual (2.ª ed.). Trea.
2. <b>Redacción clara e institucional</b>	Plain Language Action and Information Network. (2011/actual.). Federal plain language guidelines. PLAIN.
3. <b>IA como asistente de escritura (usos y límites)</b>	Real Academia Española. (2005/ed. en línea). Diccionario panhispánico de dudas. RAE.
4. <b>Flujo de trabajo con IA y entrega profesional</b>	Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (2018). Libro de estilo de la lengua española según la norma panhispánica. Espasa.  UNESCO. (2023). Guidance for generative AI in education and research. UNESCO.  Williams, J., y Bizup, J. (2017). Style: Lessons in clarity and grace (12th ed.). Pearson.

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>027</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Productividad y colaboración con herramientas digitales I</b>
<b>Asistentes: 31</b>
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

**REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:**

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Tecnologías de la información, ciencias de la información, Informática, o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español</b> <input type="checkbox"/> <b>Inglés</b> <input type="checkbox"/> <b>Otomí</b> <input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b> <input type="checkbox"/> <b>Lengua de Señas Mexicanas (LSM)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Braille</b> <input type="checkbox"/> <b>Otro, especificar</b> _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<i>Tema</i>	<i>Antología o Marco Teórico a utilizar</i>
<b>1. Gestión de archivos en Google drive</b>	Fernández, Y. (29 de Noviembre de 2022). Xataka. Obtenido de <a href="https://www.xataka.com/basics/trucos-calendar-27-trucos-algun-extra-para-exprimir-almaximo-tu-organizacion">https://www.xataka.com/basics/trucos-calendar-27-trucos-algun-extra-para-exprimir-almaximo-tu-organizacion</a>
<b>2. Organización y gestión de tareas con Google keep y Google tasks</b>	Google, S. d. (s.f.). Google support. Obtenido de <a href="https://support.google.com/drive/answer/2424384?hl=es-419&amp;ref_topic=14940&amp;sjid=2864_086654326488924-NC#zippy=">https://support.google.com/drive/answer/2424384?hl=es-419&amp;ref_topic=14940&amp;sjid=2864_086654326488924-NC#zippy=</a>
<b>3. Calendario y gestión de tiempos en Google calendar</b>	Marcos. (s.f.). Emowe. Obtenido de <a href="https://emowe.com/cerebro-digital/tutorial-google-keep-espanol/">https://emowe.com/cerebro-digital/tutorial-google-keep-espanol/</a>
<b>4. Comunicación y videoconferencias</b>	Merin, D. (04 de Febrero de 2025). Blue dot HQ. Obtenido de <a href="https://www.bluedothq.com/es/blog/how-to-use-google-meet">https://www.bluedothq.com/es/blog/how-to-use-google-meet</a>
	Nucci, R. (s.f.). Guru. Obtenido de <a href="https://www.getguru.com/es/reference/how-to-use-google-drive-a-comprehensive-guide">https://www.getguru.com/es/reference/how-to-use-google-drive-a-comprehensive-guide</a>
	Rivas, N. (8 de Diciembre de 2022). seosve. Obtenido de <a href="https://seosve.com/como-usar-google-drive/">https://seosve.com/como-usar-google-drive/</a>
	Yuste, M. (29 de Septiembre de 2021). Tendencias. Obtenido de <a href="https://www.tendencias.com/tecnologia/como-utilizar-google-tasks-para-organizarnos-hacer-">https://www.tendencias.com/tecnologia/como-utilizar-google-tasks-para-organizarnos-hacer-</a>

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
	<a href="#">listas-tareas-pendientes</a>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>028</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Productos de limpieza y desinfección</b>
<b>Asistentes: 184</b>
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Ingeniería en mantenimiento, Administración, Administración de empresas o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español</b> <input type="checkbox"/> <b>Inglés</b> <input type="checkbox"/> <b>Otomí</b> <input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b> <input type="checkbox"/> <b>Lengua de Señas Mexicanas (LSM)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Braille</b> <input type="checkbox"/> <b>Otro, especificar</b> _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<b>Tema</b>	<b>Antología o Marco Teórico a utilizar</b>
1. <b>Conceptos generales: suciedad, limpieza y desinfección.</b>	Centro para el Control y Prevención de Enfermedades (CDC). (2023). Limpieza y desinfección para hogares y espacios públicos. CDC. <a href="https://www.cdc.gov">https://www.cdc.gov</a>
2. <b>Materiales y útiles de limpieza</b>	Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSST). (2023). Prevención de riesgos en el uso de productos químicos de limpieza. <a href="https://www.insst.es">https://www.insst.es</a>
3. <b>Sistemas de limpieza.</b>	Ministerio de Sanidad. (2023). Uso adecuado de desinfectantes y biocidas. Gobierno de España. <a href="https://www.sanidad.gob.es">https://www.sanidad.gob.es</a>
4. <b>Prevención de riesgos de limpieza.</b>	National Cleaning Association. (2022). Cleaning standards and equipment. <a href="https://www.nationalcleaningassociation.org">https://www.nationalcleaningassociation.org</a>
	Organización Mundial de la Salud (OMS). (2022). Guía de higiene y desinfección de superficies. <a href="https://www.who.int">https://www.who.int</a>
	UNAM. (2021). Fundamentos químicos en productos de limpieza doméstica. Facultad de

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
	Química. <a href="https://www.quimica.unam.mx">https://www.quimica.unam.mx</a>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>029</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación:</b> Sanitización, control y manejo de plagas en centros de trabajo
<b>Asistentes:</b> 21
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

#### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Ingeniería en mantenimiento o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> Control y manejo de plagas	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Español	<input type="checkbox"/> Inglés
<input type="checkbox"/> Otomí	<input type="checkbox"/> Náhuatl
<input type="checkbox"/> Braille	<input type="checkbox"/> Lengua de Señas Mexicanas (LSM)
<input type="checkbox"/> Otro, especificar _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<i>Tema</i>	<i>Antología o Marco Teórico a utilizar</i>
<b>1. Normatividad, bioseguridad y toxicología aplicada</b>	Food and Agriculture Organization & World Health Organization. (2014). International code of conduct on pesticide management.
<b>2. Manejo integrado de Plagas (MIP/IPM) en centros de trabajo</b>	FAO/WHO. Hedges, S., y Moreland, D. (Eds.). (2014). Mallis handbook of pest control (10th ed.). GIE Media.
<b>3. Operación técnica: formulaciones, dosificación y</b>	Insecticide Resistance Action Committee (IRAC). (2023). Mode of

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>aplicación</b>	Action Classification Scheme. IRAC.
<b>4. Verificación, auditoría y mejora continua</b>	<p>OMS. (2006). reservorio de pesticidas y control manual de inventario. WHO.</p> <p>OMS. (2012). Guía integrada para el vector de mantenimiento. WHO Press.</p> <p>Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (1998). NOM-005-STPS-1998, Manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas—Condiciones de seguridad e higiene. STPS.</p> <p>Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2008). NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal—Selección, uso y manejo. STPS.</p> <p>Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2008). NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene. STPS.</p> <p>Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2014). NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos—Límites de exposición. STPS.</p> <p>Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2015). NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. STPS.</p>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>030</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Técnicas de restauración de muebles</b>
<b>Asistentes: 75</b>
Nota: El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

#### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> Carpintería con conocimientos en tipos de maderas y tableros más comunes en mobiliario escolar, manejo de elemental de herramientas manuales y portátiles.	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Español</b> <input type="checkbox"/> <b>Inglés</b> <input type="checkbox"/> <b>Otomí</b> <input type="checkbox"/> <b>Náhuatl</b> <input type="checkbox"/> <b>Lengua de Señas Mexicanas (LSM)</b>	

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<input type="checkbox"/> Braille <input type="checkbox"/> Otro, especificar _____	
<input checked="" type="checkbox"/> Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:	
Tema	Antología o Marco Teórico a utilizar
1. <b>Diagnóstico, seguridad y criterios de intervención</b>	Administración de Salud y Seguridad Ocupacional de EE. UU. (s.f.). eTool para carpintería (sección: serrín, acabados, EPI). OSHA.
2. <b>Reparación estructural y estabilización</b>	Asociación Nacional de Protección contra Incendios. (2021). NFPA 30: Código de líquidos inflamables y combustibles. NFPA.
3. <b>Superficies, chapas y acabados</b>	Dresdner, M. (2004). El nuevo libro sobre acabados de madera. Taunton Press.
4. <b>Gestión del proceso, calidad y sostenibilidad</b>	Flexner, B. (2010). Entendiendo el acabado de la madera: Cómo seleccionar y aplicar el acabado adecuado (Ed. revisada). Fox Chapel Publishing.  Hoadley, R. (2000). Entendiendo la madera: Guía del artesano para la tecnología de la madera (2.ª ed.). Taunton Press.  Jewitt, J. (2004). Guía ilustrada completa de Taunton para el acabado. Taunton Press.  Laboratorio de Productos Forestales. (2010). Manual de la madera: La madera como material de ingeniería (Informe Técnico General FPL-GTR-190). Departamento de Agricultura de los Estados Unidos.  Rivers, S. y Umney, N. (2003). Conservación de muebles. Butterworth-Heinemann.  Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2008). NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal— Selección, uso y manejo. STPS.  Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2008). NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene. STPS.

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>031</b>
----------------------	------------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Trabajo colaborativo en la nube como herramienta para sistematizar procesos</b>
<b>Asistentes: 78</b>
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

#### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> Constancia o Certificado de: _____	<input type="checkbox"/> Maestría en: _____

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Tecnologías de la información, ciencias de la información, informática o áreas afines. Documento probatorio (título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
1.B.- Conocimientos	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Otomí <input type="checkbox"/> Náhuatl <input type="checkbox"/> Lengua de Señas Mexicanas (LSM)	
<input type="checkbox"/> Braille <input type="checkbox"/> Otro, especificar _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
Tema	Antología o Marco Teórico a utilizar
1. <b>Introducción al trabajo colaborativo</b>	Chen, Y., Gao, Y., Ceccio, N., Chatterjee, R., Fawaz, K., y Fernandes, E. (2022). Experimental Security Analysis of the App Model in Business Collaboration Platforms. arXiv. <a href="https://arxiv.org/abs/2203.04427">https://arxiv.org/abs/2203.04427</a>
2. <b>Herramientas de colaboración y sistematización</b>	Duarte, E., Pinheiro, F., Zúquete, A., y Gomes, H. (2015). Secure and trustworthy file sharing over cloud storage using eID tokens. arXiv. <a href="https://arxiv.org/abs/1501.03139">https://arxiv.org/abs/1501.03139</a>
3. <b>Gestión del trabajo colaborativo</b>	Google. (s.f.). Google Cloud Documentation. Recuperado de <a href="https://cloud.google.com/docs">https://cloud.google.com/docs</a>
4. <b>Optimización del trabajo en la nube</b>	Google. (s.f.). Google Cloud Whitepapers. Recuperado de <a href="https://cloud.google.com/whitepapers">https://cloud.google.com/whitepapers</a>
	Google. (s.f.). Google Cloud Security Overview. Recuperado de <a href="https://cloud.google.com/docs/security/overview/whitepaper">https://cloud.google.com/docs/security/overview/whitepaper</a>

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>032</b>
----------------------	------------

CAPACITACIÓN
<b>Nombre de la capacitación: Uso de redes sociales para el trabajo</b>
<b>Asistentes: 62</b>
<b>Nota:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

#### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
1.A.- Perfil	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Tecnologías de la información, ciencias de la información, Informática, o áreas afines. Documento probatorio (Título o cédula	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
profesional)	
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Otomí <input type="checkbox"/> Náhuatl <input type="checkbox"/> Lengua de Señas Mexicanas (LSM)	
<input type="checkbox"/> Braille <input type="checkbox"/> Otro, especificar _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
Tema	Antología o Marco Teórico a utilizar
1. <b>Fundamentos de comunicación institucional en redes</b>	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). (2021). Guía para la Protección de Datos Personales en Redes Sociales. INAI.
2. <b>Seguridad digital, datos personales y legalidad</b>	Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (2023). Guía para la IA Generativa en la Educación y la Investigación. UNESCO.
3. <b>Producción accesible y efectiva de contenidos</b>	Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (2018). Guía de Estilo para la Lengua Española según el Estándar Panhispánico. Espasa.
4. <b>Publicación, interacción y métricas básicas</b>	Red de Acción e Información del Lenguaje Claro. (2011-presente). Directrices Federales del Lenguaje Claro. PLAIN.  Servicio Digital Gubernamental. (2020). Guía práctica de redes sociales. Oficina del Gabinete (Reino Unido).  W3C. (2018). Pautas de Accesibilidad al Contenido Web (WCAG) 2.1. Consorcio World Wide Web.

<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>33</b>
----------------------	-----------

<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>Nombre de la capacitación: Uso ético de la Inteligencia Artificial</b>
<b>Asistentes: 172</b>
<b>NOTA:</b> El número de participantes puede variar según las reglas de operatividad de este Programa.

#### REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PONENTE:

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>1.A.- Perfil</b>	
<b>Señalar el Perfil académico deseado del ponente:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Constancia o Certificado de:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Maestría en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Carrera Técnica en:</b> _____	<input type="checkbox"/> <b>Doctorado en:</b> _____
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Licenciatura en:</b> Tecnologías de la información, ciencias de la información, o áreas afines. Documento comprobatorio (Título o cédula profesional)	<input type="checkbox"/> <b>Diplomado en:</b> _____
<input type="checkbox"/> <b>Especialidad en:</b> _____	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Otro, especifique:</b> Soporte documental que acredite su experiencia y nivel académico en la temática a impartir, (diplomas, reconocimientos y certificaciones).
<b>1.B.- Conocimientos</b>	
<b>Con dominio y conocimiento para impartir la capacitación en:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Otomí <input type="checkbox"/> Náhuatl <input type="checkbox"/> Lengua de Señas Mexicanas (LSM)	
<input type="checkbox"/> Braille <input type="checkbox"/> Otro, especificar _____	

<b>APARTADO 1: PERFIL Y CONOCIMIENTOS</b>	
Especificar los requisitos que debe cumplir el Ponente	
<b>( X ) Con capacidad y experiencia para, conforme la reforma educativa vigente, impartir la capacitación utilizando la siguiente antología o marco teórico de cada uno de los siguientes temas:</b>	
<i><b>Tema</b></i>	<i><b>Antología o Marco Teórico a utilizar</b></i>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Fundamentos éticos del uso de la inteligencia artificial</b></li> <li>2. <b>Principios de ética y marcos normativos</b></li> <li>3. <b>Riesgos del uso inadecuado de la IA</b></li> <li>4. <b>Lineamientos y estrategias para el uso ético de la IA</b></li> </ol>	<p>Cortina Orts, A. (2019). Ética de la inteligencia artificial. In Anales de la Real Academia de Ciencias Morales y Políticas (pp. 379-394). Ministerio de Justicia.  <a href="https://www.boe.es/biblioteca_juridica/anuarios_derecho/abrir_pdf.php?id=ANU-M-201910037900394">https://www.boe.es/biblioteca_juridica/anuarios_derecho/abrir_pdf.php?id=ANU-M-201910037900394</a></p> <p>Dávila Morán, R. C., &amp; Agüero Corzo, E. D. C. (2023). Desafíos éticos de la inteligencia artificial: implicaciones para la sociedad y la economía. Conrado, 19(94), 137-144.  <a href="http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1990-86442023000500137&amp;script=sci_arttext">http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1990-86442023000500137&amp;script=sci_arttext</a></p> <p>Franganillo, J. (2023). La inteligencia artificial generativa y su impacto en la creación de contenidos mediáticos. methaodos. revista de ciencias sociales, 11(2), m231102a10-m231102a10.  <a href="https://www.revista.methaodos.org/index.php/methaodos/article/download/710/1115">https://www.revista.methaodos.org/index.php/methaodos/article/download/710/1115</a></p> <p>González Arencibia, M., &amp; Martínez Cardero, D. (2020). Dilemas éticos en el escenario de la inteligencia artificial. Economía y sociedad, 25(57), 93-109.  <a href="https://www.scielo.sa.cr/pdf/eys/v25n57/2215-3403-ey-25-57-93.pdf">https://www.scielo.sa.cr/pdf/eys/v25n57/2215-3403-ey-25-57-93.pdf</a></p> <p>Guaña-Moya, J., &amp; Chipuxi-Fajardo, L. (2023). Impacto de la inteligencia artificial en la ética y la privacidad de los datos. Reciamuc, 7(1), 923-930.  <a href="https://www.reciamuc.com/index.php/RECIAMUC/article/download/1135/1752">https://www.reciamuc.com/index.php/RECIAMUC/article/download/1135/1752</a></p> <p>Rodríguez, J. D. G. (2020). Retos éticos de la inteligencia artificial en el proceso judicial. In Derecho Procesal.# NuevasTendencias: XLI Congreso Colombiano de Derecho Procesal (pp. 499-516). Instituto Colombiano de Derecho Procesal.  <a href="https://www.researchgate.net/profile/Juan-Gutierrez-89/publication/343797970_Retos_eticos_de_la_inteligencia_artificial_en_el_proceso_judicial/links/5f40446592851cd30213c61b">https://www.researchgate.net/profile/Juan-Gutierrez-89/publication/343797970_Retos_eticos_de_la_inteligencia_artificial_en_el_proceso_judicial/links/5f40446592851cd30213c61b</a></p>

**NOTAS IMPORTANTES:**

LOS LICITANTES PARTICIPANTES DEBERÁN RESPETAR LO SOLICITADO Y AJUSTARSE A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EN ESTE ANEXO Y LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES. DEBERÁN INDICAR EN SU OFERTA, MARCA, MODELO Y LOS SIGUIENTES DATOS:

CONDICIONES DE PAGO: \_\_\_\_\_

VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN: \_\_\_\_\_

PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_

LUGAR DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA  
 INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. IHE-CGAYF-N7-2026.  
 SERVICIO DE: CAPACITACIÓN.**

ANEXO No. 1

(FECHA) \_\_\_\_\_

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario Sin I.V.A.	Importe total cotizado Sin I.V.A.
			Subtotal		
			I.V.A.		
			Total		

**NOTAS IMPORTANTES:**

LOS LICITANTES PARTICIPANTES DEBERÁN RESPETAR LO SOLICITADO Y AJUSTARSE A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EN ESTE ANEXO Y LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES. DEBERÁN INDICAR EN SU OFERTA, MARCA, MODELO Y LOS SIGUIENTES DATOS:

CONDICIONES DE PAGO: \_\_\_\_\_

VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN: \_\_\_\_\_

PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_

LUGAR DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA**  
**INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. IHE-CGAYF-N7-2026.**  
**SERVICIO DE: CAPACITACIÓN.**  
**ANEXO No. 2**  
**REPRESENTACIÓN LEGAL**

\_\_\_\_\_(NOMBRE)\_\_\_\_\_, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: \_\_\_\_\_.

<b>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:</b>			
CURP:			
DOMICILIO:			
CALLE Y NÚMERO:		DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	
COLONIA:		ENTIDAD FEDERATIVA:	
CÓDIGO POSTAL:		FAX:	
TELÉFONOS:			
CORREO ELECTRÓNICO:			
NO. DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:			FECHA:
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA:			
INSCRITA EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL, BAJO EL N°. __ TOMO -- LIBRO --, SECCIÓN --- ,			
FECHA -----EN_____			
NÚMERO DE SOCIOS.- ____(XX)___			
RELACIÓN DE SOCIOS.-			
NOMBRE(S):	APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:	RFC:
_____	_____	_____	_____
RELACIÓN DE ACCIONISTAS. -			
APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:	NOMBRE(S):	
_____	_____	_____	
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:			
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:			

<b>NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:</b>	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES. -	
ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:	FECHA:
_____	_____
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:	
_____	

\_\_\_\_\_ A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 202\_

PROTESTO LO NECESARIO.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. IHE-CGAYF-N7-2026.  
SERVICIO DE: CAPACITACIÓN.

ANEXO No. 3

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

NOMBRE DE LA CONVOCANTE

\_\_\_\_\_, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE \_\_\_\_\_, POR MEDIO DEL PRESENTE Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LA EMPRESA A LA CUAL REPRESENTO, POR SÍ MISMA O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁ DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONVOCANTE, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

SIN OTRO PARTICULAR, LE REITERO LA SEGURIDAD DE MI MÁS ALTA Y DISTINGUIDA CONSIDERACIÓN.

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL LICITANTE.

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA  
 INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. IHE-CGAYF-N7-2026.  
 SERVICIO DE: CAPACITACIÓN.**

ANEXO No. 4

FORMATO QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE EXISTIR IGUALDAD DE CONDICIONES, SE DARÁ PREFERENCIA A LAS PERSONAS QUE INTEGREN EL SECTOR DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN EL ESTADO.

\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**P R E S E N T E**

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA (NACIONAL O INTERNACIONAL) NO. \_\_\_\_\_ EN EL QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA \_\_\_\_\_ PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PROPOSICIÓN QUE SE CONTIENE EN EL PRESENTE SOBRE.

SOBRE EL PARTICULAR, Y EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA PERTENECE AL SECTOR \_\_\_\_ (6) \_\_\_\_, CUENTA CON \_\_\_\_ (7) \_\_\_\_ EMPLEADOS DE PLANTA REGISTRADOS ANTE EL IMSS Y CON \_\_\_\_ (8) \_\_\_\_ PERSONAS SUBCONTRATADAS Y QUE EL MONTO DE LAS VENTAS ANUALES DE MI REPRESENTADA ES DE \_\_\_\_ (9) \_\_\_\_ OBTENIDO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS FEDERALES. CONSIDERANDO LO ANTERIOR, MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA EN EL RANGO DE UNA EMPRESA \_\_\_\_ (10) \_\_\_\_, ATENDIENDO A LO SIGUIENTE:

ESTRATIFICACIÓN				
TAMAÑO (10)	SECTOR (6)	RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES (7) + (8)	RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP) (9)	TOPE MÁXIMO COMBINADO*
MICRO	TODAS	HASTA 10	HASTA \$4	4.6
PEQUEÑA	COMERCIO	DESDE 11 HASTA 30	DESDE \$4.01 HASTA \$100	93
	INDUSTRIA Y SERVICIOS	DESDE 11 HASTA 50	DESDE \$4.01 HASTA \$100	95
MEDIANA	COMERCIO	DESDE 31 HASTA 100	DESDE \$100.01 HASTA \$250	235
	SERVICIOS	DESDE 51 HASTA 100		DESDE \$100.01 HASTA \$250
	INDUSTRIA	DESDE 51 HASTA 250		

\*TOPE MÁXIMO COMBINADO= (TRABAJADORES) X 10% + (VENTAS ANUALES) X 90%

(7) (8) EL NÚMERO DE TRABAJADORES SERÁ EL QUE RESULTE DE LA SUMATORIA DE LOS PUNTOS (7) Y (8)

(10) EL TAMAÑO DE LA EMPRESA SE DETERMINA A PARTIR DEL PUNTAJE OBTENIDO CONFORME A LA SIGUIENTE FÓRMULA: PUNTAJE DE LA EMPRESA= (NÚMERO DE TRABAJADORES) X 10% + (MONTO DE VENTAS ANUALES) X 90% EL CUAL DEBE SER IGUAL O MENOR AL TOPE MÁXIMO COMBINADO

ASIMISMO, MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE MI REPRESENTADA ES \_\_\_\_\_ Y QUE EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL (LOS) FABRICANTE(S) DE LOS BIENES QUE INTEGREN MI OFERTA, ES (SON)

\_\_\_\_\_

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA  
 INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. IHE-CGAYF-N7-2026.  
 SERVICIO DE: CAPACITACIÓN.

ANEXO No. 5

**MODELO DE CONTRATO**

Contrato de prestación de servicios de xxxxxxxxxxxxxx, que celebran, por una parte, el Instituto Hidalguense de Educación, a quien en lo sucesivo se le denominará “El Instituto” representado en este acto por la Mtra. Maricarmen Margarita Mandujano Cerrilla, en su carácter de Coordinadora General de Administración y Finanzas; y por la otra parte, la persona Xxxxx Xxxx Xxxxx, a quien en lo sucesivo se le denominará “El Prestador del Servicio”, y cuando actúen en conjunto se les denominará “Las Partes”, de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas:

D E C L A R A C I O N E S

I. De “El Instituto”:

I.1. Que es un Organismo Descentralizado del Gobierno del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión, sectorizado por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo en términos del Decreto que modifica al que creó a “El Instituto” y sus correspondientes modificaciones, publicado en fecha 06 de septiembre de 2021 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

I.2. Que tiene como objeto el de prestar y administrar los servicios de educación inicial, básica, incluyendo la indígena y la especial; así como la normal y demás para la formación de maestras y maestros; además de auxiliar, apoyar y colaborar con la asistencia administrativa y financiera en la aplicación de los recursos destinados a la educación en el Estado de Hidalgo para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3° de la Constitución General, la Ley General de Educación, Ley de Educación del Estado de Hidalgo y Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

I.3. Que con fundamento en los artículos 5 fracción II, 8 y 9 fracción I y XIX de su Decreto de Creación citado en la declaración I.1., la representación legal recae en la persona titular, cargo que ejerce el Dr. Natividad Castrejón Valdez de conformidad con el nombramiento que a su favor otorgara el Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo de fecha 05 de septiembre de 2022.

I.4. Que la persona titular de “El Instituto”, el Dr. Natividad Castrejón Valdez, delegó la facultad de suscribir toda clase de contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte “El Instituto”, a la Mtra. Maricarmen Margarita Mandujano Cerrilla, en su calidad de Coordinadora General de Administración y Finanzas, con fundamento en el artículo 9 fracción XXIV del Decreto referido en la declaración I.1 y en el acuerdo SE/XI/2022-5 de la sesión extraordinaria de 2022 de la Junta de Gobierno, con nombramiento de fecha 26 de septiembre de 2022.

Asisten en el presente acto la Dirección General de Recursos Financieros, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, bajo la solicitud de la unidad administrativa requirente y ejecutora del gasto y, en su caso, del responsable del proyecto, con la validación legal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en términos de los artículos 17 fracciones I, IV y XXIII, 20 fracciones I y XI, 25 fracciones I, XVII y XVIII, 32 fracciones IV, XIV y 33 fracciones IV y V del Estatuto Orgánico de “El Instituto”.

I.5. Que, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Ley General de Educación, así como en la Ley de Educación del Estado de Hidalgo, le es necesario contratar el servicio de xxxxxxxxxxxxxx, lo cual se describirá en el(los) pedido(s) correspondiente(s) del presente

contrato; servicio solicitado por la xxxxxxxx General de xxxxxxxxxx, con cargo al presupuesto XXXXXX, proyecto X-XXX, nombre del proyecto y partida presupuestal 00000.

I.6. Que cuenta con los recursos económicos necesarios, considerando el presupuesto asignado a esta adjudicación, por lo que con fundamento en lo establecido en los artículos 23, 24, 25, 33 fracción I, 48, 50, 51, 60 y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, artículos 16 y 17 del Reglamento de la ley en la materia, se procedió a realizar la contratación del servicio que se menciona en la declaración que antecede, mediante la modalidad de Licitación Pública Nacional número IHE-CGAYF-N000-2026, con fecha de fallo 00 de xxxxxx de 2026.

I.7. Que señala como domicilio legal el ubicado en Boulevard Felipe Ángeles, sin número, colonia Venta Prieta, C.P. 42080, Pachuca de Soto, Hidalgo, con clave de Registro Federal de Contribuyentes IHE920518J25.

## II. De “El Prestador del Servicio”:

II.1. Que xxxxxx xxxxx xxxxxx, es una persona cuyas actividades están relacionadas con la prestación del servicio que trata este contrato, quien a su vez presenta identificación oficial emitida por xxxxxxxxxxxxxxxx número xxxxxxxx.

II.2. Que está registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la clave de Registro Federal de Contribuyentes XXXX000000XX0, manifestando bajo protesta de decir verdad estar al corriente del pago de sus contribuciones.

II.3. Que tiene capacidad para contratar y dispone de los medios necesarios para prestar el servicio objeto de este contrato.

II.4. Que conoce plenamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; así como las disposiciones legales aplicables a esta clase de operaciones.

II.5. Que manifiesta contar con el Padrón de Proveedores expedido por el Gobierno del Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría de la Contraloría con número 000-00 y especialidad solicitada en xxxxxxxxxxxxxxxx, entre otros.

II.6. Que señala como domicilio legal el ubicado en calle-boulevard- avenida xxxxxx número 000, colonia xxxxxx, C.P. 00000, municipio, estado, y proporciona como medio de comunicación el correo electrónico xxxxxx@xxxxxx.com (si el domicilio legal es en el Estado de Hidalgo)

II.6. Que señala como domicilio legal el ubicado en calle-boulevard- avenida xxxxxx número 000, colonia xxxxxx, C.P. 00000, municipio, estado, y domicilio en el Estado de Hidalgo, el ubicado en xxxxxxxx, y proporciona como medio de comunicación el correo electrónico xxxxxx@xxxxxx.com (si el domicilio legal NO es en el Estado de Hidalgo)

II.7. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

II.8. Que con fecha 00 de xxxxxx de 2026 le fue adjudicado, mediante el fallo del procedimiento de Licitación Pública Nacional número IHE-CGAYF-N000-2026, la prestación del servicio de xxxxxx, del cual deriva la celebración del presente contrato.

## III. De “Las Partes”:

ÚNICA. Que, en atención a lo antes expuesto, están conformes con sujetar sus compromisos a los términos y condiciones de las siguientes:

## C L Á U S U L A S

PRIMERA. En ejercicio del recurso presupuestal citado en las declaraciones, “El Instituto” contrata y “El Prestador del Servicio” se obliga a realizar la prestación del servicio, conforme

a la descripción señalada en el(los) pedido(s) 000/LIC, que se anexa(n) en 00 copia(s) simple(s)al presente instrumento y que forma(n) parte integrante de éste, correspondiente a la(s) partida(s) 0 y 0, del Anexo 0, derivado de la Licitación Pública Nacional número IHE-CGAYF-N000-2026 con fecha de fallo 00 de xxxxxx de 2026.

SEGUNDA. “El Instituto” cubrirá a “El Prestador del Servicio” la cantidad de \$000,000.00 (Xxx mil xxxcientos xxxx xxx pesos 00/100 M.N.), I.V.A. incluido, pago que se realizará a la cuenta bancaria que “El Prestador del Servicio” señale mediante oficio dirigido a “El Instituto”, y se hará mediante transferencia electrónica dentro de los 30 (treinta) días hábiles posteriores a la prestación del servicio a entera satisfacción de “El Instituto”, previa aprobación de las condiciones requeridas y la debida presentación del CFDI correspondiente.

Una vez realizada la transferencia electrónica que se menciona en el párrafo anterior, “El Prestador del Servicio” se obliga a facturar a favor de “El Instituto”, mediante el comprobante fiscal digital por concepto de “Complemento para recepción de Pagos”.

TERCERA. “El Prestador del Servicio” se obliga a no subrogar, traspasar o ceder a terceras personas los compromisos derivados de este contrato.

CUARTA. “Las Partes” reconocen que en los precios aprobados y establecidos en la cláusula segunda del presente contrato se encuentran incluidos la totalidad de los costos, gastos y erogaciones que deba realizar “El Prestador del Servicio” para el cumplimiento del objeto del presente contrato, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa garantías, fletes, seguros, maniobras de carga y descarga, embalaje, traslado, almacenamiento, impuestos, derechos y cualquier otro concepto necesario para la correcta prestación del servicio en el lugar que señale “El Instituto”.

Los precios fueron cotizados en moneda nacional, son firmes y definitivos, y no estarán sujetos a ajuste, actualización, revisión o escalatoria alguna, aun cuando se presenten variaciones en costos, condiciones de mercado, tipo de cambio, inflación o cualquier otra circunstancia que pudiera afectar a “El Prestador del Servicio”.

QUINTA. El objeto de esta operación se ajustará estrictamente a las especificaciones generales y técnicas que han sido presentadas por “El Prestador del Servicio” y aceptadas por “El Instituto”, para la adjudicación de este contrato.

SEXTA. La prestación del servicio objeto del presente instrumento, deberá realizarse en xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a partir de la firma de este contrato y tendrá como fecha límite el 00 de xxxxx de 2026.

SÉPTIMA. “El Prestador del Servicio” efectuará la prestación del servicio motivo de este instrumento, por su exclusiva cuenta y este, deberá realizarse bajo las condiciones establecidas en las bases del procedimiento licitatorio. Cualquier eventualidad será su responsabilidad la cual atenderá con prontitud y sin costo alguno para “El Instituto”.

OCTAVA. “El Prestador del Servicio” deberá presentar un escrito mediante el cual se obligue a garantizar la calidad del servicio prestado, a proporcionarlo en la fecha convenida, así como responder por los vicios ocultos, obligándose, en su caso, a corregirlos o sustituirlos por otros que cumplan con las especificaciones de su oferta.

De igual forma garantizará el cumplimiento del objeto del presente contrato, mediante el otorgamiento de la garantía de cumplimiento en cualquiera de las formas establecidas por la ley, respecto de aquellas modalidades reguladas por el artículo 66 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, así como en el artículo 81 del Reglamento de la citada Ley, expedida a favor de “El Instituto” por un 10% del importe total del contrato I.V.A. incluido, según las bases de la licitación motivo del presente instrumento, por la cantidad de \$00’000,000.00 (Xxx millones xxxxx cientos xxxx mil xxxx cientos xxxx pesos 00/100 M.N.).

La garantía señalada en el párrafo anterior expedida a favor de “El Instituto”, se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada y deberá presentarla “El Prestador

del Servicio” a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma de este contrato, salvo que la prestación del servicio se realice dentro del citado plazo.

Una vez cumplidas las obligaciones de “El Prestador del Servicio” a satisfacción de “El Instituto”, se procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se inicien los trámites para la cancelación de las garantías a que haya lugar. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la fracción VIII del artículo 74 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

“El Instituto” determina que el servidor público que fungirá como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del presente contrato, será (nombre Xxxx Xxxx Xxxx), (cargo Xxxx Xxxx). Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el párrafo sexto del artículo 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Arrendamientos del Sector Público del Estado de Hidalgo.

NOVENA. Para el caso de que “El Prestador del Servicio” no realice el servicio a entera satisfacción de “El Instituto” en el plazo previsto, “El Instituto” aplicará en favor del erario correspondiente como pena convencional, el equivalente al 20 (veinte) al millar sobre el precio del servicio contratado por cada día natural de atraso que transcurra desde la fecha fijada para su ejecución o hasta la entera satisfacción de “El Instituto”.

DÉCIMA. “El Prestador del Servicio” manifiesta a la firma del presente instrumento, bajo protesta de decir verdad que cuenta con los permisos, autorizaciones o licencias para prestar el servicio, motivo del presente contrato y que los mismos cuentan con las normas oficiales correspondientes, características y especificaciones técnicas requeridas.

DÉCIMA PRIMERA. “El Prestador del Servicio” solo podrá ser relevado del pago de la pena convencional cuando demuestre satisfactoriamente a “El Instituto” que no le fue posible realizar oportunamente la prestación del servicio por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

DÉCIMA SEGUNDA. Este contrato podrá ser rescindido de pleno derecho por “El Instituto” sin necesidad de resolución judicial en términos del artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, y demás disposiciones jurídicas aplicables, independientemente de exigir su cumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 1931 del Código Civil del Estado de Hidalgo.

Son causales para la rescisión de los contratos las siguientes:

- Atraso en la prestación del servicio objeto de este contrato.
- Incumplimiento en la calidad de los servicios.
- Incumplimiento total en la prestación de los servicios.
- Servicios prestados que contengan vicios ocultos.
- Entrega de menor cantidad de servicios estipulados en el contenido de acuerdo con la unidad de medida establecida.
- Incumplimiento de especificaciones en servicios originalmente convenidos.
- Presentación de licencias, autorizaciones y permisos apócrifos o no vigentes de servicios contratados.
- Que exista negación para realizar sustitución de servicios, que no reúnan los requisitos de calidad estipulados.
- No responder de los defectos y vicios ocultos de los servicios.

DÉCIMA TERCERA. “Las Partes” están conformes que podrá darse por terminado de manera anticipada y sin necesidad de resolución judicial el presente contrato y los instrumentos modificatorios que en su caso se suscriban, cuando por caso fortuito o fuerza mayor o bien por falta o recorte presupuestal imposibilite a “El Instituto” continuar con las acciones objeto de este contrato. Dicha terminación anticipada se ejecutará con la sola notificación que por escrito realice “El Instituto” a “El Prestador del Servicio” con tres días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda dar por terminado este contrato o el instrumento

legal que corresponda; hecha la notificación correspondiente, “El Prestador del Servicio” contará con dos días naturales para manifestar lo que a su derecho corresponda; recibidas dichas manifestaciones “El Instituto” en un plazo no mayor a veinticuatro horas, deberá determinar lo que en derecho corresponda con apego a los principios de legalidad y honestidad en el ejercicio del gasto público. Si fuera el caso de que “El Prestador del Servicio” no realice manifestación alguna dentro del término referido, la determinación de “El Instituto” de terminar anticipadamente este contrato o el instrumento legal que corresponda, quedará firme en sus términos.

En caso de ejecutarse el procedimiento anteriormente señalado, “Las Partes” deberán de implementar todas y cada una de las acciones pertinentes a efecto de liquidar las obligaciones que se encontraran pendientes hasta su total conclusión, en términos y porcentajes derivados del análisis al caso concreto; lo anterior no supone el derecho a recibir por ninguna de “Las Partes” por consecuencia de terminación anticipada, compensaciones, pagos por daños o perjuicios, indemnizaciones, retribuciones, liquidaciones, finiquitos o cualquier otro concepto, salvo resolución judicial en contrario.

DÉCIMA CUARTA. En caso de rescisión del contrato por alguno de los motivos o causales señaladas en la cláusula décima segunda de este contrato, “El Instituto” cobrará la póliza de manera directa, independientemente de aplicar las penas convencionales establecidas en las cláusulas que anteceden.

DÉCIMA QUINTA. La vigencia del presente contrato iniciará a partir de la fecha de su suscripción y concluirá una vez que “El Prestador del Servicio” haya dado cumplimiento a la totalidad de las obligaciones pactadas en el presente contrato y a la entera satisfacción de “El Instituto”.

DÉCIMA SEXTA. Para la interpretación y cumplimiento de este contrato, “Las Partes” se someten a la competencia y jurisdicción de las leyes correspondientes ante los tribunales establecidos en el Estado de Hidalgo, sometiéndose a la competencia de los ubicados en el Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro.

“Las Partes” declaran que conocen los alcances y efectos jurídicos del presente contrato y al no existir dolo, error, lesión, vicios de consentimiento alguno o cláusula contrario a derecho, en consecuencia, en este acto, lo firman por triplicado al calce y al margen, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, el 00 de xxxxxx de 2026.

Por “El Instituto”

Por “El Prestador del Servicio”

Mtra. Maricarmen Margarita Mandujano Cerrilla  
 Coordinadora General de Administración y  
 Finanzas

C. Xxxxx Xxxxxx Xxxxxxxxxx

Asisten en el presente

L.C. Raúl Meléndez Meneses  
 Director General de Recursos Financieros  
 Responsable del control presupuestal y emisión del pago

Mtro. Teódulo Quintín Pérez Portillo  
 Director General de Asuntos Jurídicos  
 Responsable de la validación legal

M. en A. Margarita Aguirre Estrada  
 Directora General de Recursos

Mtro(a). Xxxxxx Xxxxxx Xxxxxxxx  
 Director(a) General de Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Materiales y Servicios**  
Responsable del proceso de adquisición

Unidad administrativa requirente y ejecutora del gasto

Mtro(a). XXXXXX XXXXXX XXXXXX  
Director/Subdirector de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Responsable del Proyecto

**Testigos**

Mtra. María de los Ángeles Cibrián Zavala  
Directora de Normatividad y Consulta

Lic. Luz María Spínola Seseña  
Directora de Adquisiciones

Última hoja del contrato de prestación de servicios de xxxxxxxxxxxxxx número DGAJ-II/CT/06/000/2026 que celebran, por una parte, el Instituto Hidalguense de Educación, representado por la Mtra. Maricarmen Margarita Mandujano Cerrilla, en su carácter de Coordinadora General de Administración y Finanzas, y por la otra parte, la persona XXXXXX XXXXXX XXXXXX, como "El Prestador del Servicio".

EL CONTRATO MOSTRADO ES MERAMENTE ILUSTRATIVO Y ESTARÁ SUJETO A CAMBIOS Y MODIFICACIONES DE ACUERDO A LAS LEYES VIGENTES Y POSITIVAS APLICABLES AL MOMENTO DE LA PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA  
 INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. IHE-CGAYF-N7-2026.  
 SERVICIO DE: CAPACITACIÓN.

Anexo No. 6

FORMATO DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PARTICIPAR

SOBRE ÚNICO

No.	Documento	Si Presenta	No Presenta	Observaciones
I	Identificación (original y copia).			
II	Representación legal. (Anexo 2)			
III	Registro de proveedor de la administración pública estatal			
IV	Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la ley y copia simple del acta constitutiva.			
V	Presentación de la proposición. (Anexo 1)			
VI	Declaración de integridad. (Anexo 3)			
VII	Garantía de seriedad.			
VIII	Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado. (Anexo 4)			
IX	Opinión positiva del IMSS			
X	Constancia del INFONAVIT			
XI	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales.			
XII	Formato 32-D			
XIII	Constancia de Situación Fiscal			
XIV	Documento XIII. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar. (Anexo 6)			