

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO" REPRESENTADO POR EL LIC. MANUEL AGUILERA VITAL, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS, ASISTIDO POR EL MTR. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN; Y POR OTRA PARTE LA EMPRESA CONSULTORES ASOCIADOS CORTÉS Y H, S.C., REPRESENTADA POR LA C. MARÍA DE LA CRUZ HERNÁNDEZ MATTA EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"; DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I "EL INSTITUTO" A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE.

- I.1 QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO; CREADO POR EL C. JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE DECRETO DE FECHA DIECIOCHO DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EL VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL MISMO AÑO Y DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 40, 46 Y 48 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; ASÍ COMO DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 1º, 2º Y 3º DE SU DECRETO DE CREACIÓN, VIGENTE EL DIECISIS DE OCTUBRE DEL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, QUE TIENE POR OBJETO DISEÑAR, ELABORAR, PROPONER, PROMOVER, COORDINAR, EJECUTAR Y EVALUAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE VIVIENDA ENFOCADOS PRINCIPALMENTE A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL MARCO GENERAL DE DESARROLLO DEL DISTRITO FEDERAL VIGENTE Y DE LOS PROGRAMAS QUE SE DERIVEN DE ÉL.
- I.2 QUE A TRAVÉS DEL OFICIO SIN NÚMERO DE FECHA DE 5 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2012, EL C. MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA EN SU CARÁCTER DE JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 122 APARTADO C, BASE SEGUNDA, FRACCIÓN II INCISO D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 67 FRACCIÓN V Y 91 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; 2º DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; 1º Y 2º DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, 4º FRACCIÓN IX DE LA LEY DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL; Y ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN II Y NOVENO DEL DECRETO QUE CREA EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, CON ESTA FECHA HA TENIDO A BIEN NOMBRAR COMO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL AL ING. RAYMUNDO COLLINS FLORES.
- I.3 QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE ACUERDO INVI77EXT2402 TOMADO EN SU SEPTUAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 16 DE ENERO DE 2013, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO NOVENO DEL DECRETO QUE CREA EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 1998, TOMA CONOCIMIENTO DEL NOMBRAMIENTO DEL ING. RAYMUNDO COLLINS FLORES COMO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL A PARTIR DEL CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE.
- I.4 QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE ACUERDO INVI73ORD2981 TOMADO EN SU SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA VEINTICUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, AUTORIZÓ LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CC. LIC. FERNANDO JAVIER LINARES SALVATIERRA COMO DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS, Y LIC. MANUEL AGUILERA VITAL COMO DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.
- 1.5.- QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO, MEDIANTE ACUERDO INVI95EXT2991A TOMADO EN SU NONAGÉSIMO QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA CUATRO DE MAYO DE DOS MIL DIECISIETE, AUTORIZÓ AL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO, EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, OTORQUE PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y ACTOS DE ADMINISTRACIÓN A FAVOR DE LOS CC. LIC. FERNANDO JAVIER LINARES SALVATIERRA EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS Y AL LIC. MANUEL AGUILERA VITAL EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS. POR LO QUE EL ING. RAYMUNDO COLLINS FLORES, DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO, MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS, DE FECHA NUEVE DE MAYO DE DOS MIL DIECISIETE, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO MANUEL VILLAGORDOA MESA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOSCIENTOS VEINTIOCHO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EMITIDA CON APOYO EN EL ACUERDO ANTES PRECISADO CON ANTERIORIDAD Y EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54, FRACCIONES I Y VII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y SEXTO, FRACCIÓN IX DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EL VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, LE CONFIRIÓ FACULTADES AL

DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS EL LICENCIADO MANUEL AGUILERA VITAL, SUFICIENTES PARA FORMALIZAR EL PRESENTE INSTRUMENTO.

- I.6 QUE SE REQUIERE DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, CONFORME A LO SOLICITADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE "EL INSTITUTO", CON ORDEN DE SERVICIO NÚMERO 0018 DE FECHA 03 DE ENERO DE 2017.
- I.7 QUE DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 27 INCISO A), 28 Y 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SE REALIZÓ EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO L.P.N.-INVICDMX-004-2017.
- I.8 QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ESTE ORGANISMO CUENTA CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL OTORGADA MEDIANTE OFICIO NÚMERO DEAF/DF/SP/000496/2017, PARA CUBRIR EL PAGO DE RECURSOS DERIVADO DE LOS COMPROMISOS QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE ESTABLECEN, CON CARGO A LA PARTIDA PRESUPUESTAL 3341 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN".
- I.9 QUE PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE TENGA LUGAR ESTE CONTRATO SE SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN CANELA NÚMERO 660, COLONIA GRANJAS MÉXICO, DELEGACIÓN IZTACALCO, CÓDIGO POSTAL 08400, CIUDAD DE MÉXICO.

**II.- DECLARA "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL:**

- II.1 QUE ES UNA SOCIEDAD CIVIL, CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, COMO LO ACREDITA CON EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO DIEZ MIL SESENTA Y TRES, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO CARLOS ROBERTO SÁNCHEZ MARTÍNEZ, TITULAR DE LA NOTARÍA TREINTA Y SEIS DE LA HERÓICA CIUDAD DE PUEBLA DE ZARAGOZA, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA HERÓICA CIUDAD DE PUEBLA DE ZARAGOZA, BAJO EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO 1089908.
  - II.2 QUE SU REPRESENTANTE LEGAL, LA C. MARÍA DE LA CRUZ HERNÁNDEZ MATTA, CUENTA CON PODER GENERAL, EN TÉRMINOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO DIEZ MIL SESENTA Y TRES, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO CARLOS ROBERTO SÁNCHEZ MARTÍNEZ, TITULAR DE LA NOTARÍA TREINTA Y SEIS DE LA HERÓICA CIUDAD DE PUEBLA DE ZARAGOZA, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA HERÓICA CIUDAD DE PUEBLA DE ZARAGOZA, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE DICHO PODER NO LE HA SIDO LIMITADO, MODIFICADO O REVOCADO EN FORMA ALGUNA.
  - II.3 QUE SU REPRESENTADA TIENE POR OBJETO, FORMULAR PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO E IMPARTIR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO CON EL PERSONAL DOCENTE A EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS EN TODA CLASE DE RAMAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES, PREVIAS LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES, A FIN DE ACTUALIZAR Y PERFECCIONAR LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DE LOS TRABAJADORES, E INFORMARLES DE LA APLICACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, SU PREPARACIÓN PARA OCUPAR PUESTOS, PREVENIR RIESGOS DE TRABAJO E INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y, EN GENERAL, MEJORAR LAS ACTITUDES DEL TRABAJADOR Y SU FORMACIÓN INTEGRAL.
  - II.4 QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES EXPEDIDO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA ES CAC140416BX6.
  - II.5 PARA EFECTOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN XIII DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NI ÉL, NI SUS SOCIOS O DIRECTIVOS, NI SUS CÓNYUGES DE TODOS ELLOS TIENEN LAZOS DE CONSANGUINIDAD NI DE AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO, NI RELACIONES DE CARÁCTER COMERCIAL CON PERSONA ALGUNA QUE LABORE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, NI SE ENCUENTRAN DENTRO DE ALGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.
- ASÍ MISMO DECLARA QUE LAS PERSONAS Y FUNCIONARIOS DE SU EMPRESA ANTES MENCIONADOS TAMPOCO TIENEN RELACIONES DE CARÁCTER COMERCIAL CON EL PERSONAL DE "EL INSTITUTO", ANTES SEÑALADO.
- II.6 QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.

- II.7 PARA EFECTOS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 56 INCISO C) DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL Y 51 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DEL DISTRITO FEDERAL, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ESTÁ AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS, DERECHOS, APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS REFERIDOS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL.
- II.8 "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ACEPTA PLENAMENTE Y SIN OBJECCIÓN ALGUNA, QUE EN CASO DE QUE LAS AUTORIDADES FISCALES DETECTEN INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES A SU CARGO, PREVISTAS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, EL CONTRATO SE DARÁ POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
- II.9 QUE SU DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA UBICADO EN AV. 29 ORIENTE, No. 614 B, INTERIOR D-302 COL. LADRILLERA DE BENITEZ C.P. 72471 PUEBLA, PUEBLA, MISMO QUE SEÑALA PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO.
- II.10 QUE OTORGA SU CONSENTIMIENTO INEQUÍVOCO Y EXPRESO DE LA **NO** PUBLICACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES DE CONFORMIDAD A LOS ARTÍCULOS 9, FRACCIÓN IV Y 16 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ENTENDIÉNDOSE POR DATOS PERSONALES LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2 DE LA MISMA LEY.
- III.- **DECLARAN AMBAS PARTES:**
- III.1 QUE EL PRESENTE CONTRATO SE REGULA POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
- III.2 QUE EN ESTE ACTO SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD CON QUE SE OSTENTAN Y LA CAPACIDAD LEGAL PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.
- III.3 QUE MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN ESTE CONTRATO NO EXISTE DOLO, LESIÓN NI MALA FE Y QUE LO CELEBRAN DE ACUERDO CON SU LIBRE VOLUNTAD.
- III.4 PARA EFECTOS DE LO ESTABLECIDO EN LOS "LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN" MANIFIESTAN QUE DERIVADO DEL PRESENTE ACTO JURÍDICO NO SE CONFIGURA CONFLICTO DE INTERESES ALGUNO.

EXPRESANDO LO ANTERIOR, LAS PARTES SE OBLIGAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES.

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.-** "EL INSTITUTO" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", Y ÉSTE ACEPTA Y SE OBLIGA A REALIZAR LOS SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, MISMOS QUE HAN QUEDADO DEBIDAMENTE ESPECIFICADOS EN CUANTO A SU TEMA, DURACIÓN, EN EL **ANEXO TÉCNICO UNO** Y EN LAS CARTAS DESCRIPTIVAS DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", LOS CUALES FIRMADOS POR AMBAS PARTES FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO, COMPROMETIÉNDOSE DE IGUAL MANERA "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" A REALIZAR LA IMPARTICIÓN DE DICHS CURSOS EN LA FECHA, HORARIO, LUGAR, DURACIÓN Y DEMÁS TÉRMINOS Y CONDICIONES SEÑALADAS EN EL REFERIDO **ANEXO TÉCNICO UNO** ASI COMO EN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

**SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO.-** LAS PARTES CONVIENEN QUE "EL INSTITUTO" PAGARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" COMO CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, LA CANTIDAD DE **\$2,155,000.00 (DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)**, MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, COMPROMETIÉNDOSE AMBAS PARTES A ACATAR LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA DE IMPUESTOS, PACTOS O DESCUENTOS ACUERDE EL GOBIERNO FEDERAL O DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LAS PARTES CONVIENEN QUE EL PRECIO EN ESTE CONTRATO, CUBRE EL COSTO DE TODOS LOS GASTOS QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

LAS PARTES CONVIENEN QUE EL IMPORTE PRECISADO EN ESTA CLÁUSULA SERÁ FIJO Y NO SE RECONOCERÁN INCREMENTOS AL MISMO, DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.

LAS PARTES CONVIENEN EN QUE NO SE OTORGARÁ ANTICIPO, PARA EL INICIO DE LOS SERVICIOS QUE SE LE ENCOMIENDAN A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

EN CASO DE QUE LO SOLICITE "EL INSTITUTO", "EL PRESTADOR DE SERVICIO" PODRÁ OTORGAR INCREMENTO EN LA CANTIDAD DEL SERVICIO SOLICITADO MEDIANTE MODIFICACIONES AL CONTRATO VIGENTE, SIEMPRE Y CUANDO EL MONTO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES NO REBASAN EN SU CONJUNTO EL 25% (VEINTICINCO POR CIENTO) DEL TOTAL DEL CONTRATO QUE SE ENCUENTREN EN EL MISMO EJERCICIO PRESUPUESTAL Y QUE EL PRECIO Y DEMÁS CONDICIONES DE LOS SERVICIOS SEA IGUAL AL INICIALMENTE PACTADO, DEBIÉNDOSE AJUSTAR LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, EN SU CASO.

**TERCERA.- FORMA DE PAGO.-** LAS PARTES CONVIENEN EN QUE EL IMPORTE ESTIPULADO EN LA CLÁUSULA QUE ANTECEDE, SERÁ LIQUIDADO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", UNA VEZ PRESTADOS LOS SERVICIOS DE CADA UNO DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN CONCLUIDOS DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA DE ACEPTACIÓN DE LA FACTURA QUE AMPARE EL PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, LA CUAL DEBERÁ EXPEDIRSE A NOMBRE DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, ESTAR DEBIDAMENTE REQUISITADA Y CUMPLA CON LOS REQUISITOS FISCALES QUE MARCA LA LEY, A PLENA SATISFACCIÓN DE "EL INSTITUTO", LA CUAL DEBE SER VALIDADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

CONS.	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL
01	1	CONSERVACIÓN PREVENTIVA Y MANTENIMIENTO DE DOCUMENTOS (NIVEL BÁSICO)	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
02	2	DERECHO PATRIMONIAL	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
03	4	DERECHO A UNA VIVIENDA DIGNA Y NORMATIVIDAD APLICABLE	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
04	5	SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	1	CURSO	\$58,000.00	\$58,000.00
05	6	ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS PRESUPUESTOS DE OBRA	1	CURSO	\$59,000.00	\$59,000.00
06	7	AUTOCAD BÁSICO	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
07	8	ARTLANTIS STUDIO 6	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
08	9	SOFTWARE SICOSS 2000 SUA	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
09	10	"ABC DE NÓMINAS"	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
10	11	ARC GIS, MAPINFO INTERMEDIO	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
11	12	ANÁLISIS Y MANEJO DE DATOS STATA	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
12	13	PRIMEROS AUXILIOS (BÁSICO)	1	CURSO	\$57,000.00	\$57,000.00
13	14	PRIMEROS AUXILIOS (AVANZADO)	1	CURSO	\$57,000.00	\$57,000.00
14	15	PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS (INTERMEDIO)	1	CURSO	\$58,000.00	\$58,000.00
15	16	PROTECCIÓN CIVIL	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
16	17	BÚSQUEDA Y RESCATE	1	CURSO	\$65,000.00	\$65,000.00
17	18	PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN DE EMERGENCIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
18	26	TALLER DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DETERIORO DEGENERATIVAS	1	CURSO	\$65,000.00	\$65,000.00
19	27	LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE DISTRITO FEDERAL	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
20	28	ARCHICAD 16	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00

CONS.	PARTI-DA	DESCRIPCIÓN	CANTI-DAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL
21	30	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS DE OFICINA	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
22	31	TABLAS DINÁMICAS EN EXCEL Y HERRAMIENTAS PARA EL MANEJO EFICIENTE DE LA INFORMACIÓN	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
23	32	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS CON ACCESS	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
24	33	MICROSOFT EXCEL APLICADO A FINANZAS	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
25	34	TOMA DE DECISIONES CON EXCEL	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
26	35	TALLER DE LENGUAJE INCLUYENTE Y ORTOGRAFÍA, GRAMÁTICA Y REDACCIÓN	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
27	37	ATENCIÓN A PERSONAS DE COMUNIDADES INDÍGENAS	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
28	38	LENGUA NÁHUATL IV	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
29	39	LENGUAJE EN SEÑAS MEXICANAS V	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
30	42	NORMATIVIDAD APLICABLE A LA ATENCIÓN CIUDADANA	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
31	43	DERECHOS HUMANOS Y CONTESTACIÓN DE QUEJAS CIUDADANAS	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
32	45	ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
33	46	OBLIGACIONES DEL ESTADO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
34	47	HOJAS DE CÁLCULO	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
35	48	FÓRMULAS Y FUNCIONES CON EXCEL	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
36	49	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
37	50	REFORMAS FISCALES	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
38	52	TALLER DE CONTRATO COLECTIVO Y REGLAMENTO	1	CURSO	\$56,000.00	\$56,000.00
<b>SUBTOTAL</b>						\$2,155,000.00
<b>I.V.A.</b>						\$344,800.00
<b>TOTAL</b>						\$2,499,800.00

AMBAS PARTES CONVIENEN QUE EN CASO DE EXISTIR PAGOS EN EXCESO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ESTE QUEDA OBLIGADO A REINTEGRAR LOS REMANENTES A "EL INSTITUTO" MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LOS PÁRRAFOS SEGUNDO Y TERCERO DEL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LAS PARTES CONVIENEN QUE EL PAGO SERÁ A TRAVÉS DE DEPÓSITO INTERBANCARIO EN CUENTA DE CHEQUES A NOMBRE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

**CUARTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.-** LA VIGENCIA SERÁ A PARTIR DEL 16 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017, CONFORME A LAS NECESIDADES QUE DETERMINE "EL INSTITUTO", LO CUAL SE ENCUENTRA ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

**QUINTA.- OBLIGACIONES.-** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A:

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, REALIZARÁ LOS TRABAJOS OBJETO DE ESTE CONTRATO A TRAVÉS DE PERSONAL ESPECIALIZADO Y PROFESIONAL; ASIMISMO, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, SE COMPROMETE A PRESTAR EFICIENTEMENTE DICHO SERVICIO, POR LO QUE DE MANERA ENUNCIATIVA, MÁS NO LIMITATIVA **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE OBLIGA A:

- A) PROPORCIONAR LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE "EL INSTITUTO" UBICADAS EN LA CALLE DE CANELA No. 660, 5° PISO, COLONIA GRANJAS MÉXICO, C.P. 08400, DELEGACIÓN IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO, EN LAS FECHAS Y HORAS DE IMPARTICIÓN CONFORME A LAS NECESIDADES QUE "EL INSTITUTO" ESTABLEZCA.
- B) PREVER CON SUS RECURSOS DE QUE CADA AULA ESTE EQUIPADA CON MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO PARA CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES CON LOS REQUISITOS NECESARIOS DE ACUERDO AL CURSO EN CUESTIÓN Y SOFTWARE INSTALADO PARA PRÁCTICAS DE LABORATORIO EN LOS CURSOS QUE SE REQUIERA VIDEO PROYECTOR.
- C) QUE LOS INSTRUCTORES SEAN ESPECIALIZADOS Y CERTIFICADOS CON AMPLIOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y EXPERIENCIA EN LOS TEMAS A QUE SE HACE REFERENCIA EN EL **ANEXO TÉCNICO UNO**; PARA TAL EFECTO, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** PREVIO AL INICIO DE CADA CURSO, DEBERÁ ENTREGAR AL ÁREA DE CAPACITACIÓN DE **"EL INSTITUTO"**, LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL Y PARTICULAR QUE ACREDITE A LOS INSTRUCTORES.
- D) A EMITIR REPORTES DE CALIDAD DE CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES CON LOS QUE SE GENERAN PROCESOS DE MEJORA ASÍ COMO LISTA DE ASISTENCIA DE CADA UNO DE ELLOS.
- E) ENTREGAR MANUALES A LOS PARTICIPANTES ASÍ COMO TODO AQUEL MATERIAL REQUERIDO PARA LAS DINÁMICAS DEL CURSO.
- F) EMITIR CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN CON VALOR CURRICULAR PARA CADA PARTICIPANTE EN TODOS LOS CURSOS.

**SEXTA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.-** **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE TRABAJO, SEGURIDAD SOCIAL Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES, QUE SE GENEREN CON RESPECTO DEL PERSONAL QUE FORMA PARTE DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** Y DEL QUE PUDIERA CONTRATAR CON OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE ÉSTE DESLINDA A **"EL INSTITUTO"** DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL, PENAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, POR LO QUE LA RELACIÓN DE SUPRA O SUBORDINACIÓN DE DICHO PERSONAL, SÓLO SURTIRÁ EFECTOS CON RESPECTO A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, POR LO QUE EN NINGÚN CASO PODRÁ CONSIDERARSE A **"EL INSTITUTO"** COMO PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO.

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE OBLIGA A RESPONDER POR CUALQUIER RECLAMACIÓN QUE PUDIERA EFECTUARSE DERIVADO DEL USO INDEBIDO DE PATENTES O VIOLACIONES A DERECHOS DE AUTOR, DURANTE O CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LIBERANDO A **"EL INSTITUTO"** DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD SOLIDARIA O SUBSIDIARIA POR ESTOS CONCEPTOS.

**SÉPTIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.-** **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE OBLIGA A CONSTITUIR CHEQUE DE CAJA, CHEQUE CERTIFICADO Ó PÓLIZA DE FIANZA EN MONEDA NACIONAL, EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN MEXICANA LEGALMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO, A FAVOR DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, CON UNA VIGENCIA DESDE SU EXPEDICIÓN Y HASTA NOVENTA DÍAS DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DE LOS SERVICIOS, COMO GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL MISMO, POR EL 15% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO (SIN INCLUIR EL I.V.A.), A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 73 FRACCIÓN III Y 75 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LA PÓLIZA DE FIANZA, A QUE SE HACE REFERENCIA DEBERÁ CONTENER LAS SIGUIENTES DECLARACIONES EXPRESAS:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA EN TÉRMINOS DE ESTE INSTRUMENTO.
- B) QUE EN CASO DE QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTIPULADO PARA LA TERMINACIÓN DEL OBJETO A QUE SE REFIERE LA FIANZA O EXISTA ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA.
- C) QUE LA FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
- D) QUE PARA SER CANCELADA LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD POR ESCRITO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL.

E) QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA ACEPTA SOMETERSE EXPRESAMENTE LO PRECEPTUADO EN LOS ARTÍCULOS 178 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE OBLIGA A MANTENER ACTUALIZADA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN TANTO PERMANEZCA VIGENTE EL PRESENTE CONTRATO Y HASTA 90 DÍAS (NOVENTA DÍAS) POSTERIORES AL VENCIMIENTO, O DE AQUELLA EN QUE **"EL INSTITUTO"** HUBIERA COMUNICADO LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE SÓLO PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE **"EL INSTITUTO"**. DICHA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO PODRÁ SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.

**OCTAVA.- CESIÓN DE DERECHOS.-** **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE OBLIGA A NO CEDER TRASPASAR O SUBCONTRATAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, Y EN CASO DE HACERLO SERÁ CONSIDERADO CAUSA DE RESCISIÓN.

**NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD.-** **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE OBLIGA A NO PUBLICAR, DIFUNDIR, DIVULGAR, PROPORCIONAR, CEDER O COMUNICAR, POR NINGÚN MEDIO DE COMUNICACIÓN, YA SEA ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO, ESCRITO, COLECTIVO O INDIVIDUAL, A TERCERAS PERSONAS AJENAS A LA PRESENTE RELACIÓN CONTRACTUAL, AÚN DESPUÉS DE CONCLUIDOS LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, NINGÚN TIPO DE INFORMACIÓN, DATOS ESTADÍSTICOS, RESULTADOS O PRODUCTOS, YA SEA EN FORMA PARCIAL O TOTAL, DERIVADOS DE LOS TRABAJOS QUE DESARROLLE PARA **"EL INSTITUTO"**, MISMOS QUE SON PROPIEDAD DE ÉSTE ÚLTIMO.

EL INCUMPLIMIENTO A ESTA CLÁUSULA DARÁ ORIGEN A LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, A LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, Y POSTERIORMENTE, A HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, EN TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA SÉPTIMA, SIN PERJUICIO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL QUE PUDIERA DERIVARSE, LA CUAL PODRÁ SER EJERCITADA POR **"EL INSTITUTO"** EN CUALQUIER MOMENTO, ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.

**DÉCIMA.- SUPERVISIÓN.-** **"EL INSTITUTO"**, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, POR CONDUCTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, COMO ÁREA SOLICITANTE DE LOS SERVICIOS, MEDIANTE DEL PERSONAL QUE LABORA PARA **"EL INSTITUTO"** O POR TERCEROS QUE PARA TAL EFECTO DESIGNE, TENDRÁ LA FACULTAD DE VERIFICAR SI LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO SE DESARROLLAN POR **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, CONFORME A LOS TÉRMINOS CONVENIDOS E INSTRUCCIONES RECIBIDAS, ATENDIENDO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, DE NO SER ASÍ, **"EL INSTITUTO"** PROCEDERÁ A APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES Y EN SU CASO, RESCINDIRÁ ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO, O EXIGIRÁ A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SU CUMPLIMIENTO, EN AMBOS CASOS, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR SU INCUMPLIMIENTO CAUSE A **"EL INSTITUTO"**.

**"EL INSTITUTO"** O LAS PERSONAS QUE ÉSTE DESIGNE PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO, AUN POSTERIOR A LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, SOLICITAR LA INFORMACIÓN QUE CONSIDERE PRECISA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO, POR LO QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE OBLIGA A DAR TODO TIPO DE FACILIDADES A **"EL INSTITUTO"**, PARA QUE REALICE LA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

**DÉCIMA PRIMERA.- PENA CONVENCIONAL.** LAS PARTES CONVIENEN EN ESTABLECER LAS PENAS CONVENCIONALES SIGUIENTES:

- A) PARA EL CASO DE QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, RETARDE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL PRESENTE CONTRATO CONVENIDAS EN LA CLÁUSULA PRIMERA, SE APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL EQUIVALENTE AL 2.5%, SIN INCLUIR EL IVA, POR CADA DÍA DE RETRASO QUE TRANSCURRA EN EL CUMPLIMIENTO DE ESTE INSTRUMENTO, ESTA PENA SERÁ APLICADA HASTA POR UN MÁXIMO DE SEIS DÍAS NATURALES, YA QUE DESPUÉS DEL SEXTO DÍA SI **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"**, CONTINÚA CON TAL RETRASO SERÁ CAUSA DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.
- B) PARA EL CASO DE QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, RETARDE O NO CUMPLA DE MANERA PARCIAL O TOTAL LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN LA CLÁUSULA SEGUNDA EL PRESENTE CONTRATO O QUE ESTAS, A CRITERIO DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE **"EL INSTITUTO"** SEAN DEFICIENTES, SE APLICARÁN PENAS CONVENCIONALES POR CADA UNO DE LOS SIGUIENTES EVENTOS CONFORME A LA SIGUIENTE TABLA:
  - I. 10% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO EN CASO DE QUE LA SEDE SEA DISTINTA A LA ESTABLECIDA POR CAUSAS IMPUTABLES A **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"**
  - II. 10% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO EN CASO DE LA FALTA DEL MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO.

- III. 10% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO EN CASO DE QUE LOS INSTRUCTORES NO CUBRAN LOS PERFILES PROPUESTOS POR EL "EL PRESTADOR DE SERVICIO".
  - IV. 10% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO EN CASO DE QUE EXISTA QUEJA POR PARTE DE LOS ASISTENTES POR CONDUCTAS NO APROPIADAS POR PARTE DE LOS INSTRUCTORES O QUE SU PONENCIA SEA DEFICIENTE.
  - V. 10% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO EN CASO DE QUE LOS INSTRUCTORES NO CUMPLAN CON LOS HORARIOS ESTABLECIDOS.
  - VI. 10% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO, EN CASO DE QUE LOS REPORTES NO SE EMITAN AL TERMINO DEL CURSO.
  - VII. 15% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO, EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO ENTREGUE AL INICIO DEL CURSO LOS MANUALES Y LOS MATERIALES.
  - VIII. 15% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO, EN CASO DE QUE LOS MATERIALES SEAN DEFICIENTES O QUE NO SEAN IDÓNEOS O CONGRUENTES CON EL TEMARIO REQUERIDO.
  - IX. 10% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO, EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO ENTREGUE LA CONSTANCIA A CADA PARTICIPANTE.
  - X. 100% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO EN CASO DE QUE LOS OBJETIVOS SEAN DISTINTOS A LOS PLANTEADOS POR "EL PRESTADOR DE SERVICIO" A "EL INSTITUTO", EN CASO DE QUE LA APLICACIÓN DE ESTA SANCIÓN SEA SUPERIOR AL 15% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SE PROCEDERA CONFORME A LO ESTIPULADO EN LA CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA DE ESTE INSTRUMENTO.
  - XI. 15% DEL MONTO TOTAL DEL CURSO EN CASO DE QUE LA METODOLOGÍA A EMPLEAR SEA DEFICIENTE O NO CUMPLA POR PARTE DEL INSTRUCTOR.
- C) PARA EL CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" INCUMPLA CUALQUIER ESTIPULACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, DIVERSA A LO ESTIPULADO EN LOS INCISOS A) Y B) DEL PÁRRAFO ANTERIOR, LAS PARTES ACUERDAN QUE QUEDA OBLIGADO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", A PAGAR A "EL INSTITUTO", UNA PENA CONVENCIONAL EQUIVALENTE HASTA EL 15% DEL MONTO TOTAL SIN INCLUIR EL IVA, A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA TERCERA DE ESTE CONTRATO, POR LOS POSIBLES DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE PUDIERAN OCASIONAR A "EL INSTITUTO" POR PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

"EL PRESTADOR DE SERVICIO", AUTORIZA DESDE ESTE MOMENTO A "EL INSTITUTO" PARA RETENER EL IMPORTE DE CUALQUIERA DE LAS PENAS CONVENCIONALES A QUE SE REFIEREN LOS INCISOS A), B) Y C) QUE ANTECEDEN, DE LA(S) FACTURACIÓN(ES) PENDIENTE(S) POR LIQUIDAR, INDEPENDIEMENTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA SEXTA DE ESTE CONTRATO.

**DÉCIMA SEGUNDA.- DEFICIENCIAS.-** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LAS DEFICIENCIAS QUE LLEGARE A PRESENTAR EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 70 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**DÉCIMA TERCERA.- RESCISIÓN DE CONTRATO.-** LA FALTA DE OBSERVANCIA E INCUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DEL PRESENTE CONTRATO POR PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" FACULTA EXPRESAMENTE A "EL INSTITUTO" PARA DARLO POR RESCINDIDO Y APLICAR LAS PENAS A QUE POR INCUMPLIMIENTO SE HAGA ACREEDOR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

LAS PARTES ACEPTAN QUE SI "EL INSTITUTO", CONSIDERA QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" HA INCURRIDO EN ALGUNA DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN QUE SE CONSIGNAN EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO, PODRÁ DECRETAR LA RESCISIÓN DEL MISMO QUE OPERARÁ DE PLENO DERECHO Y SIN RESPONSABILIDAD PARA "EL INSTITUTO".

"EL INSTITUTO", RESCINDIRÁ EL CONTRATO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

- 1. SI "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO CUMPLE CON EL SERVICIO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA PRIMERA, EL ANEXO TÉCNICO UNO Y EN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, Y CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES CONSIGNADAS EN ESTE CONTRATO EN CUANTO A LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS EN EL SERVICIO.

2. SI "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO CUMPLE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENTRO DE LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE CONTRATO, EL ANEXO TÉCNICO UNO Y EN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.
3. SI "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ES DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL.
4. SI "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SUBCONTRATA, CEDE O TRASPASA EN FORMA TOTAL LOS DERECHOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO.
5. SI "EL INSTITUTO" DESCUBRE QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIO" SE CONDUCE CON FALSEDAD, DOLO O MALA FE EN LAS DECLARACIONES HECHAS PARA LA CELEBRACIÓN, FORMALIZACIÓN Y DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.
6. EN GENERAL POR CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUE LESIONE LOS INTERESES DE "EL INSTITUTO".

**DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** AMBAS PARTES CONVIENEN QUE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO, LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL MISMO, QUE EN SU CASO SUCEDA, YA SEA DE COMÚN ACUERDO, POR ASÍ CONVENIR A LOS INTERESES DE "EL INSTITUTO" O POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, SERÁ SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA "EL INSTITUTO".

**DÉCIMA QUINTA.- INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN.-** PARA TODO LO RELACIONADO CON LA INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES DEL DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO A CUALQUIER FUERO QUE POR RAZÓN DE SUS DOMICILIOS U OTRAS CIRCUNSTANCIAS PUDIERA CORRESPONDERLES EN EL FUTURO.

LAS PARTES MANIFIESTAN QUE ENTERADAS DEL CONTENIDO, EFECTOS Y FUERZA LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO, LO RUBRICAN Y FIRMAN EN DOS TANTOS DE CONFORMIDAD EN EL DISTRITO FEDERAL EL DÍA DIECISEIS DE MAYO DE DOS MIL DIECISIETE.

POR "EL INSTITUTO"



---

LIC. MANUEL AGUILERA VITAL  
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS



---

MTR. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"



---

C. MARÍA DE LA CRUZ HERNÁNDEZ MATTÁ  
ADMINISTRADOR ÚNICO

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL "SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, Y POR OTRA PARTE LA EMPRESA "CONSULTORES ASOCIADOS CORTÉS Y H, S.C.", OTORGADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

## ANEXO TÉCNICO UNO

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
 NO. L.P.N.-INVICDMX-004-2017  
 "CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL  
 INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL"

EMPRESA: CONSULTORES ASOCIADOS CORTÉS Y H, S.C.

CONS.	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	N° DE PARTICIPANTES	No. DE HORAS	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL
01	1	CONSERVACIÓN PREVENTIVA Y MANTENIMIENTO DE DOCUMENTOS (NIVEL BÁSICO)	1	CURSO	25	20	\$56,000.00	\$56,000.00
02	2	DERECHO PATRIMONIAL	1	CURSO	20	20	\$56,000.00	\$56,000.00
03	4	DERECHO A UNA VIVIENDA DIGNA Y NORMATIVIDAD APLICABLE	1	CURSO	30	10	\$56,000.00	\$56,000.00
04	5	SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	1	CURSO	25	20	\$58,000.00	\$58,000.00
05	6	ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS PRESUPUESTOS DE OBRA	1	CURSO	20	20	\$59,000.00	\$59,000.00
06	7	AUTOCAD BÁSICO	1	CURSO	15	20	\$56,000.00	\$56,000.00
07	8	ARTLANTIS STUDIO 6	1	CURSO	13	20	\$56,000.00	\$56,000.00
08	9	SOFTWARE SICOSS 2000 SUA	1	CURSO	10	20	\$56,000.00	\$56,000.00
09	10	"ABC DE NÓMINAS"	1	CURSO	3	20	\$56,000.00	\$56,000.00
10	11	ARC GIS, MAPINFO INTERMEDIO	1	CURSO	5	20	\$56,000.00	\$56,000.00
11	12	ANÁLISIS Y MANEJO DE DATOS STATA	1	CURSO	5	20	\$56,000.00	\$56,000.00
12	13	PRIMEROS AUXILIOS (BÁSICO)	1	CURSO	30	20	\$57,000.00	\$57,000.00
13	14	PRIMEROS AUXILIOS (AVANZADO)	1	CURSO	25	20	\$57,000.00	\$57,000.00
14	15	PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS (INTERMEDIO)	1	CURSO	20	20	\$58,000.00	\$58,000.00
15	16	PROTECCIÓN CIVIL	1	CURSO	30	20	\$56,000.00	\$56,000.00
16	17	BÚSQUEDA Y RESCATE	1	CURSO	30	20	\$65,000.00	\$65,000.00
17	18	PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN DE EMERGENCIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1	CURSO	30	20	\$56,000.00	\$56,000.00
18	26	TALLER DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DETERIORO DEGENERATIVAS	1	CURSO	30	20	\$65,000.00	\$65,000.00
19	27	LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE DISTRITO FEDERAL	1	CURSO	15	20	\$56,000.00	\$56,000.00
20	28	ARCHICAD 16	1	CURSO	20	25	\$56,000.00	\$56,000.00
21	30	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS DE OFICINA	1	CURSO	20	20	\$56,000.00	\$56,000.00

CONS.	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	Nº DE PARTICIPANTES	No. DE HORAS	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL
22	31	TABLAS DINÁMICAS EN EXCEL Y HERRAMIENTAS PARA EL MANEJO EFICIENTE DE LA INFORMACIÓN	1	CURSO	20	20	\$56,000.00	\$56,000.00
23	32	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS CON ACCESS	1	CURSO	20	20	\$56,000.00	\$56,000.00
24	33	MICROSOFT EXCEL APLICADO A FINANZAS	1	CURSO	20	20	\$56,000.00	\$56,000.00
25	34	TOMA DE DECISIONES CON EXCEL	1	CURSO	20	20	\$56,000.00	\$56,000.00
26	35	TALLER DE LENGUAJE INCLUYENTE Y ORTOGRAFÍA, GRAMÁTICA Y REDACCIÓN	1	CURSO	30	20	\$56,000.00	\$56,000.00
27	37	ATENCIÓN A PERSONAS DE COMUNIDADES INDÍGENAS	1	CURSO	30	20	\$56,000.00	\$56,000.00
28	38	LENGUA NÁHUATL IV	1	CURSO	15	20	\$56,000.00	\$56,000.00
29	39	LENGUAJE EN SEÑAS MEXICANAS V	1	CURSO	15	20	\$56,000.00	\$56,000.00
30	42	NORMATIVIDAD APLICABLE A LA ATENCIÓN CIUDADANA	1	CURSO	30	20	\$56,000.00	\$56,000.00
31	43	DERECHOS HUMANOS Y CONTESTACIÓN DE QUEJAS CIUDADANAS	1	CURSO	30	20	\$56,000.00	\$56,000.00
32	45	ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS	1	CURSO	10	20	\$56,000.00	\$56,000.00
33	46	OBLIGACIONES DEL ESTADO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS	1	CURSO	30	20	\$56,000.00	\$56,000.00
34	47	HOJAS DE CÁLCULO	1	CURSO	20	20	\$56,000.00	\$56,000.00
35	48	FÓRMULAS Y FUNCIONES CON EXCEL	1	CURSO	20	20	\$56,000.00	\$56,000.00
36	49	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	1	CURSO	20	20	\$56,000.00	\$56,000.00
37	50	REFORMAS FISCALES	1	CURSO	20	20	\$56,000.00	\$56,000.00
38	52	TALLER DE CONTRATO COLECTIVO Y REGLAMENTO	1	CURSO	30	20	\$56,000.00	\$56,000.00
<b>SUBTOTAL</b>								\$2,155,000.00
<b>I.V.A.</b>								\$344,800.00
<b>TOTAL</b>								\$2,499,800.00

LOS SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE "EL INSTITUTO", MISMOS QUE HAN QUEDADO DEBIDAMENTE ESPECIFICADOS EN CUANTO A SU TEMA Y DURACIÓN, ASÍ COMO A LAS NECESIDADES QUE DETERMINE "EL INSTITUTO", Y EL ANEXO TÉCNICO DE ESTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DONDE SE SEÑALARON LAS OBLIGACIONES Y LAS DEMÁS CIRCUNSTANCIAS A QUE DEBE SOMETERSE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", SERÁN CON CARÁCTER OBLIGATORIO PARA AMBAS PARTES.

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	<b>CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.</b>
<b>No. de partida:</b>	<b>1</b>
<b>Nombre del curso:</b>	Conservación preventiva y mantenimiento de documentación (nivel básico)
<b>Unidad de medida:</b>	Curso
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	25
<b>Personas a quien se dirige:</b>	Personal que tiene a su cargo el control y manejo de archivos.
<b>Duración:</b>	20 HORAS
<b>Objetivo:</b>	Los participantes adquirirán los conceptos y definiciones básicos de los factores que dañan los documentos dentro de los archivos y las acciones de la conservación preventiva, así como la normatividad para su cuidado y protección.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<p>1) CLASIFICACIÓN Y ESTRUCTURA DE LOS ARCHIVOS:</p> <p>Trámite.          Concentración.          Histórico.          Ciclo vital de los documentos de archivo:          Fases: activa, semiactiva e inactiva.          Archivonomía y manejo de documentos          Disposición final de los documentos de archivos.          Nueva tecnología de archivos          Hardware y Software en archivonomía          Importancia, manejo de gestión y organización de archivos y documentación.          Normas técnicas.          De los instrumentos de consulta y de control archivístico: Instancias competentes.</p> <p>2) MARCO JURÍDICO</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.          Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.          Nueva Ley Federal de Archivos.</p>	

Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Transparencia.

Responsables de la Transparencia:

Del Seguimiento.

De la Vigilancia.

Obligaciones de Transparencia: Excepciones.

Clasificación de la Información: Pública, Reservada, Confidencial.

3) PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

**Bibliografía**

CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS - CIA (2000), ISAD-G: Norma Internacional General de Descripción Archivística. Madrid, Consejo Internacional de Archivos, 125 p.

HEREDIA HERRERA Antonio. "LA NORMA ISAD(G): Análisis Crítico". Revista del Archivo General de la Nación, segunda época No. 18 (diciembre de 1998), Perú, p. 31-42.

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Nación. México, D.F. viernes 2 de febrero 2004.

Alday García, Araceli. Introducción a la Organización de Archivos de Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal. México. Agosto 2007.

Heredia Herrera, Antonio. *Lenguaje y vocabulario archivísticos, algo más que un diccionario*. Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. Madrid, (2011).

Cruz Mundet, Jose Ramón. *Manual de Archivística* (6ª ed.). Fund.Germán Sánchez R. (2003)

Cruz Mundet, José Ramón (dir.) (2011). *Administración de documentos y archivos: textos fundamentales*. Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archiveros.

<p><b>Actividades a realizar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación Física</li> <li>• Video</li> <li>• Proyección de Temática general en diapositivas</li> <li>• Ejercicios de archivonomía</li> </ul>
<p><b>Material a utilizar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top y Cañón</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones (rojo, azul, verde, negro)</li> </ul>
<p><b>Forma de evaluar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de Diagnóstico (Cuestionario)</li> <li>• Evaluación Formativa (Lista de cotejo) Dinámicas</li> <li>• Evaluación Sumativa (Cuestionario) al final del Curso-Taller.</li> </ul>
<p><b>Metodología a emplear</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas grupales</li> <li>• Exposiciones por parte de participantes</li> </ul>

*Handwritten signature and date: 11 de febrero 2011*



C & H

Consultoras Asociadas

<b>Perfil del instructor</b>	Miembro del Consejo de la Crónica de Córdoba y enlace ante Municipio para reubicación de Archivo Histórico. Promotor de Derechos de autor de la gaceta "Crónicas de Córdoba". Master en Ciencias Forenses, Educación Superior y Pedagogía, con especialidad en Criminalística y en Administración Educativa, licenciado en Filosofía y en Ciencias en Universidad La Salle. Diplomados en PNL, Toxicología y estudios humanísticos. Experiencia docente desde 1980 en nivel básico y superior. Promotor cultural (Córdoba) y capacitador en Secretaría del Trabajo del Edo de Guanajuato.
------------------------------	---



C & H

*(Handwritten signature or mark in a circle)*

*(Handwritten mark)*



## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida:</b>	2
<b>Nombre del curso:</b>	Derecho Patrimonial
<b>Unidad de medida:</b>	Curso
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	20
<b>Personas a quien se dirige:</b>	Personal de INVI adscritos a las áreas de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios, con estudios en derecho o cuyas funciones estén directamente vinculadas a los temas que se abordarán.
<b>Duración:</b>	20 Horas
<b>Objetivo:</b>	El personal técnico-operativo y personal adscrito a las áreas de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios, con estudios en Derecho, dominarán los conceptos afines al derecho patrimonial para mejorar la calidad de su servicio.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Introducción al derecho patrimonial</li> <li>▪ Los derechos patrimoniales.</li> <li>▪ Clases de Propiedad</li> <li>▪ Adquisición de la propiedad</li> <li>▪ Patrimonio</li> <li>▪ Teoría moderna del patrimonio</li> <li>▪ Antecedentes de la propiedad</li> <li>▪ Derechos de autor</li> <li>▪ Sucesión y herencia</li> <li>▪ Características del albacea <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Testamento</li> <li>▪ Conceptos.</li> <li>▪ Adquisición de inmuebles.</li> </ul> </li> </ul>	

- Adquisiciones Públicas en el D.F.
- Derecho notarial.
- Derecho registral.
- Fideicomiso.
- Expropiaciones.

### Bibliografía

Reinoso Barbero, Fernando.(2008) "Derecho Patrimonial", Madrid. Ed. S.L. Dykinson, 238 pags.

Lozano Cutanda, Blanca y Read, Herbert.(2010) "Apuntes de Derecho Civil Patrimonial", Madrid. Ed.S.L. Dykinson.

Carrillo, P. (2003) "Derecho intelectual en México". México: Plaza y Valdés, 252 p.

Chirino, Joel (1986) "Derecho civil II. Contratos civiles". México: McGraw-Hill.

Garrote Fernández-Díez, I. (2003) "El derecho de autor en Internet: los tratados de la OMPI de 1996 y la incorporación al derecho español de la directiva 2001/29/CE". Granada: Comares, 669 pp.

Loredo, A. (2000) "Nuevo derecho autoral mexicano". México: Fondo de Cultura Económica, 262 pp.

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptualización y vocabulario</li> <li>• Servicio civil</li> <li>• Dinámicas grupales aplicables</li> <li>• Sociodrama</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Cañón</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones (rojo, azul, verde, negro)</li> <li>• 60 láminas de papel de colores</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de Diagnóstico (Cuestionario)</li> <li>• Evaluación Formativa (Lista de cotejo) Dinámicas</li> <li>• Evaluación Sumativa (Cuestionario) al final del Curso-Taller.</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas grupales</li> <li>• Exposiciones por parte de participantes</li> </ul>



C &amp; H

Compañía Asesores

**Perfil del instructor**

**Maestra en Derecho Fiscal, Especialidad den Contribuciones, Licenciatura en Contaduría Pública.** Llevando contabilidades de diversos regímenes fiscales, así como proyectos para el sector agrícola, así como trámites de solicitud de pensi Manejo del. Departamento de cobranza, reportes de pago, facturación,ventas, ingresos y egresos (pago a proveedores, y nomina, reportes de personal). Registros contables, inventarios, captura en el programa COI, trámites ante HACIENDA, pagos vía Internet, trámites de IMSS (altas, bajas y modificaciones de los trabajadores, cálculo de la prima de riesgo de trabajo, todo lo relacionado con esta dependencia ocupando el programa correspondiente para cada cosa), pago ante la dependencia de Finanzas, cálculo de impuestos, y el área de Recursos humanos llevando el control del persona, su expedientes, su incapacidades, cálculo de nóminas y todo lo relacionado al IMSS. Cortes de Caja., dispersión de nómina, cálculo de aguinaldo, cálculo de nómina, cálculos de impuestos, trámite de tarjetas con el banco para los trabajadores. Contabilidad, revisión de la producción. Contabilidad tramites de Hacienda, M. S. S., Finanzas, captura de información, cálculo de Impuestos etc. **CEPENSICACIONES** en Reformas Fiscales. Discrepancia Fiscal, Lavado de Dinero. Reformas Fiscales 2013 y Resolución Miscelánea Fiscal. Impacto Fiscal y en Seguridad Social de la Reforma Laboral. Cierre Anual Contable y Fiscal. Resolución Miscelánea Fiscal. Taller de cálculo y Presentación del IETU. Reformas al Código Fiscal, ISR, IVA. Declaración Anual Personas Físicas a través del programa DECLARASAT. Estrategias para que el Contador Público afronte y aproveche las reformas al Código 2004 .Obligaciones fiscales de los Retenedores. Iniciación a la actividad exportadora. (Tehuacán Puebla).

Y



C &amp; H

CONSULTORES ASOCIADOS

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida:</b>	4
<b>Nombre del curso:</b>	Derecho a una Vivienda Digna y Normatividad Aplicable
<b>Unidad de medida:</b>	Taller
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	30
<b>Personas a quien se dirige:</b>	Todo el personal que atiende a la ciudadanía, así como a los Coordinadores Responsables de la Atención Ciudadana.
<b>Duración:</b>	10 HORAS
<b>Objetivo:</b>	Que todo el personal de INVI que participa en este taller sea capaz de actualizar los conceptos de Derechos Humanos y particularmente a una vivienda digna, con base en la normativa internacional y los estándares de la legislación en México.
<b>TEMARIO GENERAL PARA DESARROLLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El derecho a la vivienda integra el derecho a un nivel de vida adecuado. Por ello, no se reduce únicamente a un techo y cuatro paredes, sino que abarca el derecho de cualquier persona a tener acceso a un hogar y a una comunidad seguros para vivir en paz, con dignidad y salud física y mental. Por lo que se requiere reflexionar sobre ello y comprometerse a mejorar el hábitat que nos tocó vivir.</li> <li>• Desarrollo de temas y subtemas (unidades) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reforma en materia de Derechos Humanos</li> <li>2. Políticas Públicas con perspectiva de derechos</li> <li>3. Obligaciones estatales en Derechos Humanos</li> <li>4. El Derecho Humano al Medio Ambiente Sano</li> <li>5. El Derecho Humano al Hábitat</li> <li>6. El Derecho Humano a la Ciudad</li> <li>7. El Derecho Humano a la Vivienda adecuada</li> </ol> </li> <li>• Conclusión: Concientizar y sensibilizar a que las ciudades necesitan ser verdes y manejables del punto de vista de la sostenibilidad, además de preparadas para el futuro y en sintonía con el medio ambiente. Las ciudades deben convertirse en espacios de oportunidades para la realización personal de sus habitantes.</li> </ul> <p><b>Bibliografía.</b></p> <p>GROULX, B. (2010) Género, vivienda y hábitat, Bolivia.</p> <p>LEFEBVRE, H. (1968) El derecho a la ciudad, Paris.</p> <p>BORJA, J. (2003) La Ciudad Conquistada, Barcelona.</p> <p>HARVEY, D. (2009) en el Foro Social Mundial, Belém <a href="http://www.hic-net.org/articles.php?pid=3107">www.hic-net.org/articles.php?pid=3107</a></p>	

VELÁSQUEZ, F. (2007) Conversaciones sobre el derecho a la ciudad, Bogotá.

Páginas web

[http://www.uclg-cisdp.org/sites/default/files/CISDP%20Carta-Agenda%20Sencera\\_FINAL\\_1.pdf](http://www.uclg-cisdp.org/sites/default/files/CISDP%20Carta-Agenda%20Sencera_FINAL_1.pdf)

[http://www.uaq.mx/investigacion/revista\\_ciencia@uaq/ArchivosPDF/v7-n1/07Articulo.pdf](http://www.uaq.mx/investigacion/revista_ciencia@uaq/ArchivosPDF/v7-n1/07Articulo.pdf)

[http://www.vocesenelfenix.com/sites/default/files/numero\\_pdf/numeroN5web.pdf](http://www.vocesenelfenix.com/sites/default/files/numero_pdf/numeroN5web.pdf)

Hábitat International Coalition, HICademy, biblioteca en línea de temas habitacionales. [www.hic-](http://www.hic-net.org)

[net.org/habitatthemesresults.php?t=3000&s=0&dt=Derecho%20a%20la%20ciudad.](http://net.org/habitatthemesresults.php?t=3000&s=0&dt=Derecho%20a%20la%20ciudad)

[www.hic-al.org/proyectos/derechoalavivienda/desc/derechociudad2.htm](http://www.hic-al.org/proyectos/derechoalavivienda/desc/derechociudad2.htm)

- En su Observación General nº 4, véase pág. 3 El derecho a una vivienda adecuada en Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (CESCR) ONU
- Art. 25 Declaración Universal de los Derechos Humanos, París, 1948, en Wikisource
- ONU (1948) "Declaración Universal de Derechos Humanos" . Artº 25
- Derecho a un vivienda digna - Observatori DESC -Derecho Económicos, Sociales y Culturales
- El derecho a una vivienda adecuada, pág. 3 y 4, CESCR-ONU
- Volver arriba El derecho a la vivienda será exigible ante los tribunales en Francia, 3/1/2007, El País
- Vaquer, Marcos (2011). La eficacia y la efectividad del derecho a la vivienda en España. Madrid: Iustel. También Una aproximación al tratamiento legislativo del derecho a una vivienda digna y adecuada, después de tres décadas de reconocimiento constitucional, José Luis Ávila Orive y Vega María Amáez Arce, R.V.A.P. núm. 87-88/2010. Págs. 199-224 ISSN: 0211-9560
- Ley del Derecho a la Vivienda en Andalucía
- Andalucía aprueba la ley que garantiza el derecho a la vivienda, 19/02/2010, El País
- Los vascos con pocos ingresos podrán exigir ante el juez el derecho a una vivienda, 21/1/2011, El País
- ONU (1948) "Declaración Universal de Derechos Humanos" .
- Comité Derechos Sociales Naciones Unidas. (1991) "Observación general nº 4".
- Comité Derechos Sociales Naciones Unidas. (1997) "Observación general nº 7".
- Tabla normativa y de concordancias de la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Fundación Acción Pro Derechos Humanos
- Derechos Humanos: cronología siglos XX y XXI
- DHpedia, proyecto wiki especializado en derechos humanos
- Derechos Humanos Emergentes (IDHC)
- Naciones Unidas: ¿qué son los derechos humanos?

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diccionario de Acción Humanitaria y Cooperación al Desarrollo: Declaración Universal de los Derechos Humanos</li> </ul>	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de comprensión.</li> <li>• Dinámicas de concientización.</li> <li>• Discusión en plenaria.</li> <li>• Análisis de videos.</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Cañón</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro)</li> <li>• Hojas blancas.</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en las dinámicas y en plenaria.</li> <li>• Pruebas de logro.</li> <li>• Evaluación de producto final</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas grupales</li> <li>• Reflexiones en plenaria del grupo</li> <li>• Verificación de la comprensión de la problemáticas.</li> <li>• Exposiciones por parte del participante</li> </ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Licenciada en Filosofía por la Universidad de la Habana, Maestro en Filosofía por la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y en proceso el Doctorado en Filosofía en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.</p> <p>Profesionalmente me he desempeñado como docente en la Universidad de las Artes en Cuba, catedrático en la Universidad de Oriente y en la Universidad Popular del Estado de Puebla.</p> <p>He impartido capacitaciones y talleres a instituciones públicas como el DIF y además de conferencias sobre temas de violencia, Filosofía del derecho, psicología social y ontología en países como Argentina, Colombia, Brasil y España. Desempeño el cargo de director de la Revista de Filosofía y Cotidianidad (ECORFAN).</p>

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida:</b>	5
<b>Nombre del curso:</b>	Seguridad e Higiene en el Trabajo
<b>Unidad de medida:</b>	Curso
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	25
<b>Personas a quien se dirige:</b>	Personal del INVI adscrito a las áreas de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e inmobiliarios, con estudios en derecho o cuyas funciones están directamente vinculadas a los temas que se abordarán.
<b>Duración:</b>	20 HORAS
<b>Objetivo:</b>	Actualizar y profesionalizar a las personas funcionarias públicas del INVI, respecto a las obligaciones Patronales en Materia de Seguridad e Higiene en el Centro de trabajo con la finalidad de conocer la Normatividad Oficial, identificar riesgos a la salud, prevenir accidentes de trabajo y desarrollar habilidades para la elaboración de los soportes de documentación vinculados con el tópicos
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Introducción y definiciones           <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguridad e higiene</li> <li>Centro de trabajo</li> <li>Materiales peligrosos</li> <li>Contaminantes del ambiente de trabajo</li> <li>Actividades peligrosas</li> </ul> </li> <li>2) Estructura general de la constitución, leyes y reglamentos.           <ul style="list-style-type: none"> <li>Marco jurídico general</li> <li>Artículo 123 constitucional</li> <li>Leyes y reglamentos federales</li> <li>Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y normas NMX</li> </ul> </li> <li>3) Ley Federal del trabajo</li> </ol>	

- Atribuciones de los inspectores de STPS  
 Obligatoriedad de las comisiones de seguridad e higiene  
 Reglamentos de la Ley Federal del Trabajo
- 4) Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio ambiente de Trabajo  
 Disposiciones generales, obligaciones del patrón y trabajadores  
 Condiciones de seguridad  
 Condiciones de higiene  
 Organización para la seguridad  
 Menores y mujeres en periodo de gestación  
 Inspección y sanciones administrativas
  - 5) Normas Oficiales Mexicanas de STPS  
 Elementos de las NOM  
 Campo de aplicación  
 Clasificación de las normas
  - 6) Normas de Seguridad
  - 7) Normas de Organización
  - 8) Normas de Higiene
  - 9) Normas de Extintores y productos
  - 10) 10 normas importantes de seguridad industrial
  - 11) Normas de Seguridad Oficiales Mexicanas.
  - 12) Determinaciones de Contaminantes en ambientes de trabajo
  - 13) La seguridad en el trabajo
  - 14) Materiales peligrosos
  - 15) Conclusiones

### **Bibliografía**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley Federal del Trabajo

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo

Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad en el Trabajo

Health and Safety Executive (2003). *COSHH essentials: Easy steps to control chemicals. Control of Substances Hazardous to Health Regulations (HSG193)*(2nd edición). London: HSE books.

Ley española 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), artículo 2.

salud laboral Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud. España, 2008]

WHO. Constitución de la Organización mundial de la salud, Geneva, 2007.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.2016

Nogareda Cuixart, Silvia (1995) NTP 387: Evaluación de las condiciones de trabajo: método del análisis ergonómico del puesto de trabajo, INSHT. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, España,2007

Calleja Hernández, Ana NTP 343: Nuevos criterios para futuros estándares de ventilación de interiores Centro Nacional de Condiciones de Trabajo,INSHT, España, 2008

Callejo Ramos, Antonio (2007), Condiciones ambientales (ventilación y calidad del aire), en *OpenCourseWare*, Universidad Politécnica de Madrid, España

Fernandez Sánchez, Leodegario (2003), Guía técnica para la evaluación y prevención del riesgo eléctrico, INSHT, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, España.

Factores de riesgo, en *La Salud y la Seguridad en el Trabajo*, Organización Internacional del Trabajo, Ginebra. 2008

Michael J. Griffin, Enciclopedia de la OIT de Salud y Seguridad en el Trabajo. 2008

INSHT (2003), Accidentes graves frecuentes en la manipulación de sustancias peligrosas. Medidas básicas de prevención, en *ERGA*, n.º 78, ISSN 213-7658, España,

Precariedad laboral y caída salarial. El mercado de trabajo en la Argentina post convertibilidad. Clara Mareticorena. 7º Congreso Nacional de Estudios del Trabajo. 2008

Arquer, Isabel de; Nogareda, Clotilde (2001), NTP 544: Estimación de la carga mental de trabajo: el método NASA TLX Centro Nacional de Condiciones de Trabajo, INSHT, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, España

Arquer, Isabel de; Nogareda, Clotilde (2001), NTP 575: Carga mental de trabajo: indicadores, INSHT, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, España

Mobbing.Aspectos criminológicos Manuel Prieto Mendoza.Grafología universitaria.com

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación Física</li> <li>• Video</li> <li>• Proyección de Temática general</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Cañón</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones (rojo, azul, verde, negro)</li> <li>• 60 láminas de papel de colores</li> </ul>

De la bibliografía

<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de Diagnóstico (Cuestionario)</li> <li>• Evaluación Formativa (Lista de cotejo) Dinámicas</li> <li>• Evaluación Sumativa (Cuestionario) al final del Curso-Taller.</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas grupales</li> <li>• Exposiciones por parte de participantes</li> </ul>
<b>Perfil del instructor</b>	<p>Licenciatura en administración de Empresas Turísticas, 2002. Universidad Nacional Autónoma de México. Coordinador e inspector en la dirección operativa de Protección Civil del Estado de Puebla. Analista Especial en Sistemas Informáticos en Dirección General de Centros de El Gobierno del Estado de Puebla.- Responsable de franquicias en Franquicia Heladerías Topolino (Irapuato Guanajuato)</p>



Handwritten signature and a vertical line.

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H.S.C.
<b>No. de partida</b>	6
<b>Nombre del curso</b>	Análisis Precios Unitarios y Presupuestos de Obra
<b>Unidad de medida</b>	Taller
<b>Cantidad</b>	1
<b>No. de participantes</b>	20
<b>Personas a quien va dirigido</b>	Personal de estructura o técnico operativo del INVI.
<b>Duración</b>	20 horas
<b>Objetivo</b>	Analizar precios unitarios de los presupuestos de edificación para realizar con mayor eficiencia las conciliaciones de precios de estos presupuestos y la elaboración de los dictámenes de contratación correspondientes para los proyectos de vivienda, del programa de vivienda en conjunto.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<p>Objetivo general del curso</p> <p>Criterios de evaluación</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Catálogo de conceptos</li> <li>2.1 Concepto de obra</li> <li>2.2 ¿Quiénes intervienen en las obras?</li> <li>2.3 Unidad de medición</li> <li>2.4 Cuantificación</li> <li>3. Elaboración de presupuesto</li> <li>3.1 Principales etapas para la elaboración de un presupuesto</li> <li>3.2 Presupuesto</li> <li>3.3 Contenido de un Presupuesto de Obra</li> </ol>	



C & H

Ingenieros Asociados

- 3.4 Presupuesto de construcción
- 3.5 Presupuesto general
- 3.6 Parámetros de costo
- 4. Análisis de precios unitarios
  - 4.1 Integración de precios unitarios
  - 4.2 Artículos: Del Análisis, Cálculo E Integración De Los Precios Unitarios
  - 4.3 Reglamento de Construcción para el Distrito Federal
- 5. Análisis Costo-Beneficio

**Bibliografía**

Geoconsult. 2012. Análisis de precios unitarios. Perú.

Mercader, M. P., Marrero, M., Solís, J., Montes, V. y Ramírez, A. 2009. Cuantificación de los recursos materiales consumidos en la ejecución de la cimentación. España.

Rendón, M. 2008. El análisis de precios unitarios como base para la correcta administración de una obra civil. Instituto Tecnológico de la Construcción México.

Baño, N. A. y Vigil-Escalera P. A.: 2005. Guía de construcción sostenible. p. 9, Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud (ISTAS). España.

Gardner, A. G. 2001. Costos y presupuestos. Universidad Autónoma de Nuevo León. México.

Sitios web consultados: <http://www.cmic.org/>

[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56\\_130116.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf)

<http://www.pymesfuturo.com/costobeneficio.html>

<p><b>Actividades a realizar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lecturas</li> <li>• Ejercicios para cálculo de Beneficio/Costo</li> <li>• Ejercicios Análisis de Precios Unitarios</li> </ul>
<p><b>Material a utilizar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laptop</li> <li>• Plumones</li> <li>• Pizarrón</li> </ul>



C&H

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas de Rotafolios</li> </ul>
<p><b>Forma de evaluar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación diagnóstica</li> <li>• Evaluación formativa</li> <li>• Evaluación sumaria</li> </ul>
<p><b>Metodología a emplear</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinámicas grupales</li> <li>• Exposición</li> </ul>
<p><b>Perfil de la persona instructora</b></p>	<p>Lic. en Derecho "BUAP" Maestría en Gobierno y Administración "BUAP" Diplomado Gobernabilidad y Reforma del Estado en América Latina Universidad Complutense de Madrid. Certificación en alta Dirección de Proyectos Productivos a nivel Latinoamérica, y parte de Europa (Portugal, España, Grecia) por parte de IPMA (International Project Management Association) Asociación Internacional de Gestión de Proyectos Curso Coloquio Internacional de filosofía contemporánea Curso ciclo de conferencias, secuestro y tráfico de órganos Curso del Avanzado Curso Benchmarking Curso Administración de Proyectos Curso Planeación estrategia Curso Políticas Públicas para el Desarrollo Social Curso El Marco Normativo de la Administración Pública Estatal Curso Liderazgo de Calidad Curso Diseño de páginas Web Curso Visual Basic y Excel, Conferencista con el tema "La Informática en la Participación Ciudadana" Inglés Intermedio.</p>

17/06/2017



## Carta descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida:</b>	7
<b>Nombre del curso:</b>	AutoCAD básico
<b>Unidad de medida:</b>	Curso
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	15
<b>Personas a quien se dirige:</b>	Personal de estructura o técnico operativo con perfil en carrera de ingeniería civil o arquitectura
<b>Duración:</b>	20 HORAS
<b>Objetivo:</b>	Realizar la adecuada revisión de los proyectos de vivienda contemplados en el programa de vivienda en conjunto

### TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

1. Conceptos básicos Revise los controles básicos de AutoCAD.
2. Visualización Panorámica y zoom en un dibujo, y controlar el orden de los objetos superpuestos.
3. Geometría Cree objetos geométricos básicos tales como líneas, círculos y áreas sombreadas.
4. Precisión Asegúrese de la precisión requerida para sus modelos.
5. Capas Organice su dibujo asignando objetos a capas.
6. Propiedades Puede asignar propiedades como color y tipo de línea a objetos individuales o como propiedades predeterminadas asignadas a capas.
7. Modificación Realice operaciones de edición como borrar, mover y recortar los objetos de un dibujo.
8. Bloques Inserte símbolos y detalles en sus dibujos de fuentes comerciales en línea o de sus propios diseños.
9. Disposiciones Muestra una o más vistas escaladas de tu diseño en una hoja de dibujo de tamaño estándar llamada diseño.
10. Notas y etiquetas Cree notas, etiquetas, burbujas y notas. Guardar y restaurar la configuración de estilo por nombre.
11. Dimensiones Cree varios tipos de dimensiones y guarde las configuraciones de dimensión por nombre.
12. Impresión Produce un diseño de dibujo en una impresora, un trazador o un archivo. Guarde y restaure la configuración de la impresora para cada diseño.
13. Sistema de coordenadas.



14. Métodos de introducción de coordenadas.
15. Control de opciones de capas e dibujo
16. Uso de comandos
17. Bloques
18. Texto

#### Bibliografía.

19. Cadfolks. *AutoCAD 2017 For Beginners*. USA. 2016, Kishore.
20. Reyes Rodríguez Antonio Manuel. *AutoCAD 2017*, Colección Manuales imprescindibles. España. 2016 Anaya.
21. Autodesk knowledge network <http://help.autodesk.com/view/ACD/2017/ENU/?guid=GUID-2AA12FC5-FBB2-4ABE-9024-90D41FEB1AC3>

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de tutoriales y ejercicios.</li> <li>• Realización de prácticas.</li> <li>• Ejercicio creativo.</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laptop para profesor con Autcad instalado y conexión a internet</li> <li>• Cañón</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro)</li> <li>• Computadora por alumno con Autocad instalado</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prueba diagnóstica</li> <li>• Prueba de logro</li> <li>• Evaluación de producto final</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición por parte del instructor.</li> <li>• Ejercicios demostrativos o tutoriales</li> <li>• Ejercicios prácticos</li> </ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>. Licenciada en Arquitectura, Maestría en Administración de Servicios de Tecnologías de Información, por la Universidad Iberoamericana Ciudad de México y cuenta con el certificado de Autocad profesional. En la actualidad realiza estudios de doctorado en la UNAM. Profesora de tiempo completo en la Universidad Iberoamericana, desde 1994. Con una experiencia docente de más de 20 años, ha impartido clases de Taller de Diseño Asistido por Computadora, Taller de Proyectos y Talleres de Construcción. Cofundadora en 1994 del Taller de CAD del departamento de Arquitectura y Urbanismo, mismo que coordinó desde 1994 hasta 2008. Coordinadora del Área de Construcción de la</p>



## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.</b>
<b>No. de partida</b>	<b>8</b>
<b>Nombre del curso</b>	<b>Artlantis Studio 6</b>
<b>Unidad de medida</b>	<b>Taller</b>
<b>Cantidad</b>	<b>1</b>
<b>No. de participantes</b>	<b>13</b>
<b>Personas a quien va dirigido</b>	Personal de estructura o técnico operativo con perfil en carrera de ingeniería civil o arquitectura.
<b>Duración</b>	<b>20 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Realizar presentaciones enrenderizados de alta calidad en 3D con animaciones y panoramas de 360° de las propuestas arquitectónicas de los proyectos de vivienda contemplados en el programa de vivienda en conjunto.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<p>¿Qué es Artlantis Studio?  Requisitos y configuración recomendada  Diseño en tercer dimensión  a. Archivos 3D  b. Geometría 2D  c. Triangulación 3D  Renderización  d. ¿Qué es un Render? .  e. ¿Cómo se crea una imagen renderizada?  f. Render en tiempo real  Abrir archivos en Artlantis  Cinta de opciones  Interfaz de Artlantis  Características generales del programa  g. Balance de blancos  h. Pre-ajustes</p>	



- i. Iluminación
  - j. Exposición
  - k. Luces
  - l. Inserción de sitio
  - m. Proyección laser
  - n. Catálogo
  - o. Smartools
  - p. Proceso posterior
- Herramientas de Inserción  
 Como cargar modelos 3 D  
 Como moverse por Atlantis  
 Texturas y shaders  
 Objetos, creación  
 Iluminación  
 Inserción 3 D  
 Parámetros de render  
 Prácticas



**Bibliografía**

León, F. A. 2016. La aproximación de la ingeniería y la arquitectura a realidad preexistente. Ciencias y Tecnología. Panamá.

Libro "Artlantis Render & Studio The Missing Book" (en ingles):

Se puede solicitar el libro Artlantis Render & Studio "The Missing Book" en [www.objectsonline.com](http://www.objectsonline.com) , o a su distribuidor autorizado de Graphisoft.

Alarte, G. A. 2014. Diseño e impresión 3D. Aplicaciones a la Docencia. Universidad de Alicante. España.

Fullaondo, M. 2011. Curso de 3D para arquitectos: modelado, materiales e iluminación. Reverté. Barcelona, España.

- <http://edumac.com.mx/sucursales.html>
- [http://help.artlantis.com/v3/Help/PDF/Manuel\\_ArtlantisHelp\\_S\\_m\\_en.pdf](http://help.artlantis.com/v3/Help/PDF/Manuel_ArtlantisHelp_S_m_en.pdf)
- [https://www.youtube.com/watch?time\\_continue=1&v=DbGdLM89U7U](https://www.youtube.com/watch?time_continue=1&v=DbGdLM89U7U)
- <http://www.iscarnet.com/>
- [https://hellinbox.files.wordpress.com/2011/04/artlantis\\_tutorial\\_](https://hellinbox.files.wordpress.com/2011/04/artlantis_tutorial_)

**Actividades a realizar**

- Lecturas
- Ejercicios creativo descriptivo
- Desarrollo de Modelos 3D renderizados

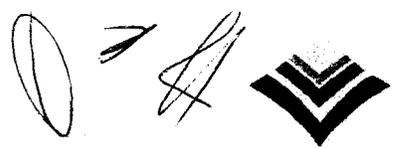
Handwritten signature and scribbles on the right margin.



<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Lap top</li> <li>•Proyector</li> <li>•Pizarrón</li> <li>•Plumones varios colores</li> <li>•Láminas blancas y de colores</li> <li>•Vídeos</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Evaluación diagnóstica</li> <li>•Evaluación formativa</li> <li>•Evaluación sumaria</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Técnicas creativas por parte del instructor</li> <li>•Dinámicas individuales y grupales</li> <li>•Exposiciones por parte de el y la participante, presentando lo trabajado durante el curso.</li> </ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p style="text-align: center;">C &amp; H</p> <p>Licenciada en Arquitectura, Maestría en Administración de Servicios de Tecnologías de Información, por la Universidad Iberoamericana Ciudad de México y cuenta con el certificado de Autocad profesional. En la actualidad realiza estudios de doctorado en la UNAM. Profesora de tiempo completo en la Universidad Iberoamericana, desde 1994. Con una experiencia docente de más de 20 años, ha impartido clases de Talle de Diseño Asistido por Computadora, Taller de Proyectos y Talleres de Construcción. Cofundadora en 1994 del Taller de CAD del departamento de Arquitectura y Urbanismo, mismo que coordinó desde 1994 hasta 2008. Coordinadora del Área de Construcción de la Licenciatura de Arquitectura de 2009 a 2016.</p>

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida:</b>	9
<b>Nombre del curso:</b>	SICOSS 2000 SUA
<b>Unidad de medida:</b>	Taller
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	30
<b>Personas a quien se dirige:</b>	Todo el personal que atiende a la ciudadanía, así como a los Coordinadores Responsables de la Atención del Personal de INVI, que manejan asuntos relacionados con Nómina .
<b>Duración:</b>	20 HORAS
<b>Objetivo:</b>	Al finalizar este curso, él y la participante se sensibilizarán y comprenderá el papel preponderante que desempeña el conocimiento de las partidas que deben atenderse en la conformación de pagos a Nómina y el buen uso de los datos individuales.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<p>Nómina</p> <p>Registro y procedimiento para contabilizar la nómina en Administración</p> <p>Secresía y resguardo de Datos Personales</p> <p>Conceptos de la nómina</p> <p style="text-align: center;">C &amp; H</p> <p>    Devengos</p> <p>    Deducciones</p> <p>    Otras consideraciones</p> <p>    Tipos de nómina</p> <p>Proceso del manejo de Nóminas</p> <p>Tecnología para la optimización del pago a trabajadores</p> <p>Requerimientos Técnicos</p> <p>Listado de reportes</p> <p>    Prácticas de manejo de software</p> <p>Uso de cada uno de los módulos del Software (altas y actualización de empleados, contratación, nómina, movimientos, afiliación, sindicato, entre otros).</p> <p>Reportes (consulta, emisión y diseño).</p> <p>Tratamiento de Datos (edición y exportación).</p> <p>    Edición y actualización de catálogos (estado civil, edad, escolaridad, domicilio, documentos)</p>	



oficiales, entre otros).

## BIBLIOGRAFÍA

Manual Técnico SICOSS 2000SUA, del Grupo Sicoss.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS). *Información sobre Accidentes y Enfermedades de Trabajo Nacional, 2005-2014*. Disponible en: <http://autogestion.stps.gob.mx:8162/pdf/Nacional%202005-2014.pdf>

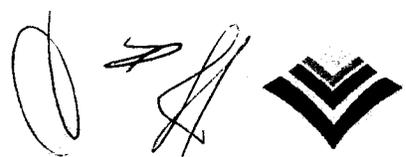
«Grupos de cotización». Secretaría de Estado de la Seguridad Social, Ministerio de Empleo y Seguridad Social, España. Consultado el 8 de mayo de 2016.

«Claves de modalidad de Contrato de Trabajo». Secretaría de Estado de la Seguridad Social, Ministerio de Empleo y Seguridad Social, España. Consultado el 8 de mayo de 2016.

«Cómo obtener el certificado de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF». Consultado el 24 de enero de 2017

Nómina Source: [es.wikipedia.org/wiki/Nómina](http://es.wikipedia.org/wiki/Nómina)

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de comprensión</li> <li>• Dinámicas grupales</li> <li>• Discusión en plenaria.</li> <li>• Análisis de frases.</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Cañón</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro)</li> <li>• Hojas blancas.</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en las dinámicas y en plenaria.</li> <li>• Prueba de logro</li> <li>• Evaluación de producto final</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas grupales</li> <li>• Reflexiones en plenaria del grupo</li> <li>• Verificación de la comprensión de la problemáticas.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Exposiciones por parte del participante.</li></ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Licenciada en Filosofía por la Universidad de la Habana, Maestro en Filosofía por la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y en proceso el Doctorado en Filosofía en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.</p> <p>Profesionalmente me he desempeñado como docente en la Universidad de las Artes en Cuba, catedrático en la Universidad de Oriente y en la Universidad Popular del Estado de Puebla.</p> <p>He impartido capacitaciones y talleres a instituciones públicas como el DIF y además de conferencias sobre temas de violencia, Filosofía del derecho, psicología social y ontología en países como Argentina, Colombia, Brasil y España.</p> <p>Desempeño el cargo de director de la Revista de Filosofía y Cotidianos (ECOREAN).</p>

C & H

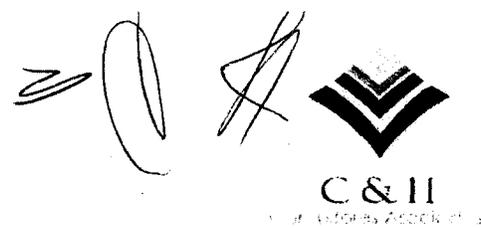
*Handwritten signature in a circle*



## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida</b>	10
<b>Nombre del curso</b>	ABC de Nóminas
<b>Unidad de medida</b>	Curso
<b>Cantidad</b>	1
<b>No. de participantes</b>	3
<b>Personas a quien va dirigido</b>	Personal de nóminas
<b>Duración</b>	20 horas
<b>Objetivo</b>	Transmitir a los asistentes de manera sencilla y práctica los conocimientos para que estén en posibilidad de aplicar correctamente la LISR, el RISR, las disposiciones de la Resolución Miscelánea Fiscal y los criterios internos del SAT, relativos a la deducción y exención de los salarios, conceptos asimilables a salarios y las prestaciones de previsión social.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<p>Introducción</p> <p>Objetivo del curso</p> <p>Criterios a evaluar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición de conceptos <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Trabajo</li> <li>1.2 jornada de trabajo</li> <li>1.3 Salario</li> <li>1.4 salario mínimo</li> <li>1.5 Previsión social</li> <li>1.6 Nómina</li> </ol> </li> <li>2. Obligaciones de patrones, trabajadores y asimilables <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Ley Federal del trabajo</li> </ol> </li> <li>3. Ingresos Exentos</li> <li>4. Cálculo de las retenciones de ISR</li> </ol>	

*Handwritten signature and initials*



- 5. Opciones para calcular la retención mensual del ISR
- 6. Cálculo del subsidio para el empleo
- 7. Cálculo Anual del ISR
- 8. Requisitos para deducir prestaciones salariales y de previsión social
  - 8.1 Exentas al 47% o al 53%, nunca al 100%
- 9. Actividad

**Bibliografía**

Orozco, C. L. A. 2016. Estudio Integral de la Nómina. Ediciones Fiscales ISEF. 470 pp.

OCDE. 2016. Impuesto sobre los Salarios en América Latina y el Caribe. Organización para Cooperación y el Desarrollo.

López, Lozano E. 2015. Aspectos Contractuales y Fiscales Sobre Sueldos y Salarios. Ediciones Fiscales ISEF. 384pp.

ISEF (Ediciones Fiscales). 2017. Fisco Nóminas. 1600pp.

Ley Federal del Trabajo.

Ley del impuesto sobre la Renta.

Reglamento sobre la Ley del Impuesto sobre la Renta.

**Referencias de sitios web**

Servicio de Administración Tributaria

[www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)



*Handwritten signature and initials in a circle on the right margin.*

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Lecturas</li> <li>•Ejercicios creativo descriptivo</li> <li>•Ejercicios sobre casos reales</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Lap top</li> <li>•Proyector</li> <li>•Pizarrón</li> <li>•Plumones varios colores</li> <li>•Láminas blancas y de colores</li> </ul>

<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Evaluación diagnóstica</li> <li>•Evaluación formativa</li> <li>•Evaluación sumaria</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>•Dinámicas individuales y grupales</li> <li>•Exposiciones por parte de el y la participante</li> </ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Licenciatura en Ciencias de la Computación. Experto en mantenimiento Preventivo y Correctivo de Computadoras, Manejo de Redes, instalación de software institucional, sistemas operativos, programas institucionales, Soporte de Software a usuarios (Windows XP, Vista, 7, Microsoft Office 2000, - 2003 y 2007). Experto en Soporte técnico a Puntos de Venta de Software Punto de Venta. Instalación y configuración de Software. Manejo y conocimiento Básico de SAP. Integración del Punto de Venta con SAP. Instalación y configuración de Factura Electrónica en Punto de Venta. Manejo de Bases de Datos SQL Server (Respaldos, Restauración, Migración). Instalación y configuración de Impresoras. Experto en Validar y Revisar los Cuestionarios que entregaban para Captura INEGI. Acomodar y entregar cuestionarios al Area de Cap tura. Jefe de Validadores en cargados de revisar la información de los cuestionarios. Manejo del Sistema SIVAC (Sistema de Verificación, Avance y Cobertura). Utilización de Productos Cartográficos (Croquis, Plano, Mapa). Manejo del Marco Geoestadístico Nacional. Manejo de PDA. Manejo del Sistema Administrador Universal. Utilización del Sistema de captación de Información vía Internet. Instalación del Sistema de Captura. Instalación del sistema de los censos económicos 2009. Conocedor de Programas de Microsoft Office: word, excel y power point, Access. Software de diseño: Corel Draw, DreamWeaver, Photoshop, Autocad. Lenguajes de programación: HTML, Java, C,C. Manejador de base de datos: SqlServer. Internet. SAP Nivel básico. Lotus Notes.</p>

## Carta Descriptiva

Nombre de la Empresa:	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
No. de partida:	11
Nombre del curso:	ARC GIS, MAPINFO INTERMEDIO
Unidad de medida:	Taller
Cantidad:	1
No. de participantes:	5
Personas a quien se dirige:	A todo el personal de INVI que tiene a su cargo equipo de cómputo y responsabilidad de manejo de documentos administrativos, así como el manejo de utilerías de mapeo.
Duración:	20 HORAS
Objetivo:	Al finalizar este curso, él y la participante tendrá la habilidad de manejar la paquetería ARC GISm MAPINFO Intermedio, para las actividades propias del INVI y sus tareas propias en la elaboración de proyecciones y georeferencias.

### TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

- Transferencia de atributos
- Crear y visualizar rutas
- Geocodificar direcciones
- Modelos 3D
- Mapas temáticos
- Análisis especial
- Creación y edición de tablas
- Crear y visualizar tablas
- Cartografía digital
- Sistema de información geográfica y su aplicación en la planeación territorial
- Aplicación de los SIG en la planeación urbana
- Aplicación de los SIG en el Ordenamiento Ecológico
- Conclusión: Gracias a un entrenamiento adecuado podremos sacar el mejor provecho en el manejo de datos y uso de comandos, para agilizar la obtención de resultados .

- Bibliografía.

Aplicaciones a la docencia: <http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/55/cd/index.htm>

Macros: <http://wiki.services.openoffice.org/w/images/b/ba/0312CG-CalcMacros.pdf>

Ancarola, Marcelo, "Estudio de las deformaciones en las proyecciones cartográficas" IGM, CAC, EST Buenos Aires, 2000.

Bosque Sendra, Joaquin. Sistema de reinformacion geográfica. Rialp. Madrid. 1992

<p>Gonzalez Aguayo, Rafael Diccionario de Terminos de SIG</p> <p>Manual de Arcviews GIS . ESRI. New Cork. 1996.</p> <p>Manual GvGis. Generalitat Valencia. Conselleria d Infraestructuras i Transport. IVER. 2005</p>	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de comprensión.</li> <li>• Ejercicios prácticos de Hojas de Cálculo</li> <li>• Ensayo y error de cálculos y diagramas.</li> <li>• Conocimiento de comandos.</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Cañón</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro)</li> <li>• Hojas blancas.</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en las dinámicas y en plenaria.</li> <li>• Prueba de logro</li> <li>• Evaluación de producto final</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas grupales</li> <li>• Reuniones en plenaria en grupo</li> <li>• Verificación de la comprensión de la problemáticas.</li> <li>• Exposición por parte del participante</li> </ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Licenciada en Arquitectura, Maestría en Administración de Servicios de Tecnologías de Información, por la Universidad Iberoamericana Ciudad de México y cuenta con el certificado de Autocad profesional. En la actualidad realiza estudios de doctorado en la UNAM. Profesora de tiempo completo en la Universidad Iberoamericana, desde 1994. Con una experiencia docente de más de 20 años, ha impartido clases de Talle de Diseño Asistido por Computadora, Taller de Proyectos y Talleres de Construcción. Cofundadora en 1994 del Taller de CAD del departamento de Arquitectura y Urbanismo, mismo que coordinó desde 1994 hasta 2008. Coordinadora del Área de Construcción de la Licenciatura de Arquitectura de 2009 a 2016.</p>



## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida</b>	12
<b>Nombre del curso</b>	Análisis y manejo de datos STATA
<b>Unidad de medida</b>	Taller
<b>Cantidad</b>	1
<b>No. de participantes</b>	5
<b>Personas a quien va dirigido</b>	Personal de estructura
<b>Duración</b>	20 horas
<b>Objetivo</b>	Contar con el conocimiento necesario para el manejo de bases de datos y análisis estadísticos.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<p>Introducción</p> <p>Objetivo del curso</p> <p>1. Manejo de bases de datos</p> <p>1.1 ¿Qué es una base de datos?</p> <p>1.2 Sistema de administración de bases de datos</p> <p>1.3 Tipos de bases de datos</p> <p>2. Análisis estadísticos</p> <p>2.1 ¿Qué es un análisis estadístico?</p> <p>2.2 Estadística descriptiva</p> <p>2.3 Estadística inferencial</p> <p>2.4 Técnicas estadísticas</p> <p>2.5 Análisis Estadísticos con STATA</p> <p>2.6 Ficheros</p> <p>2.7 Ordenación de datos</p> <p>2.8 Gestión de variables</p> <p>2.9 Lectura de datos</p> <p>2.10 Comandos útiles</p>	

## 2.11 Análisis descriptiva en STATA

## 3. Modelo

## 3.1 Modelos de los datos

## 3.2 Abstracción de datos

## 3.3 Modelos estadísticos

## Bibliografía

Camps, P. R., Casillas, S. L., Costal, C. D., Gilbert, G. M., Pérez M. O. 2005. Bases de datos. Primera edición. Barcelona, España.

Gómez F. M. 2013. Bases de datos. Universidad Autónoma Metropolitana. México.

Batanero C. 2013. Sentido estadístico: Componentes y desarrollo. Granada, España.

Sánchez, E. y Batanero, C. 2011. Manejo de la información. En E. Sánchez (Coord.), Enseñanza y aprendizaje de las matemáticas, Casos y perspectivas (pp. 54-92). México.

Arteaga, P., Batanero, C., Cañadas, G. y Contreras, G. 2011. Las tablas y gráficos estadísticos como objetos culturales, Números 76, 55-67.

Arteaga P. 2009. Análisis de gráficos estadísticos elaborados de un proyecto de análisis de datos. España.

Díaz, C., Arteaga, P. y Batanero, C. 2007. Contribución del trabajo con proyectos estadísticos a la adquisición de competencias básicas. En M. Molina, P. PérezTyteca y M. A. Fresno (Eds.). Jornadas de Investigación en el Aula de Matemáticas. Competencias matemáticas. Granada. Sociedad Thales y Departamento de Didáctica de las Matemáticas.

Batanero, C. y Díaz, C. 2004. El papel de los proyectos en la enseñanza y aprendizaje de la estadística. En J. Patricio Royo (Ed.), Aspectos didácticos de las matemáticas 125-164.

Devore, J. L. 2001. Probabilidad y estadística para ingeniería y Ciencias. Quinta edición. S. A. Ediciones. Paraninfo. México.

Quintero E, Herrera N, Sánchez R. 1999. Conceptos básicos de Bioestadística. Revista de la Facultad de Medicina, Universidad Nacional de Colombia. 47.

Anderson S. W. 2008. Estadística para administración y economía. Décima edición. Cengage Learning. México.

Sitios web consultados:

<http://data.princeton.edu/stata/>

<http://www.stata.com/bookstore/stata-press-books/>

<http://www.stata.com/>

<p><b>Actividades a realizar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Lectura de comprensión</li> <li>•Ejercicio creativo descriptivo</li> <li>•Ejercicios</li> </ul>
<p><b>Material a utilizar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Lap top</li> <li>•Proyector</li> <li>•Pizarrón</li> <li>•Plumones varios colores</li> <li>•Láminas blancas y de colores</li> <li>•Vídeos</li> </ul>
<p><b>Forma de evaluar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Evaluación diagnóstica</li> <li>•Evaluación formativa</li> <li>•Evaluación sumaria</li> </ul>
<p><b>Metodología a emplear</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>•Dinámicas individuales y grupales</li> <li>•Exposiciones por parte de el y la participante</li> </ul>

*(Handwritten signature and initials)*



C &amp; II

Colegio de Ingenieros y Arquitectos

**Perfil de la persona  
instructora**

Licenciatura en Ciencias de la Computación. Experto en mantenimiento Preventivo y Correctivo de Computadoras, Manejo de Redes, instalación de software institucional, sistemas operativos, programas institucionales, Soporte de Software a usuarios (Windows XP, Vista, 7. Microsoft Office 2000, - 2003 y 2007). Experto en Soporte técnico a Pymes sobre Software Punto de Venta. Instalación y configuración de Software. Manejo y conocimiento Básico de SAP. Integración del Punto de Venta con SAP. Instalación y configuración de Factura Electrónica en Punto de Venta. Manejo de Bases de Datos SQL Server (Respaldos, Restauración, Migración). Instalación y configuración de Impresoras. Experto en Validar y Revisar los Cuestionarios que entregaban para Captura INEGI. Acomodar y entregar cuestionarios al Area de Cap tura. Jefe de Validadores en cargos de revisar la información de los cuestionarios. Manejo del Sistema SIVAC (Sistema de Verificación, Avance y Cobertura). Utilización de Productos Cartográficos (Croquis, Plano, Mapa). Manejo de Maneo Geostadístico Nacional. Manejo de PDA. Manejo del Sistema Administrativo Universal. Utilización del Sistema de captación de forma en vía Internet. Instalación del Sistema de Captura. Instalación del sistema de los censos económicos 2009. Concedor de Programas de Microsoft Office: word, excel y power point, Access. Software de diseño: Corel Draw, DreamWeaver, Photoshop, Autocad. Lenguajes de programación: HTML, Java, C,C. Manejador de base de datos: SqlServer. Internet. SAP Nivel básico. Lotus Notes.



C&amp;H

Consultores Asociados

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida</b>	13
<b>Nombre del curso</b>	Primeros Auxilios (Básico)
<b>Unidad de medida</b>	Curso
<b>Cantidad</b>	1
<b>No. de participantes</b>	30
<b>Personas a quien va dirigido</b>	Personal que labora en el Instituto y/o requiere integrarse al Comité Interno de Protección Civil, personal de las brigadas de protección civil y todos los que quieran conocer detalles de Primeros Auxilios.
<b>Duración</b>	20 horas
<b>Objetivo</b>	Proporcionar los conocimientos necesarios para ser primer respondiente, en su caso, dar atención de primer contacto a un lesionado manteniéndolo estable y con vida en tanto se presenten los servicios especializados de emergencia.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<p>Objetivo del curso</p> <p>Resultados a alcanzar en el curso</p> <p>Ejercicio de análisis de expectativas</p> <p>Criterios de evaluación</p> <p>I Introducción a los primeros auxilios</p> <p>II Primeros Respondientes</p> <p>III Tipo de lesiones</p> <p>IV Atención a las lesiones</p>	



V Atención a personas con discapacidad y tercera edad

VI Medidas de protección personal

Conclusión

**Bibliografía**

Manual Cursos APHA 2° edición Chile. 2006

PHTLS. Soporte vital básico y Avanzado en el Trauma Prehospitalario, Quinta Edición.

Enfermería médico quirúrgico 10° edición España. 2005.

Manual de enfermería en atención de urgencias Chile 2006.

Oscar Alfaro Rodriguez, Primeros Auxilios en la Roca 1998

Aspectos Básicos de los primeros auxilios (en español) edición 2007, Barcelona España 2007

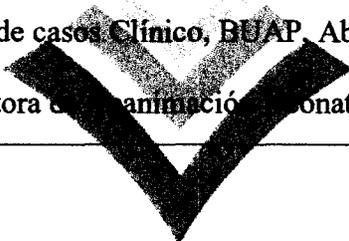
<p><b>Actividades a realizar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de comprensión</li> <li>• Ejercicio creativo descriptivo</li> <li>• Ejercicios</li> </ul>
<p><b>Material a utilizar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Proyector</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones varios colores</li> <li>• Láminas blancas y de colores</li> <li>• Vídeos</li> </ul>
<p><b>Forma de evaluar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación diagnóstica</li> <li>• Evaluación formativa</li> <li>• Evaluación sumaria</li> </ul>



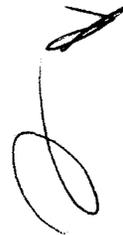
C & H

Consultores Asociados

<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Técnicas expositivas por parte del instructor</li><li>•Dinámicas individuales y grupales</li><li>•Exposiciones por parte de el y la participante</li></ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Médico Cirujano y Partero en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla 2009-2013.</p> <p>Certificado de estudios de la Licenciatura de Médico Cirujano y Partero.</p> <p>Internado Rotatorio de pregrado en el Hospital Regional 36 Puebla IMSS.</p> <p>Ronda de casos Clínico, BUAP. Abril 2011.</p> <p>Instructora de Anatomía Perinatal, BUAP</p>



C & H





**C & H**  
CONSULTORES ASOCIADOS S.C.

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.</b>
<b>No. de partida</b>	<b>14</b>
<b>Nombre del curso</b>	<b>Primeros Auxilios (Avanzado)</b>
<b>Unidad de medida</b>	<b>Curso</b>
<b>Cantidad</b>	<b>1</b>
<b>No. de participantes</b>	<b>25</b>
<b>Personas a quien va dirigido</b>	Personal que labora en el Instituto que es integrante del Comité Interno de Protección Civil, personal de las brigadas de protección civil.
<b>Duración</b>	<b>20 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Proporcionar los conocimientos necesarios sobre los procedimientos de actuación en la atención de un lesionado, manteniéndolo estable y con vida en tanto se presenten los servicios especializados de emergencia.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<p>I PROCEDIMIENTO DE ACTUACION ANTE LESIONADOS</p> <p>II ASISTENCIA MEDICA INTERNA PARA LA CIUDADANIA Y EL PERSONAL</p> <p>III TIPO DE LESIONES Y SU ATENCION</p> <p>IV LESIONES DERIVADAS DE LOS FENOMENOS PERTURBADORES</p> <p>V ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y TERCERA EDAD</p> <p>VI MEDIDAS DE PROTECCION PERSONAL</p> <p>    Escala de Glasgow</p> <p>CONCLUSIÓN</p>	



C & H

PRIMEROS AUXILIOS

**Bibliografía**

Manual Cursos APHA 2° edición Chile. 2006.

PHTLS. Soporte vital básico y Avanzado en el Trauma Prehospitalario, Quinta Edición.

Enfermería médico quirúrgico 10° edición España. 2005.

Manual de enfermería en atención de urgencias Chile 2006.

Oscar Alfaro Rodriguez, Primeros Auxilios; Costa Rica 1998.

Aspectos Básicos de los primeros auxilios. Barcelona España 2007

**«1 Aspectos Básicos de los Primeros Auxilios». Salvacorazones Primeros Auxilios con RCP y DEA. Barcelona España: Prous Science. 2007.**

<p><b>Actividades a realizar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Lectura de comp...</li> <li>•Ejercicio creativo descriptivo</li> <li>•Ejercicios</li> </ul>
<p><b>Material a utilizar</b></p>	<p style="text-align: center; font-size: 2em; opacity: 0.5;">C &amp; H</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Lap top</li> <li>•Proyector</li> <li>•Pizarrón</li> <li>•Plumones varios colores</li> <li>•Láminas blancas y de colores</li> <li>•Vídeos</li> </ul>
<p><b>Forma de evaluar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Evaluación diagnóstica</li> <li>•Evaluación formativa</li> <li>•Evaluación sumaria</li> </ul>



C & H

<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Técnicas expositivas por parte del instructor</li><li>•Dinámicas individuales y grupales</li><li>•Exposiciones por parte de el y la participante</li></ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Médico Cirujano y Partero en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla 2009-2013.</p> <p>Certificado de estudios de la Licenciatura de Médico Cirujano y Partero. Internado Rotatorio de pregrado en el Hospital Regional 36 Puebla IMSS. Ronda de casos Clínico, BUAP, Abril 2011.</p> <p>Instructora de Reanimación Neonatal, BUAP</p>





C &amp; H

Consultores Asociados

## Carta Descriptiva

Nombre de la Empresa:	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C
Nº de partidas:	15
Nombre del curso:	Prevención y Combate de Incendios
Unidad de medida:	CURSO
Cantidad:	1
Nº de participantes:	30
Personal que debe asistir:	Personal que labora en el Instituto y/o requiere integrarse al Comité Interno de Protección Civil, personal de las brigadas de protección civil.
Duración:	20 Horas
Objetivo:	Proporcionar a la y el participante los conocimientos y habilidades para la técnica adecuada para la entrada a inmuebles para lograr la extracción de personas y/o bienes, con el fin de aplicarlos en su trabajo y brindar un servicio de calidad a la ciudadanía con el propósito de poder ser de ayuda en caso de que sea necesario aplicar los conocimientos adquiridos para evitar una tragedia ocasionada por incendio.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<p>1. Objetivo General</p> <p>Proporcionar a la y el participante los conocimientos y habilidades para la técnica adecuada para la entrada a inmuebles para lograr la extracción de personas y/o bienes y así minimizar el riesgo provocado por incendio.</p> <p>En el presente curso se abordaran los temas necesarios para proporcionar a la y el participante los conocimientos y habilidades sobre la manera adecuada de extracción de personas y bienes, con el fin de aplicarlos en su trabajo y brindar un servicio de calidad a la ciudadanía con el propósito de poder ser de ayuda en caso de que sea necesario aplicar los conocimientos adquiridos para evitar una tragedia provocada por un incendio, con un sentido educativo de prevención y ayuda. Cada tema se refuerza de subtemas precisos que implican el conocimiento e interés de los y las participantes en las habilidades eficaces y eficientes de apoyarse en y desde su área laboral.</p>	
<p>2. Técnicas de entrada forzada</p>	

3. Procedimiento de actuación
  4. El comportamiento del fuego
  5. Herramientas de penetración y extracción
  6. El hacha
  7. Romper cristales
  8. Abrir muros
  9. Medidas de protección personal
  10. Equipo de protección personal
  11. Mantenimiento y conservación de equipo
  12. Búsqueda y rescate en el lugar de incendios
  13. Seguridad durante la búsqueda y rescate
  14. Retirada de una víctima
  15. Ventaja de la ventilación
  16. Mangueras contra incendios
  17. Método de entrada rápida no destructiva
  18. Herramientas de penetración y extracción
  19. La cuerda y usos
    - 1 nudos
    - 2 rescate con cuerda
  20. Definición de fuego e incendio
  21. que es y para qué sirve un extintor
  22. partes que componen un extintor
    - 1 agente extintor
    - 2 agente impulsor
    - 3 manómetro
    - 4 salida
    - 5 palanca de accionamiento y palanca fija
    - 6 pasador de seguridad
    - 7 manguera y boquilla
  - 23.- Agente Extintor: Seco, Húmedo, Gaseoso
  - 24.- tipos de fuego: A, B, C, D y K
  - 25.- Tipo de extintor: PQS y /o ABC; CO2 y/o Bióxido de Carbono; H2O y/o Agua; Otros.
  - 26.- Forma adecuada de usar un extintor
  - 27.- Causas Comunes que provocan un incendio
  - 28.- Medidas de Protección Personal
- Conclusión de todo el Manual
- Conocer y saber cómo, cuándo y dónde se pueden aplicar los conocimientos adquiridos, ser conscientes de cuando podemos ser de ayuda y cuando es necesario llamar a un cuerpo de emergencia especializado.

### Bibliografía

Prevención y control de incendios. Monografias.com/ Osmel Álvarez.

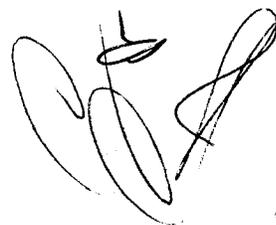


<p><a href="http://www.monografias.com/trabajos103/teorias-del-fuego/teorias-del-fuego.shtml#ixzz4dnPpod3h">http://www.monografias.com/trabajos103/teorias-del-fuego/teorias-del-fuego.shtml#ixzz4dnPpod3h</a></p> <p>Manual de prevención y seguridad contra incendios. Alejandro Creus</p> <p><a href="http://www.monografias.com/trabajos-pdf5/manual-prevencion-y-seguridad-incendios/manual-prevencion-y-seguridad-incendios.shtml#ixzz4dnQKhXAe">http://www.monografias.com/trabajos-pdf5/manual-prevencion-y-seguridad-incendios/manual-prevencion-y-seguridad-incendios.shtml#ixzz4dnQKhXAe</a></p>	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de comprensión</li> <li>• Ejercicio práctico con material de apoyo</li> <li>• Audiovisuales</li> <li>• Debates</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Proyector</li> <li>• Pizarra</li> <li>• Plumones de varios colores</li> <li>• Objetos sencillos para crear obstáculos</li> <li>• Vídeos</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación diagnóstica</li> <li>• Evaluación práctica</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas individuales y grupales</li> <li>• Exposiciones por parte del participante</li> </ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Ingeniera Ambiental UPAEP 2013, Diplomado en seguridad, higiene, protección civil, ergonomía y medicina del trabajo. UPAEP, 2014. Técnico en Gestión de Riesgos, UNAM, 2016. Subdirectora de Protección Civil, Puebla; Outsourcing en Mantente Verde/Green; seguimiento a auditorías y diagnósticos ambientales de PROFEPA, Puebla. Experta en manejo de Simulacros, Primeros Auxilios, Residuos Peligrosos, Normas de Seguridad y Ambientales.</p>



## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida:</b>	16
<b>Nombre del curso:</b>	Protección Civil
<b>Unidad de medida:</b>	Curso
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	25
<b>Personas a quien se dirige:</b>	Personal del INVI adscrito a las áreas de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e inmobiliarios, con estudios en derecho o cuyas funciones están directamente vinculadas a los temas que se abordarán.
<b>Duración:</b>	20 HORAS
<b>Objetivo:</b>	Actualizar y profesionalizar a las personas funcionarias públicas del INVI, respecto de las precauciones que se deben tomar en materia de Protección Civil para prevenir accidentes de trabajo y desarrollar habilidades para la elaboración de los soportes de documentación vinculados con esos tópicos de seguridad.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programa Interno de Protección Civil del INVI</li> <li>2. Organigrama del Programa interno de Protección Civil del INVI</li> <li>3. Criterios de las Brigadas</li> <li>4. Mando y Control de Incendios</li> <li>5. Formación de Equipos de Trabajo ente siniestro</li> <li>6. Plan Operativo</li> <li>7. Implementación de Unidades Internas</li> <li>8. Intervención de las Brigadas</li> <li>9. Autoprotección</li> <li>10. Marco Jurídico</li> <li>11. Identificación y Evaluación de Riesgos</li> </ol>	



C &amp; H

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

12. Señalización
13. Medidas y Equipos de Seguridad
14. Subprograma de Auxilio
15. Subprograma de Recuperación
16. Metodología de Evaluación de Daños
17. Plan de Contingencias
18. Plan de Continuidad de operaciones

#### Bibliografía

1. BASES PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, 1986.
2. GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL, DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, 1998.
3. PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL 2007-2012, SECRETARIA DE GOBERNACIÓN 2008.
4. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-003-S/PROB/2002, SEÑALES Y AVISOS PARA PROTECCIÓN CIVIL.- COLORES, FORMAS Y SÍMBOLOS A UTILIZAR. SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, 2002.
5. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, 23 DE OCTUBRE DE 2006.
6. FEMA MANUAL 8500.1
7. PLANES DE CONTINGENCIA. JUAN GASPAR MARTÍNEZ. ED. DÍAZ DE SANTOS. 8.
8. REVISTA ISO FOCUS VOL. 4 No. 9 SEPTIEMBRE 2007.

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación Física</li> <li>• Video</li> <li>• Proyección de Temática general</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Cañón</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones (rojo, azul, verde, negro)</li> <li>• 60 láminas de papel de colores</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de Diagnóstico (Cuestionario)</li> <li>• Evaluación Formativa (Lista de cotejo) Dinámicas</li> </ul>

*[Handwritten initials]*



C & H

Consultores Asociados

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluación Sumativa (Cuestionario) al final del Curso-Taller.</li></ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li><li>• Dinámicas grupales</li><li>• Exposiciones por parte de participantes</li></ul>
<b>Perfil del instructor</b>	Licenciatura en administración de Empresas Turísticas, 2002. Universidad Nacional Autónoma de México. Coordinador e inspector en la dirección operativa de Protección Civil del Estado de Puebla. <i>Analista Especial en Sistemas Informáticos en Dirección General de Centros de El Gobierno del Estado de Puebla.</i> - Responsable de franquicias en Franquicia Heladerías Topolino (Irapuato Guanajuato)



C & H

*[Handwritten signature]*

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C
<b>No. de partida:</b>	17
<b>Nombre del curso:</b>	BÚSQUEDA Y RESCATE
<b>Unidad de medida:</b>	CURSO
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	30
<b>Personas a quien se dirige:</b>	Personal que labora en el Instituto y/o requiere integrarse al Comité Interno de Protección Civil, personal de las brigadas de protección civil.
<b>Duración:</b>	20 Horas
<b>Objetivo:</b>	Proporcionar a la y el participante los conocimientos y habilidades para la técnica adecuada para la entrada a inmuebles o al lugar de siniestro, para lograr la extracción de personas y/o bienes, con el fin de aplicarlos en su trabajo y brindar un servicio de calidad a la ciudadanía con el propósito de poder ser de ayuda en caso de que sea necesario aplicar los conocimientos adquiridos para evitar una tragedia.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnicas de entrada forzada</li> <li>2. Método de entrada rápida no destructiva</li> <li>3. Herramientas de penetración y extracción</li> <li>4. El hacha</li> <li>5. Como abrir muros</li> <li>6. La cuerda y usos</li> <li>7. Nudos</li> <li>8. Rescate con cuerda</li> <li>9. Como izar herramientas y equipo</li> <li>10. Consejos de seguridad para el izamiento</li> <li>11. Zonas en un desastre</li> <li>12. Como atender a personas con discapacidad y adultas mayores</li> <li>13. Medidas de protección personal</li> </ol>	



C &amp; H

Consultores y Servicios S.L.

14. Entrada Forzada
15. Dispositivos de Cierre
16. Herramientas e rescate
17. Cuerdas
18. Nudos
19. Anclajes
20. Técnicas de rescate
21. Técnicas de Evacuación
22. Rescate con cuerdas
23. Medidas de Protección Personal
24. Formación de Rescatista
25. Labores de Rescate

✓ **Objetivo General**

Proporcionar a la y el participante los conocimientos y habilidades para la técnica adecuada para la entrada a inmuebles para realizar la extracción de personas y/o bienes y así minimizar el riesgo.

En el presente curso se abordarán los temas necesarios para proporcionar a la y el participante los conocimientos y habilidades sobre la manera adecuada de extracción de personas y bienes, con el fin de aplicarlos en su trabajo y brindar un servicio de calidad a la ciudadanía con el propósito de poder ser de ayuda en caso de que sea necesario aplicar los conocimientos adquiridos para evitar una tragedia, con un sentido educativo de prevención y ayuda. Cada tema se refuerza de subtemas precisos que implican el conocimiento e interés de los y las participantes en las habilidades eficaces y eficientes de apoyarse en y desde su área laboral.

✓ **Conclusión de todo el Manual**

Conocer y saber cómo, cuándo y dónde se pueden aplicar los conocimientos adquiridos, ser conscientes de cuando podemos ser de ayuda y cuando es necesario llamar a un cuerpo de emergencia especializado.

✓ **Bibliografía**

Nudos y cuerdas para escaladores. Duane Raleigh, Ediciones Desnivel, Madrid, 2007.

Manual completo de Nudos, Cristian Biosca, ediciones Desnivel, Madrid, 2015.

Rescate en Espacios Confinados, Delfin Delgado, Ediciones Desnivel, Madrid, 2010.

Prevención y Seguridad en Trabajos Verticales, Jon Redondo, Ediciones Desnivel, Madrid, 2009.

La enciclopedia de los Nudos, Maribel Luengo, Ediciones Libsa, Madrid, 2009.	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de comprensión</li> <li>• Ejercicio práctico con material de apoyo</li> <li>• Audiovisuales</li> <li>• Debates</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Proyector</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones varios colores</li> <li>• Objetos varios para crear obstáculos</li> <li>• Vídeos</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación diagnóstica</li> <li>• Evaluación práctica</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas individuales y grupales</li> <li>• Exposiciones por parte del participante</li> </ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Ingeniera Ambiental UPAEP 2013, Diplomado en seguridad, higiene, protección civil, ergonomía y medicina del trabajo. UPAEP, 2014. Técnico en Gestión de Riesgos, UNAM, 2016. Subdirectora de Protección Civil, Puebla; Outsourcing en Mantente Verde/Green; seguimiento a auditorías y diagnósticos ambientales de PROFEPA, Puebla. Experta en manejo de Simulacros, Primeros Auxilios, Residuos Peligrosos, Normas de Seguridad y Ambientales.</p>



## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida:</b>	18
<b>Nombre del curso:</b>	Prevención y preparación de emergencia para personas con discapacidad
<b>Unidad de medida:</b>	Curso
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	30
<b>Personas a quien se dirige:</b>	Personal que labora en el Instituto y/o requiere integrarse al Comité Interno de Protección Civil, personal de las brigadas de protección civil
<b>Duración:</b>	20 HORAS
<b>Objetivo:</b>	Las personas participantes conocerán las técnicas de entrada a inmuebles, extracción de personas con discapacidad y atención a todo usuario con capacidades diferentes.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La discapacidad</li> <li>▪ Habilidades de atención a personas con capacidades diferentes</li> <li>▪ Salud laboral y Discapacidad</li> <li>▪ Norma Oficial Mexicana para la discapacidad <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Las personas con discapacidad y la prevención de desastres</li> <li>▪ Guía de prevención y seguridad en áreas protegidas para personas con discapacidad</li> <li>▪ Plan de emergencia ante un desastre</li> <li>▪ Tipos de alerta para las personas con discapacidad</li> </ul> </li> </ul>	



C &amp; H

Consultoría Asociados

- Inclusión de las PcD en una situación de emergencia o desastre
- Principios básicos de supervivencia para PcD
- Formación y funciones de un Grupo Especial de Apoyo
- Identificación de señales de auxilio.

## BIBLIOGRAFÍA

Normatividad mexicana: NOM-008-SEGOB-2015.

Instituto Nacional de Seguros. *Protejamos a nuestros hijos*. San José, Costa Rica: Corporación Litográfica Internacional, Abril 2001.

Instituto Nacional de Seguros. *Cómo prevenir un incendio*. San José, Costa Rica: Editora Jossmay, Octubre, 1996.

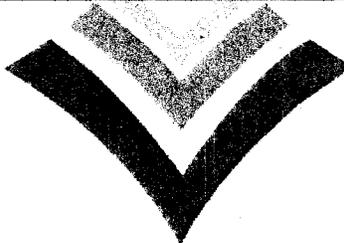
*Extintores portátiles contra el fuego*. NORMA INTECO-INTE 21-01-01-96

*Seguridad contra incendios, señalización de seguridad. Vías de evacuación*. NORMA INTECO-INTE 21-02-02-96

*Protección contra incendios, planes de emergencia*. NORMA INTECO-INTE 21-03-02-96

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concientización de las capacidades diferentes</li> <li>• Servicio civil</li> <li>• Dinámicas grupales y ejercicios prácticos</li> <li>• Sociodrama</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Cañón</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones (rojo, azul, verde, negro)</li> <li>• 60 láminas de papel de colores</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de Diagnóstico (Cuestionario)</li> <li>• Evaluación Formativa (Lista de cotejo) Dinámicas</li> <li>• Evaluación Sumativa (Cuestionario) al final del Curso-Taller.</li> </ul>

<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li><li>• Dinámicas grupales</li><li>• Exposiciones por parte de participantes</li></ul>
<b>Perfil del instructor</b>	<p>Master en Ciencias Forenses, Educación Superior y Pedagogía, con especialidad en Criminalística y en Administración Educativa, licenciado en Filosofía y en Ciencias en Universidad La Salle. Diplomados en PNL, Toxicología y estudios humanísticos. Experiencia docente desde 1980 en nivel básico y superior. Promotor cultural (Córdoba) y capacitador en Secretaría del Trabajo, Gto. Miembro del Consejo de la Crónica de Córdoba, promotor de la reubicación y modernización del Archivo Histórico, así como gestor de Derechos de Autor de la gaceta "Crónicas de Córdoba".</p>



C &amp; H




C & H  
CONSULTORES ASOCIADOS

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida</b>	26
<b>Nombre del curso</b>	Taller de Prevención de Enfermedades Deterioro Degenerativas
<b>Unidad de medida</b>	Taller
<b>Cantidad</b>	1
<b>No. de participantes</b>	30
<b>Personas a quien va dirigido</b>	Todo el personal técnico-operativo y personal de estructura
<b>Duración</b>	20 horas
<b>Objetivo</b>	Dar a conocer que ciertas enfermedades crónicas que afectan cada vez más por el estilo de vida, siendo la primera causa de muerte en el mundo.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<p>Introducción</p> <p>Objetivo General del Curso</p> <p>I. Enfermedades Crónicas</p> <p>II. Transición Nutricional</p> <p>III: Relación entre enfermedades crónicas</p> <p>Alimentación y Nutrición</p> <p>IV. Aporte nutricional recomendado para prevenir enfermedades crónicas</p> <p>V. Sobrepeso y Obesidad</p>	



C &amp; H

Compañía de Seguros y Reaseguros

VI. Diabetes

VII: Enfermedades Cardiovasculares

VIII: Cáncer

IX Enfermedades Dentales

X. Osteoporosis

Conclusión

### Bibliografía

1. International Osteoporosis Foundation (OIF). [sitio en línea:  
<http://www.iofbonehealth.org>]
2. Cummings SR, Melton LJ. Epidemiology and outcomes of osteoporosis fractures. Lancet 2002;359(9319):1761-7.
3. Valdivia CG, Szot MJ. Epidemiología de la osteoporosis. Bol Esc Med Univ Cat Chile 1999;1-2(28):28.
5. Kurth AA, Pfeilschifter J. Diagnosis and treatment of postmenopausal osteoporosis and osteoporosis in men. German Guidelines Updates 2006. Ortophade 2007;36(7):683-92.
6. Grampp S, Henk CB, Imhof H. Clinical application of densitometry. Radiologe 1999;39(3):222-7.
7. Cancado Figueiredo M, et al. A cárie dentária como uma doença infecciosa transmissível. Rev Odontol Univ Passo Fundo 1997;2(1):23-32.
8. Torres SA, et al. Níveis de infecção de estreptococos do grupo mutans em gestantes. Rev Odontol Univ Sao Paulo 1999;13(3):225-3.
9. Oliveira JF de. Contribuição ao estudo do aleitamento materno: enfoque anticariogénico. Odontol Mod 1990;17(9):6-9.
10. Rodríguez MC. Puede la leche humana llegar a producir caries: por qué y cómo? Acta Odontol Venez 1998;36(1):39-45.
11. Andrade Massara ML de. Associação entre aleitamento materno e lesões cariosas: relato de um caso. Rev do CROMG 1998;4(2):94-100.



C &amp; H

C &amp; H

12. Assis GF de. Mecanismos biológicos e influência de fatores ambientais na fluorose dentária e a participação do flúor na prevenção da cárie: revisão de literatura. Rev Fac Odontol Bauru 1999;7(3/4):63-70.

13. Amarise C, et al. Análisis morfoestructural con microscopia óptica y electrónica de transmisión del esmalte dentario humano en superficies oclusales. Acta Odontol Venez 2002;40(1):4-8.

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposiciones</li> <li>• Dinámicas grupales.</li> <li>• Discusión en plenaria.</li> <li>• Ejercicios</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Cañón</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro)</li> <li>• Hojas blancas</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación diagnóstica</li> <li>• Evaluación formativa</li> <li>• Evaluación sumaria</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas individuales y grupales</li> <li>• Exposiciones por parte del participante</li> </ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Médico Cirujano y Partero en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla 2009-2013. Certificado de estudios de la Licenciatura de Médico Cirujano y Partero. Internado Rotatorio de pregrado en el Hospital Regional 36 Puebla IMSS. Ronda de casos Clínico, BUAP, Abril 2011. Instructora de Reanimación Neonatal, BUAP</p>




C &amp; H

CONSULTORES ASOCIADOS

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida:</b>	27
<b>Nombre del curso:</b>	LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO FEDERAL
<b>Unidad de medida:</b>	CURSO
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	15
<b>Personas a quien se dirige:</b>	Personal que realiza funciones administrativas en INVI
<b>Duración:</b>	20 HORAS
<b>Objetivo:</b>	Actualizar y profesionalizar a las personas que atienden los procedimientos administrativos del INVI para lograr total congruencia en los procesos de atención al público mediante prácticas exitosas en beneficio de los usuarios y la optimización de recursos al interior de la institución.

### TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

- ✓ Índice
- ✓ Procedimiento administrativo.
- ✓ Conocimiento y análisis de la LPADF
- ✓ Ordenamiento de la LPADF
- ✓ Casuística de la LPADF
- ✓ Elementos y requisitos de validez.
- ✓ Acto administrativo.
- ✓ Servidores Públicos
  
- ✓ **Objetivo General**
- ✓ Identificar claramente la normatividad oficial que deben conocer y respetar todos los servidores públicos, especialmente aquellos que tienen la responsabilidad de atender procedimientos administrativos y documentos de respaldo de los mismos.
  
- ✓ **Conclusión de todo el Manual**  
Elementos que hay que tener para que se respeten los procedimientos administrativos: a) seguridad jurídica; b) disponibilidad de servicios;
- ✓ **BIBLIOGRAFIA**
- ✓ Ley de procedimientos administrativos del Distrito Federal, Diario Oficial de la Federación, diciembre de 1995.
- ✓ Comentarios a la LPADF del Mtro. José Luis Vázquez Alfaro, UNAM, 2010..



C &amp; H

COMEDORES Y HOSPEDAJE

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de comprensión</li> <li>• Ejercicio creativo descriptivo</li> <li>• Audiovisuales</li> <li>• Debates</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Proyector</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones varios colores</li> <li>• Láminas blancas y de colores</li> <li>• Hojas de rotafolio</li> <li>• Videos</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación diagnóstica</li> <li>• Evaluación formativa</li> <li>• Evaluación sumaria</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas individuales y grupales</li> <li>• Evaluaciones por parte del participante</li> </ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Maestra en Contabilidad Fiscal, Especialidad den Contribuciones, Licenciatura en Contaduría Pública. Llevando contabilidades de diversos regímenes fiscales, así como proyectos para el sector agrícola, así como trámites de solicitud de pensi Manejo del. Departamento de cobranza, reportes de pago, facturación,ventas, ingresos y egresos (pago a proveedores y nómina, reportes de personal). Registros contables, inventarios, captura en el programa COI, trámites ante HACIENDA, pagos vía Internet, trámites de IMSS (altas, bajas y modificaciones de los trabajadores, cálculo de la prima de riesgo de trabajo, todo lo relacionado con esta dependencia ocupando el programa correspondiente para cada cosa), pago ante la dependencia de Finanzas, cálculo de impuestos, y el área de Recursos humanos llevando el control del persona, su expedientes, su incapacidades, cálculo de nóminas y todo lo relacionado al IMSS. Cortes de Caja., dispersión de nómina, cálculo de aguinaldo, cálculo de nómina, cálculos de impuestos, trámite de tarjetas con el banco para los trabajadores. Calidad, revisión de la producción. Contabilidad tramites de Hacienda, I. M. S. S, Finanzas, captura de información, cálculo de Impuestos etc. CERTIFICACIONES en Reformas Fiscales. Discrepancia Fiscal y Lavado de Dinero. Reformas Fiscales 2013 y Resolución Miscelánea Fiscal. Impacto Fiscal y en Seguridad Social de la Reforma Laboral. Cierre Anual Contable y Fiscal. Resolución Miscelánea Fiscal. Taller de cálculo y Presentación del IETU.</p>

*[Handwritten initials]*



C & H

*[Small text below logo]*

Reformas al Código Fiscal, ISR, IVA. Declaración Anual Personas Físicas a través del programa DECLARASAT. Estrategias para que el Contador Público afronte y aproveche las reformas al Código 2004 .Obligaciones fiscales de los Retenedores. Iniciación a la actividad exportadora. (Tehuacán Puebla).



C & H

*[Handwritten signature]*




C &amp; H

Consultores Asociados S.C.

## Carta Descriptiva

Nombre de la Empresa:	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
No. de partida:	28
Nombre del curso:	ARCHICAD
Unidad de medida:	Taller
Cantidad:	1
No. de participantes:	15
Personas a quien se dirige:	A todo el personal de INVI que tiene a su cargo equipo de cómputo y responsabilidad de manejo de proyectos arquitectónicos y administrativos para la vivienda.
Duración:	20 HORAS
Objetivo:	Al finalizar este curso, él y la participante comprenderá y manejará la paquetería de ARCHICAD aplicable a Windows, para desarrollar herramientas de diseño y administración en su área de trabajo.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<p>Ubicación y Forma de las Paletas          Barra de Visualización          Paleta de Herramienta, Información, Coordenadas y Control          Elaboración de un Proyecto de Interés Social, Medio, Tipo Residencial con muros a cuarenta y cinco grados y un proyecto que involucra columnas y muros de carga.          Desarrollo de una nave industrial (Plantas, cortes, fachadas)          Creación de un forjado de pavimento, muros, muros con varita mágica, muros cortina y su aplicación en el proyecto.          Intersección de muros.          Cortas muros.          Columna.          Generación de Columnas.          Vigas.          Perforación de Vigas.          Menú Edición.          Alargar, Escalar, Dividir, Ajustar.          Dividir muro.          Recortar, Ajustar cubierta, Arrastrar.          Girar, Simetría, Arrastrar una copia, Girar una copia.          Elevar, Multiplicar, Multiplicar/Opciones, Multiplicar/Método.          Inserción y Multiplicación de pilares.          Creación y perforación de pavimento y losa.          Creación de cubierta inclinada a 2 y 4 aguas.          Creación de vistas y secciones o cortes adicionales.</p>	



Agregar cotas automáticas a las plantas y los alzados.  
 Agregar puertas y ventanas.  
 Agregar una escalera y su edición.  
 Amueblado, Materiales  
 Definición de Materiales de Terminación: Textura, Color, Brillo, etc.  
 Definiciones de Rendering.  
 Generación de Imágenes de Calidad Fotográfica.  
 Agregar Cámaras y vistas de cámara al proyecto.  
 Entorno e Iluminación.  
 Incorporación de Fondos y elementos de iluminación.  
 Exportación e Importación de de Archicad a Autocad.  
 Ver el visor de cuantificación de muros, puertas, ventanas, etc.  
 Publicación del Libro de Planos Final.  
 Trabajo con Planos Masters.  
 Impresión final.  
 Cuantificación de Proyecto.  
 Creación de Capas.  
 Configuración, Ocultar y Bloquear Capas.  
 Sección/Alzado.  
 Configuración de la Sección/Alzado.  
 Navegación en la Ventana de Sección/Alzado.  
 Replicar Materiales.  
 Biblioteca Archicad, Objetos de la Biblioteca, Configuración de Biblioteca.  
 Tuss Maler.  
 Editar la estructura creada.  
 Edición de losas.  
 Método Geométrico.  
 Cubierta Bóveda, Cubierta Curva, Terrenos.  
 Método Malla.  
 Colocar curvas de nivel sobre Terreno.  
 Configuración y Creación de pisos.  
 Piso espectro.  
 Creación, Configuración, Ocultar y Bloquear capas.  
 Herramientas 2D  
 Textos  
 Generar un tramados  
 Realizar una acotación Automática  
 Red estructural  
 Generar una vista 3D  
 Fotorender y animaciones.  
 Recorridos animados utilizando la herramienta de cámara.  
 Estudios de asoleamiento.  
 Visualización animada del recorrido del sol en el proyecto de acuerdo con la localidad definida, fecha y hora.



C &amp; H

Handwritten signature or initials on the right margin, possibly reading "Juan José..."



C &amp; H

Culturas Especiales

Ejes  
 ArchiCAD  
 Características  
 Historia  
 Interfaz  
 Plataformas  
 Pros y contras  
 Ubicación de paletas  
 Barra de visualización  
 Herramientas, información, coordenadas y control  
 Cómo trabajar libro y CD Rom  
 Pasos  
 Ventanas  
 Paleta de información  
 Biblioteca  
 Qué es GDL  
 Desarrollo de Diseño Visión General  
 Puertas y Ventanas  
 Circulación Interna  
 Uso de zonas y espacios



- Conclusión: Gracias a un entrenamiento adecuado podremos sacar el mejor provecho en el manejo de la paquetería arquitectónica de ArchiCAD, para agilizar la obtención de resultados .

C &amp; H

Bibliografía.  
 Tutorial de ArchiCAD

Paquetería de ArchiCAD, Google. 2005

Macros: <http://wiki.services.openoffice.org/w/images/b/ba/0312CG-CalcMacros.pdf>

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de comprensión.</li> <li>• Ejercicios prácticos de Hojas de Cálculo</li> <li>• Ensayo y error de cálculos y diagramas.</li> <li>• Conocimiento de comandos.</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Cañón</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro)</li> <li>• Hojas blancas.</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en las dinámicas y en plenaria.</li> <li>• Prueba de logro</li> <li>• Evaluación de producto final</li> </ul>



C & H

Formación Asociada

<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li><li>• Dinámicas grupales</li><li>• Reflexiones en plenaria del grupo</li><li>• Verificación de la comprensión de la problemáticas.</li><li>• Exposiciones por parte del participante</li></ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	Licenciada en Arquitectura, Maestría en Administración de Servicios de Tecnologías de Información, por la Universidad Iberoamericana Ciudad de México y cuenta con el certificado de Autocad profesional. En la actualidad realiza estudios de doctorado en la UNAM. Profesora de tiempo completo en la Universidad Iberoamericana, desde 1994. Con una experiencia docente de más de 20 años, ha impartido clases de Talle de Diseño Asistido por Computadora, Taller de Proyectos y Talleres de Construcción. Cofundadora en 1994 del Taller de CAD del departamento de Arquitectura y Urbanismo, mismo que coordinó desde 1994 hasta 2008. Coordinadora del Área de Construcción de la Licenciatura de Arquitectura de 2009 a 2016.



C & H







**C&H**  
Consultores Asociados

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida:</b>	30
<b>Nombre del curso:</b>	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS DE OFICINA
<b>Unidad de medida:</b>	CURSO
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	20
<b>Personas a quien se dirige:</b>	
<b>Duración:</b>	20 hrs.
<b>Objetivo:</b>	Otorgar a los participantes de conocimientos que permitan la mejora de su entorno laboral para que éste se eficiente al máximo generando resultados tangibles para el Instituto y para todos los usuarios.

### TEMARIO GENERAL DESARROLLAR

Estos datos son de vital importancia, debido a que son una síntesis del contenido de su manual

- **Objetivo General.**  
Lograr en los participantes la concientización de la finalidad de su labores dentro de este Instituto y coadyuvar en mejorar la calidad de los servicios prestados dotándolos de herramientas y métodos para lograr la eficacia y eficiencia en el desarrollo de sus tareas, durante el presente taller y que se repercute en la ejecución de sus actividades.
- Introducción.
- Organización de la información (archivos electrónicos).
- Personalización de documentos y materiales.
- Revisión y corrección de documentos.
- Manejo de aplicaciones tipo agenda.
- Correo electrónico y consulta de sitios.
- Ejercicios.
- Elaboración de Control Interno
- Verificaciones de Objetivos.
- Creación de Fichas de Seguimiento que midan desempeño
- Redes de Información
- La Oficina y su Complejidad.
- Planeación Estratégica
- Análisis y Planeación de Actividades.
- Flujos de Información.
- Planeación y seguimiento de Actividades
- Conclusiones.




C &amp; H

Consultoría Asociados

## BIBLIOGRAFÍA

Hinkle, D. (2010). Microsoft Office 2010: A Lesson Approach. NY: McGraw Hill. Maldonado Ruiz, A. & Delgado, C. (2008).

Procedimiento Administrativo para la Oficina. (2ª ed.). México: McGraw-Hill Interamericana. Santiago-Pérez, A., Morales de Montañez, Z. & Rodríguez, A. (2006).

Manejo del Teclado de la Computadora y Procesamiento de Documentos. (2ª ed.). México: McGraw Hill Interamericana.

Correa, C. M. & Díaz-Colón, A. (2010). Administración de Documentos: Sistemas, Procedimientos y Tecnología. México: McGraw-Hill Interamericana

<b>Actividades a realizar</b>	Actividades Teóricas y Prácticas; lluvia de Ideas.
<b>Material a utilizar</b>	Diapositivas, manuales, hojas de Papel Bond, rota folios, Plumones, etiquetas
<b>Forma de evaluar</b>	Examen Teórico - Práctico.
<b>Metodología a emplear</b>	<p>La metodología presencial permite un mayor acercamiento entre profesor y alumno, y en consecuencia una mayor asimilación de los conceptos.</p> <p>Se busca participación del alumno, planteando todas las cuestiones que considere necesarias a la hora de aclarar conceptos</p> <p>Se incorporarán técnicas de participación activa, permitiendo al alumno la resolución de las cuestiones y supuestos prácticos</p>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Lic. en Derecho "BUAP" (Titulado) Maestría en Gobierno y Administración "BUAP" (Titulado) Diplomado Gobernabilidad y Reforma del Estado en América Latina Universidad Complutense de Madrid_Certificación en alta Dirección de Proyectos Productivos a nivel Latinoamérica, y parte de Europa (Portugal, España, Grecia) por parte de IPMA (International Project Management Association) Asociación Internacional de Gestión de Proyectos. Curso Coloquio</p>



C & H

Consultores Asociados

	<p>Internacional de filosofía contemporánea Curso ciclo de conferencias, secuestro y tráfico de órganos Curso Excel Avanzado Curso Benchmarking Curso Administración de Proyectos Curso Planeación estrategia Curso Políticas Públicas para el Desarrollo Social Curso El Marco Normativo de la Administración Pública Estatal Curso Liderazgo de Calidad Curso Diseño de páginas Web Curso Visual Basic y Excel, Conferencista con el tema "La Informática en la Participación Ciudadana", Inglés Intermedio</p>
--	---



C & H




C & H  
Consultores Asociados S.C.

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida</b>	31
<b>Nombre del curso</b>	Tablas Dinámicas en Excel y Herramientas para el Manejo Eficiente de la Información
<b>Unidad de medida</b>	Taller
<b>Cantidad</b>	1
<b>No. de participantes</b>	5
<b>Personas a quien va dirigido</b>	A todo el personal técnico-operativo y personal de estructura. *Se requiere haber acreditado o demostrar conocimientos equivalentes a hojas de cálculo Excel.
<b>Duración</b>	20 horas
<b>Objetivo</b>	Contar con el conocimiento necesario para el manejo de bases de datos y análisis estadísticos con tablas dinámicas de Excel.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
Introducción Objetivo del curso 1. Bases de datos 1.1 Listas en Excel 1.2 Consultas 2. Tablas dinámicas 2.1 Partes de una tabla dinámica 2.2 Campos de una tabla 2.3 Crear una tabla dinámica 2.4 Diseño de informes	



C & H

Centro de Estudios y Asesoría

- 2.5 Segmentación de datos
  - Escala de tiempo
  - Filtros
  - Dar formato
  - Eliminar la tabla
- 2.6 Formato de segmentación de datos
- 2.7 Pasos para crear una segmentación
- 2.8 Desconectar o eliminar segmentación
- 2.9 Actualización de tablas dinámicas
- 2.10 Eliminar una tabla dinámica
- 3. Gráficos dinámicos
  - 3.1 Partes o elementos de un gráfico dinámico
  - 3.2 Pasos para crear un gráfico dinámico
  - 3.3 Creación.
  - 3.4 Modificación de gráfico.
  - 3.5 Aplicación de formato.
- 4. Ejercicios

**Bibliografía**

Otín, A. 2014. Excel: Tablas dinámicas. Segunda edición. España.

Acosta, V. P. y T. Acosta H. A. 2013. Excel aplicado al manejo de datos.

Hernández, H: S. M. 2010. Excel básico. México.

Microsoft Office Excel. 2010.

Hernández, H. M. 2009. Excel para Financieros. Universidad Panamericana. México.

Ulibarri, M. J., & Hernández, H. S. 2006. Aprendiendo Excel. México.

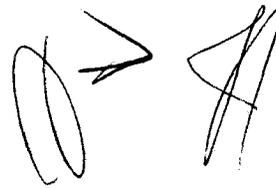
<http://www.aulaclie.es/excel-2013/index.htm>

<https://sites.google.com/site/excelefectiv/ejercicios>

<p><b>Actividades a realizar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Análisis de casos</li> <li>•Ejercicio creativo-descriptivo</li> <li>•Ejercicios prácticos</li> </ul>
<p><b>Material a utilizar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Lap top</li> <li>•Proyector</li> </ul>



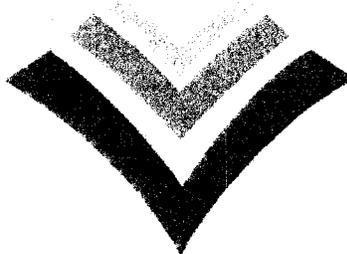
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Pizarrón</li> <li>•Plumones varios colores</li> <li>•Láminas blancas y de colores</li> <li>•Videos</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Evaluación diagnóstica</li> <li>•Evaluación formativa</li> <li>•Evaluación sumaria</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>•Dinámicas individuales y grupales</li> <li>•Exposiciones por parte de la participante</li> </ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Licenciatura en Ciencias de la Computación. Experto en mantenimiento preventivo y Correctivo de Computadoras, Manejo de Redes, instalación de software institucional, sistemas operativos, programas institucionales, Soporte de Software a usuarios (Windows XP, Vista, 7 Microsoft Office 2000, - 2003 y 2007). Experto en Soporte técnico a Pymes sobre Software Punto de Venta. Instalación y configuración de Software. Manejo y conocimiento Básico de SAP. Integración del Punto de Venta con SAP. Instalación y configuración de Factura Electrónica en Punto de Venta. Manejo de Bases de Datos SQL Server (Respaldos, Restauración, Migración). Instalación y configuración de Impresoras. Experto en Validar y Revisar los Cuestionarios que entregaban para Captura INEGI. Acomodar y entregar cuestionarios al Area de Captura. Jefe de Validadores en cargados de revisar la información de los cuestionarios. Manejo del Sistema SIVAC (Sistema de Verificación, Avance y Cobertura). Utilización de Productos Cartográficos (Croquis, Plano, Mapa). Manejo del Marco Geoestadístico Nacional. Manejo de PDA. Manejo del Sistema Administrador Universal. Utilización del Sistema de captación de Información vía Internet. Instalación del Sistema de Captura. Instalación del sistema de los censos económicos 2009. Conocedor de Programas de Microsoft Office: word, excel y power point, Access. Software de diseño: Corel Draw, DreamWeaver,</p>



C & H

Corporación Asociada

	<p>Photoshop, Autocad. Lenguajes de programación: HTML, Java, C,C. Manejador de base de datos: SqlServer. Internet. SAP Nivel básico.Lotus Notes.</p>
--	---



C & H





## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida:</b>	32
<b>Nombre del curso:</b>	AMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS CON ACCESS
<b>Unidad de medida:</b>	CURSO
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	30
<b>Personas a quien se dirige:</b>	A todo el personal técnico-operativo y personal de estructura, se requiere demostrar conocimientos equivalentes al curso Introducción e internet con WINDOWS
<b>Duración:</b>	20 HORAS
<b>Objetivo:</b>	La y el participante utilizarán las herramientas básicas del manejador de bases de datos Access, por medio de asistentes, para el manejo automatizado de la información.

### TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

#### 1. PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Identificación de fuente de datos.
- Diseño de la base de datos.
- Creación de las tablas.
- Creación de vínculos para evitar redundancias.
- Tipos de datos y campos llave.
- Terminología de las bases de datos.
- Importar datos de Excel

#### ✓ 2. CONSULTAS DE DATOS

- ✓ Creación de consultas con el asistente
- ✓ Tipos de consultas
- ✓ Consultas y datos derivados

#### ✓ 3. FORMULARIOS

- ✓ Creación de formularios con el asistente
- ✓ Operaciones con formularios
- ✓ Personalización de formularios

#### ✓ 4. REPORTES DE LOS DATOS (INFORMES)

- ✓ Creación de informes con el asistente.
- ✓ Operaciones con informes.
- ✓ ..Personalización de informes.



C & H

Comunidades Asociadas

**Conclusión de todo el Manual**

**Analizar los diferentes enfoques y herramientas que el programa Access nos brinda para facilitar las tareas de oficina, tener actualizados los datos y automatizada la información con ayuda de los asistentes.**

**Bibliografía**

"Programación en Access 2000", Wayne F. Brooks y Lars Klander, Anaya Multimedia

"Microsoft Access 97 - Desarrollo de soluciones", Timothy M. O'Brien, Steven J. Pogge y Geoffrey E. White

McGraw-Hill

"Programación con Microsoft Excel 2000 - Macros y Visual Basic para aplicaciones", Reed Jacobson,

McGraw-Hill

<p><b>Actividades a realizar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura comprensiva</li> <li>• Ejercicios de tipo descriptivo</li> <li>• Audiovisuales</li> <li>• Debates</li> </ul>
<p><b>Material a utilizar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Proyector</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones varios colores</li> <li>• Láminas blancas y de colores</li> <li>• Hojas de rotafolio</li> <li>• Videos</li> </ul>
<p><b>Forma de evaluar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación diagnóstica</li> <li>• Evaluación formativa</li> <li>• Evaluación sumaria</li> </ul>
<p><b>Metodología a emplear</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas individuales y grupales</li> <li>• Exposiciones por parte del participante</li> </ul>
<p><b>Perfil de la persona instructora</b></p>	<p>Licenciatura en Ciencias de la Computación. Experto en mantenimiento Preventivo y Correctivo de Computadoras, Manejo de Redes, instalación de software institucional, sistemas operativos, programas institucionales, Soporte de Software a usuarios (Windows XP, Vista, 7. Microsoft Office 2000, - 2003 y 2007). Experto en</p>

*Handwritten signature/initials in a circle*

*[Handwritten initials]*



C & H  
Consultores Asociados

Soporte técnico a Pymes sobre Software Punto de Venta. Instalación y configuración de Software. Manejo y conocimiento Básico de SAP. Integración del Punto de Venta con SAP. Instalación y configuración de Factura Electrónica en Punto de Venta. Manejo de Bases de Datos SQL Server (Respaldos, Restauración, Migración). Instalación y configuración de Impresoras. Experto en Validar y Revisar los Cuestionarios que entregaban para Captura INEGI. Acomodar y entregar cuestionarios al Area de Cap tura. Jefe de Validadores en cargados de revisar la información de los cuestionarios. Manejo del Sistema SIVAC (Sistema de Verificación, Avance y Cobertura). Utilización de Productos Cartográficos (Croquis, Plano, Mapa). Manejo del Marco Geoestadístico Nacional. Manejo de PDA. Manejo del Sistema Administrador Universal. Utilización del Sistema de captación de Información vía Internet. Instalación del Sistema de Captura. Instalación del sistema de los censos económicos 2009. Conocedor de Programas de Microsoft Office: word, excel y power point, Access. Software de diseño: Corel Draw, DreamWeaver, Photoshop, Corel. Lenguajes de programación: HTML, Java, C.C. Manejador de base de datos: SqlServer. Internet. SAP Nivel básico. Lotus Notes

C & H

*[Handwritten signature]*



## Carta Descriptiva

Nombre de la Empresa:	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
No. de partida:	33
Nombre del curso:	Microsoft Excel Aplicado a Finanzas
Unidad de medida:	Taller
Cantidad:	1
No. de participantes:	20
Personas a quien se dirige:	A todo el personal de INVI que tiene a su cargo equipo de cómputo y responsabilidad de manejo de documentos administrativos.
Duración:	20 HORAS
Objetivo:	Al finalizar este curso, él y la participante comprenderá y manejará las hojas de cálculo de Windows, con el programa de Excel, para aplicarlas como herramientas de administración en su área de trabajo.
<b>TEMARIO GENERAL DEL TALLER</b>	
<p><b>HERRAMIENTAS DE EXCEL</b>          Buscar objetivo Solver.          Escenarios.</p> <p><b>INTERÉS SIMPLE E INTERÉS COMPUESTO</b>          Argumentos de funciones financieras.          Interés simple.          Cálculo de la tasa de interés.          Cálculo del plazo.          Cálculo del valor actual y valor futuro.          Interés compuesto.          Cálculo de la tasa de interés.          Cálculo del plazo.          Cálculo del valor actual y valor futuro.          Descuento.          Anualidades.          Tipos de anualidades (anticipadas y vencidas, crecientes y decrecientes, perpetuidades y variables).          Valor presente y valor futuro.          Cálculo de la renta.          Cálculo del plazo.          Cálculo de la tasa de interés.</p> <p><b>CREACIÓN DE TABLAS DE AMORTIZACIÓN</b>          Métodos.          Cálculo de las variables.          Construcción de la tabla.</p>	

**CREACIÓN DE TABLAS DE DEPRECIACIÓN**

Métodos.

Cálculo de las variables.

Construcción de la tabla.

**EVALUACIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS**

Cálculo de la rentabilidad.

Valor presente neto.

Tasa interna de retorno.

Conclusión: Gracias a un entrenamiento adecuado podremos sacar el mejor provecho en el manejo de datos y uso de comandos, para agilizar la obtención de resultados .

**Bibliografía.**

Magnus Adielsson, Richard Barnes, Peter Kupfer, Iain Roberts, Jean Hollis Weber, Hoja de Cálculo, Google. 2005

OpenOffice Calc a tu alcance. Antonio Roldan Martínez, <http://hojamat.es/publicaciones/open1.pdf>

Aprender y divertirse con hojas de cálculo: <http://hojamat.es/>

Web en español no oficial: <http://wiki.open-office.es/Calc>

Simulaciones. Estadística para todos:

[http://www.estadisticaparatodos.es/software/excel\\_simulacion.html](http://www.estadisticaparatodos.es/software/excel_simulacion.html)

Economía: <http://economia-excel.blogspot.com/>

Aplicaciones a la docencia: <http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/55/cd/index.htm>

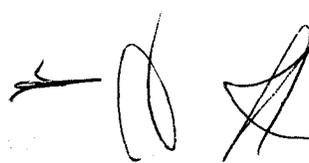
Macros: <http://wiki.services.openoffice.org/w/images/b/ba/0312CG-CalcMacros.pdf>

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de comprensión.</li> <li>• Ejercicios prácticos de Hojas de Cálculo</li> <li>• Ensayo y error de cálculos y diagramas.</li> <li>• Conocimiento de comandos.</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Cañón</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro)</li> <li>• Hojas blancas.</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en las dinámicas y en plenaria.</li> <li>• Prueba de logro</li> <li>• Evaluación de producto final</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas grupales</li> <li>• Reflexiones en plenaria del grupo</li> <li>• Verificación de la comprensión de la problemáticas.</li> <li>• Exposiciones por parte del participante</li> </ul>



<p><b>Perfil de la persona instructora</b></p>	<p>Licenciatura en Ciencias de la Computación. Experto en mantenimiento Preventivo y Correctivo de Computadoras, Manejo de Redes, instalación de software institucional, sistemas operativos, programas institucionales, Soporte de Software a usuarios (Windows XP, Vista, 7. Microsoft Office 2000, - 2003 y 2007). Experto en Soporte técnico a Pymes sobre Software Punto de Venta. Instalación y configuración de Software. Manejo y conocimiento Básico de SAP. Integración del Punto de Venta con SAP. Instalación y configuración de Factura Electrónica en Punto de Venta. Manejo de Bases de Datos SQL Server (Respaldos, Restauración, Migración). Instalación y configuración de Impresoras. Experto en Validar y Revisar los Cuestionarios que entregaban para Captura INEGI. Acomodar y entregar cuestionarios al Area de Cap tura. Jefe de Validadores en cargados de revisar la información de los cuestionarios. Manejo del Sistema SIVAC (Sistema de Verificación, Avance y Cobertura). Utilización de Productos Cartográficos (Croquis, Plano, Mapa). Manejo del Marco Geoestadístico Nacional. Manejo de PDA. Manejo del Sistema Administrador Universal. Utilización del Sistema de captación de Información por Internet. Instalación del Sistema de Captura. Instalación del sistema de los censos económicos 2009. Conocedor de programas de Microsoft Office: word, excel y power point, Access. Software de diseño: Corel Draw, DreamWeaver, Photoshop, Autocad. Lenguajes de programación: HTML, Java, C,C. Manejador de base de datos: SqlServer. Internet. SAP Nivel básico. Lotus Notes.</p> <p style="text-align: center;">C &amp; H</p>
--	---

*(Handwritten signature/initials)*



## Carta Descriptiva

Nombre de la Empresa:	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
No. de partida:	34
Nombre del curso:	Toma de decisiones con EXCEL
Unidad de medida:	Taller
Cantidad:	1
No. de participantes:	20
Personas a quien se dirige:	A todo el personal de INVI que tiene a su cargo equipo de cómputo y responsabilidad de manejo de documentos administrativos.
Duración:	20 HORAS
Objetivo:	Al finalizar este curso, él y la participante comprenderá y manejará las hojas de cálculo de Windows, con la programación de Excel, para aplicarlas como herramientas de Toma de Decisiones en su actividad de trabajo.
<b>TEMARIO GENERAL DE DESARROLLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>HERRAMIENTAS DE EXCEL</b>            Buscar objetivo Solver.            Escenarios.</li> <li>• <b>INTERÉS SIMPLE E INTERÉS COMPUESTO</b>            Argumentos de funciones financieras.            Interés simple.            Cálculo de la tasa de interés.            Cálculo del plazo.            Cálculo del valor actual y valor futuro.            Interés compuesto.            Cálculo de la tasa de interés.            Cálculo del plazo.            Cálculo del valor actual y valor futuro.            Descuento.            Anualidades.            Tipos de anualidades (anticipadas y vencidas, crecientes y decrecientes, perpetuidades y variables).                Valor presente y valor futuro.                Cálculo de la renta.                Cálculo del plazo.                Cálculo de la tasa de interés.</li> <li>1) <b>CREACIÓN DE TABLAS DE AMORTIZACIÓN</b>            Métodos.            Cálculo de las variables.            Construcción de la tabla.</li> </ul>	



**2) CREACIÓN DE TABLAS DE DEPRECIACIÓN**

Métodos.

Cálculo de las variables.

Construcción de la tabla.

**3) EVALUACIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS**

Cálculo de la rentabilidad.

Valor presente neto.

Tasa interna de retorno.

**4) Diseño de hojas de Cálculo**

**5) Herramientas para el manejo de listas de datos.**

**6) Gráficos especializados.**

**7) Personalización de Excel.**

**8) Intercambio de información con otras aplicaciones.**

**9) Automatización de procesos con macros.**

**10) Comandos para toma de decisiones**

- Conclusión: Gracias a un entrenamiento adecuado podremos sacar el mejor provecho en el manejo de datos y uso de comandos, para agilizar la obtención de resultados .

- Bibliografía.

Magnus Adielsson, Richard Barnes, Peter Kupfer, Iain Roberts, Jean Hollis Weber, Hoja de Cálculo, Google. 2005

OpenOffice Calc a tu alcance. Antonio Roldan Martínez, <http://hojamat.es/publicaciones/open1.pdf>

Aprender y divertirse con hojas de cálculo: <http://hojamat.es/>

Web en español no oficial: <http://wiki.open-office.es/Calc>

Simulaciones. Estadística para todos:

[http://www.estadisticaparatodos.es/software/excel\\_simulacion.html](http://www.estadisticaparatodos.es/software/excel_simulacion.html)

Economía: <http://economia-excel.blogspot.com/>

Aplicaciones a la docencia: <http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/55/cd/index.htm>

Macros: <http://wiki.services.openoffice.org/w/images/b/ba/0312CG-CalcMacros.pdf>

<p><b>Actividades a realizar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de comprensión.</li> <li>• Ejercicios prácticos de Hojas de Cálculo</li> <li>• Ensayo y error de cálculos y diagramas.</li> <li>• Conocimiento de comandos.</li> </ul>
<p><b>Material a utilizar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Cañón</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro)</li> <li>• Hojas blancas.</li> </ul>



<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en las dinámicas y en plenaria.</li> <li>• Prueba de logro</li> <li>• Evaluación de producto final</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas grupales</li> <li>• Reflexiones en plenaria del grupo</li> <li>• Verificación de la comprensión de la problemáticas.</li> <li>• Exposiciones por parte del participante</li> </ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Licenciatura en Ciencias de la Computación. Experto en mantenimiento Preventivo y Correctivo de Computadoras, Manejo de Redes, instalación de software institucional, sistemas operativos, programas institucionales, Soporte de Software a usuarios (Windows XP, Vista, 7. Microsoft Office 2000, - 2003 y 2007). Experto en Soporte técnico a Pymes sobre Software Punto de Venta. Instalación y configuración de Software. Manejo y conocimiento Básico de SAP. Integración del Punto de Venta con SAP. Instalación y configuración de Factura Electrónica en Punto de Venta. Manejo de Bases de Datos SQL Server (Respaldo, Restauración, Migración). Instalación y configuración de Impresoras. Experto en Validar y Revisar los Cuestionarios que entregan para Captura INEGI. Acomodar y entregar cuestionarios en Area de Cap tura. Jefe de Validadores en cargados de revisar información de los cuestionarios. Manejo del Sistema SIVAC (Sistema de Verificación, Avance y Cobertura). Utilización de Productos Cartográficos (Croquis, Plano, Mapa). Manejo del Marco Geoestadístico Nacional. Manejo de PDA. Manejo del Sistema Administrador Universal. Utilización del Sistema de captación de Información vía Internet. Instalación del Sistema de Captura. Instalación del sistema de los censos económicos 2009. Conocedor de Programas de Microsoft Office: word, excel y power point, Access. Software de diseño: Corel Draw, DreamWeaver, Photoshop, Autocad. Lenguajes de programación: HTML, Java, C,C. Manejador de base de datos: SqlServer. Internet. SAP Nivel básico. Lotus Notes.</p>



## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	<b>CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.</b>
<b>No. de partida:</b>	<b>35</b>
<b>Nombre del curso:</b>	<b>Taller de Lenguaje Incluyente, Ortografía, Gramática y Redacción</b>
<b>Unidad de medida:</b>	<b>Taller</b>
<b>Cantidad:</b>	<b>1</b>
<b>No. de participantes:</b>	<b>30</b>
<b>Personas a quien se dirige:</b>	<b>A todo el personal técnico-operativo y personal de estructura</b>
<b>Duración:</b>	<b>20 HORAS</b>
<b>Objetivo:</b>	<b>Que los y las participantes aprendan de una manera amena y objetiva el correcto uso del lenguaje incluyente, evitando cualquier tipo de discriminación o error involuntario en la comunicación; asimismo, actualicen las normas básicas gramaticales y ortográficas, para la mejor atención a las personas, tanto en el ambiente laboral como en la atención a usuarios.</b>

### TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

- 1) El papel del lenguaje como agente social de género.
- 2) El género en la gramática.
- 3) El sexo de las personas.
- 4) La gramática y la semántica.
- 5) El uso del neutro o genérico.
- 6) Profesiones ejercidas por mujeres.
- 7) El uso del gerundio y otras estrategias.
- 8) El lenguaje administrativo.
- 9) Documentos con lenguaje sexista
- 10) Sexismo lingüístico
- 11) Masculino Genérico
- 12) Sustantivos incluyentes
- 13) Uso del Pronombre
- 14) Uso de Perífrasis
- 15) Estrategias incluyentes
- 16) Lenguaje y Sexismo
- 17) El Lenguaje como elemento integrador
- 18) El Género Gramatical
- 19) Errores recurrentes en expresiones lingüísticas y cómo evitarlos.

#### Bibliografía.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1 y 4.

• Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, artículos 4 y 9, México, 2004.

• Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (cedaw), onu, 1979.

• Resolución 14.1 aprobada por la Conferencia General de la unesco, en su vigésimo cuarta reunión, apartado 1 del



C &amp; H

Carrillo y Hernández

párrafo 2, onu, 1987.

• Resolución 109, aprobada por la Conferencia General de la unesco, en su vigésimo quinta reunión, párrafo 3, onu, 1989.

• Convenio 159 de la Organización Internacional del Trabajo sobre la readaptación profesional y el empleo de las personas con discapacidad, artículo 4, oit, 1983.

• Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, artículos 41 y 42, México 2006.

*Naranjo Pera Armonía, Aplicación de conceptos básicos de la teoría de género y del lenguaje no sexista, SSCE0212 - Promoción para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ebook.*

Lenguaje y discriminación. (2005). Islas Azaïs, Héctor. CONAPRED.

[www.ugr.es/~hum430/Actas\\_XI\\_Jornadas.pdf](http://www.ugr.es/~hum430/Actas_XI_Jornadas.pdf)

Boletín informativo del Observatorio para la Igualdad de la UAB. Recopilación de noticias, jornadas, congresos y seminarios. Disponible on-line a:

<https://www.uco.es/igualdad/lenguaje-no-sexista/documentos/lenguaje-no-sexista-IAM.pdf>

Conapred 2009, segunda edición 10 recomendaciones para el uso no sexista del lenguaje, Textos del caracol, núm. 1

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición</li> <li>• Dinámicas grupales.</li> <li>• Discusión en plenaria.</li> <li>• Ejercicios de comunicación.</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Cañón</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro)</li> <li>• Hojas blancas.</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en las dinámicas y en plenaria.</li> <li>• Prueba de logro</li> <li>• Evaluación de producto final</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas grupales</li> <li>• Reflexiones en plenaria del grupo</li> <li>• Verificación de la comprensión de la problemáticas.</li> <li>• Exposiciones por parte del participante</li> <li>• Retroalimentación con experiencias previas.</li> </ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p><b>Rolando González Padilla.</b> Licenciado en Filosofía por la Universidad de la Habana (UH), Maestro en Filosofía por la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP) y actualmente cursa el Doctorado en Filosofía Contemporánea en la misma institución. Se ha desempeñado como docente en la Universidad de las Artes en Cuba (ISA), en la Universidad de Oriente de Puebla (UO) y en la Universidad Popular del Estado de Puebla (UPAEP). Ha impartido capacitaciones y talleres a instituciones públicas como el DIF, además de conferencias sobre temas de violencia, Filosofía del derecho, psicología social y ontología en países como</p>

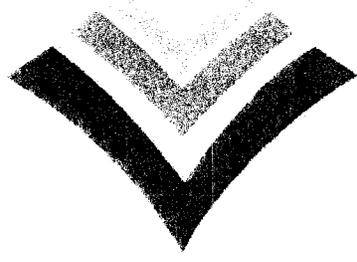
*[Handwritten signatures]*



C & H

Coravifilosofías

	Cuba, México, Argentina, Colombia, Brasil y España. Actualmente desempeña el cargo de director de la Revista de Filosofía y Cotidianidad (ECORFAN), sección Cuba ( <a href="http://ecorfan.org/republicofcuba/journal_issues.php">http://ecorfan.org/republicofcuba/journal_issues.php</a> ).
--	---



C & H

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida:</b>	37
<b>Nombre del curso:</b>	Atención a Personas de Comunidades Indígenas
<b>Unidad de medida:</b>	Taller
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	30
<b>Personas a quien se dirige:</b>	Todo el personal que atiende a la ciudadanía, así como a los Coordinadores Responsables de la Atención Ciudadana.
<b>Duración:</b>	20 HORAS
<b>Objetivo:</b>	Proporcionar a la y el participante los conocimientos y habilidades de la atención ciudadana, con el fin de aplicarlos en su trabajo y brindar un servicio de calidad a la ciudadanía con el propósito de sensibilizar, con un sentido educativo de prevención y denuncia, sobre los las prácticas discriminatorias para las personas de comunidades indígenas en nuestra sociedad.

### TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

Proporcionar a la y el participante los conocimientos y habilidades de la atención ciudadana, con el fin de aplicarlos en su trabajo y brindar un servicio de calidad a la ciudadanía con el propósito de sensibilizar, con un sentido educativo de prevención y denuncia, sobre los las prácticas discriminatorias para las personas de comunidades indígenas en nuestra sociedad.

- **Introducción:** México tiene una composición pluricultural sustentada en sus pueblos indígenas, es decir, es un territorio en el que se desarrollan diferentes comunidades con costumbres y tradiciones propias. La protección y garantía del reconocimiento y libre determinación de los pueblos indígenas se establecen en documentos internacionales ratificados por México, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, constituciones de las entidades federativas, así como leyes federales y locales que rigen el actuar del Estado. Por tal motivo las empresas están obligadas a brindar un trato digno a los integrantes de dichas comunidades.
- **Desarrollo de temas y subtemas (unidades)**
  - 1) Derechos humanos.
  - 2) Derecho de las personas de comunidades indígenas.
  - 3) Diversidad cultural.
  - 4) Comunidades indígenas.

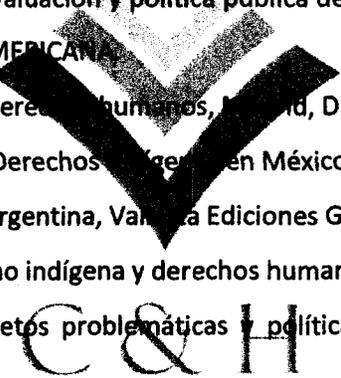


- 5) Historia de la discriminación en México
- 6) Atención al público de comunidades indígenas.

• **Conclusión:** Al finalizar el taller el grupo comprenderá que somos un país multicultural donde los indígenas tienen presencia en diferentes estados de la República donde día a día forman parte de la comunidad en general. Por lo que se les debe brindar un trato digno y apegado a la ley.

**Bibliografía:**

- BERRAONDO MIKEL (Coord.) (2006), Pueblos indígenas y derechos humanos, Bilbao, Universidad de Deusto.
- BOAVENTURA DE SOUSA SANTOS (2014), Si dios fuese un activista de los derechos humanos, Madrid, Trotta.
- DURO ELENA (Coord) (2008), Los derechos de los indígenas explicado para todas y todos, Argentina, UNICEF.
- ETXEBERRIA XAVIER (2012), Pueblos indígenas, estados y derechos humanos: los Nasa en Colombia y los Tseltales en México, México, D.F., Universidad Iberoamericana.
- IBAÑEZ AGUIRRE J. (2015), Monitoreo, evaluación y política pública de derechos humanos en México. Análisis crítico y propuesta, D.F., UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA.
- LEON OLIVE (2014), Multiculturalismo y derechos humanos, Madrid, DISTRIBUCIONES FONTAMARA.
- LÓPEZ FRANCISCO, (2005), Autonomía y Derechos Indígenas en México, D. F, Ediciones Coyoacán.
- TALEVA, O. (2014), Derechos humanos, Argentina, Varial Ediciones Grupo Editor.
- STAVENHAGEN RODOLFO, (2012), Derecho indígena y derechos humanos en América latina, D, F, Colegio de México.
- VÁZQUEZ SANDRIN GERMAN, (2012), Retos problemáticos y políticas de la población indígena en México, D.F., Porrúa.



[http://www.lopezbarcenass.org/files/escritos/Autonomias\\_y\\_Derechos\\_Indigenas\\_en\\_Mexico.pdf](http://www.lopezbarcenass.org/files/escritos/Autonomias_y_Derechos_Indigenas_en_Mexico.pdf)

[http://www.cndh.org.mx/Discapacidad\\_Capacitacion](http://www.cndh.org.mx/Discapacidad_Capacitacion)

[http://www.hpod.org/pdf/Tenemos\\_Derechos\\_Humanos.pdf](http://www.hpod.org/pdf/Tenemos_Derechos_Humanos.pdf)

<http://www.cinu.org.mx/temas/ind/dec.htm>

[http://www.cndh.org.mx/sites/all/doc/cartillas/14\\_Cartilla\\_DH\\_Pueblos\\_Indigenas.pdf](http://www.cndh.org.mx/sites/all/doc/cartillas/14_Cartilla_DH_Pueblos_Indigenas.pdf)

[http://www.un.org/es/events/indigenousday/pdf/indigenousdeclaration\\_faqs.pdf](http://www.un.org/es/events/indigenousday/pdf/indigenousdeclaration_faqs.pdf)

<http://www.redindigena.net/organinteg/ucizoni>

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposiciones</li> <li>• Dinámicas grupales.</li> <li>• Discusión en plenaria.</li> </ul>
-------------------------------	---




C&H  
Centro de Estudios e Investigaciones

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicios de comunicación.</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Cañón</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro)</li> <li>• Hojas blancas.</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en las dinámicas y en plenaria.</li> <li>• Prueba de logro</li> <li>• Evaluación de producto final</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas grupales</li> <li>• Reflexiones en plenaria del grupo</li> <li>• Verificación de la comprensión de la problemáticas.</li> <li>• Exposiciones por parte del participante</li> <li>• Reconstrucción de experiencias previas.</li> </ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Licenciada en Filosofía por la Universidad de la Habana, Maestro en Filosofía por la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y en proceso el Doctorado en Filosofía en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.</p> <p>Profesionalmente me he desempeñado como docente en la Universidad de las Artes en Cuba, catedrático en la Universidad de Oriente y en la Universidad Popular del Estado de Puebla.</p> <p>He impartido capacitaciones y talleres a instituciones públicas como el DIF y además de conferencias sobre temas de violencia, Filosofía del derecho, psicología social y ontología en países como Argentina, Colombia, Brasil y España.</p> <p>Desempeño el cargo de director de la Revista de Filosofía y Cotidianidad (ECORFAN).</p>






## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida</b>	38
<b>Nombre del curso</b>	Lengua náhuatl IV
<b>Unidad de medida</b>	Taller
<b>Cantidad</b>	1
<b>No. de participantes</b>	15
<b>Personas a quien va dirigido</b>	Personal de atención a la ciudadanía y coordinadores responsables de la atención ciudadana.
<b>Duración</b>	20 horas
<b>Objetivo</b>	Capacitación continua y práctica en lengua náhuatl para atender a miembros de la comunidad nahua mexicana.

### TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

- Antecedentes históricos del idioma nahua.
- Variantes dialectales.
- Variación de la lengua Náhuatl
- Morfosintaxis de la lengua náhuatl
- Frase adverbial
- Frase Adjetiva
- Ma titlahpalukan ka maseqalkopa (saludémonos en náhuatl)
- Ipan kaltlamachtile
- Ma tonunutsakan (platiquemos)
- Pronunciación del idioma.
- Fraseo básico.
- Fraseo avanzado.
- Ayudas didácticas.
- Clasificación lingüística
- Historia
  - Época prehispánica
  - Período colonial
  - Época moderna
- Distribución y variantes dialectales
  - Náhuatl Central



- Náhuatl Oriental
- Náhuatl de la Periferia Occidental
- Pipil
- Pochuteco
- Enseñanza del náhuatl
- Descripción lingüística
  - Fonología
  - Morfología
  - Sintaxis
  - Léxico
- Escritura
  - Tabla lexicográfica comparativa
- Literatura
- El náhuatl y otros idiomas
  - Influencia del náhuatl al español
  - Influencia del español al náhuatl

**Bibliografía. "Vocabulario manual de las lenguas castellana y mexicana", Pedro de Arenas.**

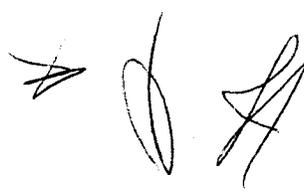
- Aburto M., Pacual. Mason, David. y Mason, Elena. *Tiuelis titlajtajtots nahuatl. Puede hablar el náhuatl*. Instituto Lingüístico de Verano, A.C. México, 2004. [7]
- Aguirre Beltrán, Gonzalo. *Lenguas vernáculas. Su uso y desuso en la enseñanza*. CIESAS, Ediciones de la Casa Chata, México 1983. ISBN 968-496-026-3
- Arreola, José María. "Tres vocabularios dialectales del mexicano". En *Investigaciones Lingüísticas*, México, vol. II 1934: 428-443.
- Avilés González, Karla Janiré. *Retos y paradojas de la reivindicación nahua en Santa Catarina, Tepoztlán, Morelos*. Tesis de doctorado en Antropología. CIESAS, México, 2009.[8]
- Carochi, Horacio: *Arte de la lengua mexicana: con la declaración de los adverbios della*. (Edición facsilar de la de 1645) UNAM, 1983.
- Carrasco Pizana, Pedro. *Los otomíes. Cultura e historia prehispánica de los pueblos mesoamericanos de habla otomiana*. Biblioteca Enciclopédica del Estado de México, México, 1979.
- Castro Medina, Margarita María. *Descripción morfológica del sistema verbal del mexicanero de San Pedro Jícora. (Variante dialectal en Durango, México.)* Disertación Doctoral, Universidad de Colonia, Alemania. 2000.
- Castro Medina, Margarita. *Un estudio sobre la trayectoria histórico-lingüística del mexicanero de San Pedro Jícora Durango*. (Tesis de Maestría). México: ENAH. 1995.
- Celestino Solís, Eustaquio. *Nican Tetelcingo yeua tocostumbre*. CIESAS-SEP, México, 1992. ISBN 968-496-204-5
- Cortés y Zedeño, GerónimoThomás de Aquino. *Arte, Vocabulario, y Confessionario en Idioma mexicano, como se usa en el Obispado de Guadalajara*. Edición facsimilar de la de 1765 por Edmundo Aviña Levy, Guadalajara, Jalisco. 1967.
- Escalada, Apolonio H. "El Tepozteco", en *Investigaciones Lingüísticas*, tomo IV núms. 3 y 4, México, 1937
- Flores Farfán, José Antonio. *Cuaterros somos y toindoma hablamos: contactos y conflictos entre el náhuatl*, 1999. ISBN 968-496-344-0
- García Beltrán, Benito (autor) ; Elke Muller Schuch (asesora lingüística). *La boda en el pueblo*

de Cuentepec. SIL, México, 1999.

- García de León, Antonio. "La lengua de los ancianos de Jalupa, Tabasco", en *Estudios de Cultura Nahuatl*, vol. 7: 267-281. México, 1967.
- García de León, Antonio. *Pajapan, un dialecto mexicano del Golfo*. México, INAH, 1976.
- Garibay, Ángel Ma. *Llave del Náhuatl*. Porrúa. México. [1940] 1999.
- Guerra, Fr. Juan. *Arte de la lengua mexicana. Que fue usual entre los indios del obispado de Guadalajara y de parte de los de Durango y Michoacán (1692)*. Prólogo por Alberto Santoscoy, Guadalajara, Jalisco. 1900.
- Guzmán Betancourt, Ignacio. "Noticias tempranas acerca de la variación dialectal del náhuatl y de otras lenguas de México." En *Estudios de Cultura Nahuatl* vol. 23, México, UNAM, 1993. pp. 83-116
- Guzmán Betancourt, Ignacio. *Fonología y morfología del náhuatl de Santa Catarina, Morelos*. Escuela Nacional de Antropología e Historia, México, 1974. (tesis).
- Guzmán Betancourt, Ignacio. *Gramática del náhuatl de Santa Catarina, Morelos, México*. Escuela Nacional de Antropología e Historia, México, 1979.
- Ignacio Felipe, Esperanza. *Nahuas de la Montaña*. Colección "Pueblos Indígenas del México Contemporáneo", CDI, México, 2007. ISBN 978-970-753-088-1
- INEGI. *Panorama sociodemográfico de Morelos*. 2011. ISBN 978-607-494-207-1
- INEGI. *Perfil Sociodemográfico de la Población Hablante de Náhuatl*. México, 2005.
- Jáuregui, Jesús y Laura Magriñá, "Estudio etnohistórico acerca del origen de los mexicaneros (hablantes del náhuatl) de la sierra Madre Occidental", en *Dimensión Antropológica*, vol. 26, septiembre-diciembre, 2002, pp. 27- 81. Disponible en: <http://www.dimensionantropologica.inah.gob.mx/?p=863>
- León-Portilla, Miguel; Alfredo Ramírez; Francisco Morales; Librado Silva Galeana. *In Yancuic nahua tlahtolli. Nuevos relatos y cantos en náhuatl*. IIA UNAM, 1989.
- León-Portilla, Miguel. *Los antiguos mexicanos a través de sus crónicas y cantantes*. FCE, Colección Lecturas mexicanas, México, 1983.
- Manrique Castañeda, Leonardo. "Fray Andrés de Olmos: notas críticas sobre su obra lingüística", en *Estudios de Cultura Náhuatl*, Vol. 15, UNAM, México 1982. pp. 27-35.
- Manrique, Leonardo. "Lingüística histórica", en Manzanilla, Linda y Leonardo López Lujan (coords.) *Historia antigua de México, Volumen I: El México antiguo, sus áreas culturales, los orígenes y le horizonte Preclásico*, México, INAH-UNAM-PORRUA, 2000, pp. 53-93.
- Manzanilla, Linda. "Migrantes epiclásicos en Teotihuacán" en *Reacomodo demográfico del Clásico al posclásico en el Centro de México*. IIA, UNAM, 2005.
- Molina, Alonso de. *Vocabulario en lengua mexicana y castellana y castellana y mexicana*. Editorial Porrúa, México, 2004.
- Montero Baeza, Marcelino. *Ejercicios para el aprendizaje de la lengua Náhuatl de Hueyapan y diccionario español-náhuatl*. México, CDI. 2012.
- Monzón, Cristina. *Registro de la variación fonológica en el náhuatl moderno. Un estudio de caso*. Ediciones de la casa Chata/SEP 1990.
- Morales, Francisco (OFM). "Los franciscanos y el primer Arte para la lengua náhuatl. Un nuevo testimonio." En *Estudios de Cultura Nahuatl* vol. 23, México, UNAM, 1993. pp. 54-81
- Paredes, Ignacio. *Compendio del Arte de la lengua mexicana del padre Horacio Carocho* (edición facsimilar de la de 1759), Ed. Innovación, México, 1979.

Vocabulario básico descriptivo.

<b>Actividades a realizar</b>	Variantes lingüísticas. Fraseo a partir de manual. Simulación de situaciones de la vida diaria.
<b>Material a utilizar</b>	Lap top. Cañón. Pizarrón. Plumones de colores.
<b>Forma de evaluar</b>	Descripción de conocimientos adquiridos con anterioridad. Evaluación de conocimientos generales de la etnia nahua. Examen evaluativo diario. Examen de conocimientos adquiridos del curso.
<b>Metodología a emplear</b>	Exposición del instructor. Dinámica grupal. Participación individual.
<b>Perfil de la persona instructora</b>	El instructor es Maestro en Comunicación Visual por la UNAM y estudia la historia e idioma de la etnia nahua desde hace 20 años. Ha producido diversos libros y artículos sobre este grupo indígena. Ha participado en programas culturales del Consejo de Pueblos y Barrios Originarios del Distrito Federal y de la SEDEREC.



## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida</b>	39
<b>Nombre del curso</b>	Lenguaje en Señas Mexicanas V
<b>Unidad de medida</b>	Taller
<b>Cantidad</b>	1
<b>No. de participantes</b>	15
<b>Personas a quien va dirigido</b>	Todo el personal que atiende a la ciudadanía, así como a los Coordinadores Responsables de la Atención Ciudadana que hayan cursado y acreditado el nivel IV.
<b>Duración</b>	20 horas
<b>Objetivo</b>	El y la participante alcanzarán un nivel lingüístico en LSM que le permitirá iniciar con los conocimientos básicos para la interpretación simultánea inversa.

### TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

Objetivo General: Él y la participante entenderán el concepto de la interpretación a lengua de señas y sus diferentes modalidades. Podrán desarrollar el análisis de la información así como emplear las técnicas básicas para poder realizar una interpretación simultánea. Identificarán los equívocos más comunes y la mejor forma de manejarlos. También identificarán las funciones gramaticales de cada lengua así como la mediación del mensaje entre las diferentes estructuras gramaticales de cada lengua.

Concepto de Interpretación

Tipos y modalidades de interpretación a lengua de señas

Fluidez en la lengua de señas

Gramática del español y la LSM

Proceso de interpretación

Interpretación consecutiva directa e inversa

Interpretación simultánea directa e inversa

Equívocos en la interpretación

Uso de la lengua (LSM) como objetivo principal

Dominio de la gramática (sinónimos, antónimos, verbos., negaciones etc.

Dominio de LSM (somos interpretes no traductores)



C & H

Los cultivos Asociados

Continuidad del signante al interprete

Uso de la ética del intérprete ( solo dar el mensaje del signante)

**INTERPRETACIÓN**

Interpretación simultánea

LSM-ESPAÑOL

ESPAÑOL -LSM

Escrita-hablada-signada.

Ética del intérprete

Conclusión: El intérprete de lengua de señas el profesional capaz de cerrar las brechas no sólo de lenguaje sino también culturales entre los oyentes y las personas Sordas. Su función en la sociedad es lograr que la comunidad de personas Sordas pueda acceder a información, derechos, educación, etc. por lo anterior se requiere que sean personas que estén preparadas para lograr ese objetivo.

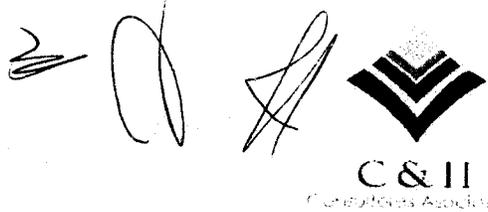
1. Bibliografía.
2. Peña S. Y Magaña-Cabrera J.L. (2005) *Lo que hace a un intérprete ser Intérprete*. México, Editorial independiente.
3. Jumphey J. y Alarcon B. (1994) *Do you want yo...? An Interpreter?* Amarillo, Texas. H&H Publishing Company.
4. Dile, D. (2009) *Basic concepts and... for interpreting and translator training*. Amsterdam/Philadelphia: John Benjamins Publishing Company.
5. Revilla, S. (1984) *Gramática española moderna/ Un nuevo enfoque*. México D.F. McGaw-Hill.
- Stokoe, William C. (1960) *Sign Language Structure: An outline of the visual communication systems of the American Deaf, studies of linguistics, occasional papers: 8*. United States of America: Linstok Press.

<b>Actividades a realizar</b>	<input type="checkbox"/> Lecturas de comprensión <input type="checkbox"/> Narración en LSM <input type="checkbox"/> Interpretación consecutiva directa e inversa <input type="checkbox"/> Interpretación simultánea directa e inversa
<b>Material a utilizar</b>	<input type="checkbox"/> Lap top <input type="checkbox"/> Cañón <input type="checkbox"/> Pizarrón <input type="checkbox"/> Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro)
<b>Forma de evaluar</b>	<input type="checkbox"/> Prueba diagnóstica <input type="checkbox"/> Prueba de logro



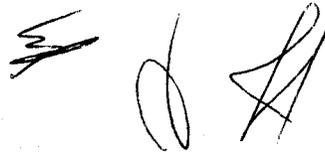
	<input type="checkbox"/> Evaluación de producto final
<b>Metodología a emplear</b>	<input type="checkbox"/> Técnicas expositivas por parte del instructor <input type="checkbox"/> Dinámicas grupales <input type="checkbox"/> Exposiciones por parte del participante
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p><b>Licenciado en Pedagogía con una especialización en la enseñanza de idiomas por la Universidad de Cambridge Y el CIE (Canadian Institute of English)</b></p> <p>Es intérprete certificado y ha colaborado como intérprete trilingüe para la CNDH, CONAPRED, TRIFE, Gobierno del estado de Hidalgo y Jalisco, UNICEF, así como ser el intérprete oficial del noticiario del estado de Hidalgo.</p> <p>Ha participado en la traducción de leyes sobre derechos humanos para el TRIFE como la asesoría y traducción de material didáctico en lengua de señas para SEP General y la UPN Hidalgo.</p> <p>Ha impartido cursos de lengua de señas mexicana, interpretación a lengua de señas y capacitación a maestros de estudiantes sordos en todo el país y otros países tales como Puerto Rico, Honduras y Estados Unidos.</p> <p>Es coautor del libro "Lo que hace a un intérprete se INTÉRPRETE", primer libro en su clase en el país.</p>

*(Handwritten signature in a circle)*



## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida</b>	42
<b>Nombre del curso</b>	Normatividad Aplicada a la Atención Ciudadana
<b>Unidad de medida</b>	Taller
<b>Cantidad</b>	1
<b>No. de participantes</b>	20
<b>Personas a quien va dirigido</b>	Todo el personal que atiende a la ciudadanía, así como a los Coordinadores Responsables de la Atención Ciudadana
<b>Duración</b>	20 horas
<b>Objetivo</b>	Proporcionar a la y el participante los conocimientos y habilidades de la atención ciudadana, con el fin de aplicarlos en su trabajo y brindar un servicio de calidad a la ciudadanía con el propósito de sensibilizar, con un sentido educativo de prevención y denuncia, con una adecuada aplicación de la normatividad y la legalidad.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Índice.</b> Marco legal general de la Atención Ciudadana. Programa General de Desarrollo del D.F. Reglamento Interior de la APDF (artículo 101 bis B) Acuerdo por el que se establece procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios, publicado en el GODF el 2 de julio de 2012. Modelo Integral de Atención Ciudadana de la Administración Pública del D.F.</li> <li>• <b>Objetivo General.</b> Qué la y el participantes estén en condiciones de manejar información y técnicas, para desarrollar los conocimientos y habilidades, así como demostrar una actitud que le permita optimizar su trabajo y brindar un servicio de calidad a la ciudadanía.</li> </ul>	



- **Introducción.**

Este curso taller está dirigido a todo el personal, servidores públicos que realizan funciones de orientación, información, asesoría, recepción de solicitudes, gestión interna, seguimiento y entrega de resoluciones, en las áreas presenciales, digitales y telefónicas del INVI del Gobierno del D.F. (Ciudad de México), con la finalidad de conocer la legislación y normativa vigente, así como el Modelo Integral de Atención ciudadana de la administración pública.

Además de reafirmar los principios de la Atención ciudadana y las obligaciones, su identificación con el servicio y la mejora continua, descubriendo sus áreas de oportunidades. Todo ello como parte del enfoque actual de la atención ciudadana. Los usuarios de los trámites y servicios y la ciudadanía en general se convierten en agentes cruciales para la detección de irregularidades y deficiencias en los servicios prestados, por lo que siempre debemos estar atentos a sus demandas.

- **Desarrollo de temas y subtemas (unidades)**

TEMA I Marco legal general de la Atención Ciudadana.

TEMA II Programa General de Desarrollo del D.F.

- Análisis FODA
- Comunicación y percepción
- Mapa Mental sobre la Atención ciudadana

TEMA III Reglamento Interior de la APDF (artículo 101 bis B)

- El factor humano

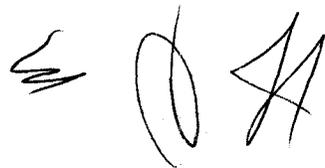
TEMA IV Acuerdo por el que se establece procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios, publicado en el GODF el 2 de julio de 2012.

- El funcionario público en tiempos de cambio

TEMA V Modelo Integral de Atención Ciudadana de la Administración Pública del D.F

- **Conclusión de todo el Manual.**

Dentro de las habilidades que el servidor público debe mostrar para la atención ciudadana, podemos mencionar la amabilidad, la limpieza, el orden y la tolerancia, así como el cuidado por el otro, de ahí que sea importante que la y el participante comprendan que dentro su desempeño como funcionario está el informar adecuadamente los lineamientos institucionales para realizar el servicio solicitado, que además sepa procesar la información y pueda cerrar o concluir la atención del servicio que nos solicita el ciudadano, sólo así



podremos saber si es competente para dicho cargo.

Las técnicas y los procesos que se desarrollan en la administración pública están en constante revisión y actualización en el marco de la legal, apegados a los reglamentos y acuerdos que finalmente se desprenden del Modelo Integral de atención Ciudadana.

El manual ayudará a profundizar en sus funciones, así como reflexionar con iguales, sobre la importancia de llevar a cabo una adecuada atención ciudadana, a partir del reconocimiento de la necesidad social de los ciudadanos, sin discriminar, con calidad, entendiendo las técnicas, en la solución de conflictos y con inteligencia emocional para brindar el servicio.

• **Bibliografía.**

Acuerdo por el que se establece procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios, publicado en el GODF el 2 de julio de 2012.

Modelo Integral de Atención Ciudadana de la Administración Pública del D.F

Reglamento Interior de la APDF artículo 104 bis

Marco legal general de la Atención Ciudadana

Programa General de Desarrollo del D.F.

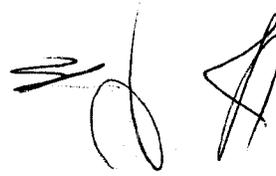
Habermas, Jürgen, Teoría de la acción comunicativa, 2 vols., Madrid, Taurus, 1987

Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Conceptos básicos para la atención ciudadana.

*Handwritten signature: "Luis C. B. B."*

<p><b>Actividades a realizar</b></p>	<p>La comunidad del diálogo. Lecturas breves detonadoras de la problematización. Discusión crítica y grupal. Exposición breve. Observación de videos cortos para el estudio de casos. Elaboración de Mapas Mentales Dinámicas de grupo</p>
<p><b>Material a utilizar</b></p>	<p>1 laptop 1 cañón</p>

*Handwritten mark or signature on the right margin.*




C &amp; H

C &amp; H

	<p>1 pizarrón</p> <p>5 plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro)</p> <p>2 láminas de papel bond</p>
<b>Forma de evaluar</b>	Instrumento numérico que nos permita ponderar sus conocimientos, habilidades y actitudes, necesarias para su acreditación y de acuerdo con el objetivo planteado.
<b>Metodología a emplear</b>	<p>Para el logro del objetivo se utilizará el método crítico, así como el método dialógico</p> <p>Análisis de Película: Doce hombres en Pugna</p>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p><b>Posgrado en Humanismo Universitario UIA. Teacher Educator in Philosophy for Children, Montclair State University</b></p> <p><b>Licenciada en Filosofía, UNAM</b></p> <p>Diplomado Políticas y Programas de Desarrollo Social en México, FLACSO</p> <p><b>Gestión de Recursos Humanos en Proyectos, UNAM</b></p> <p>Liderazgo y Coaching, UNAM</p> <p><b>Certificado en el estándar de Competencia EC0301 Diseño de cursos de formación del Capital Humano</b></p> <p>Fortalecimiento de la comunicación Organizacional UNAM</p> <p>Principios y Técnicas de la Procuración de Fondos, Indiana University</p> <p><b>Docente académico y directivo</b> en diferentes Instituciones de Media Superior y Superior, Colegio de Bachilleres, Instituto Atlixco, CECSAC Chiapas, Universidad Iberoamericana, Universidad Anáhuac, Universidad Realística.</p> <p>Coordinador de Ciudades Educadoras Municipio Tepeaca, Puebla.</p> <p><b>Funcionario Federal SEDESOL, Subdirector de Atención y Operación, Jefe de Departamento de Capacitación.</b></p>

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida:</b>	43
<b>Nombre del curso:</b>	Derechos Humanos y Contestación de Quejas Ciudadanas
<b>Unidad de medida:</b>	CURSO
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	30
<b>Personas a quien se dirige:</b>	Todo el personal que atiende asuntos jurídicos dentro de la Institución
<b>Duración:</b>	20 HORAS
<b>Objetivo:</b>	Proporcionar a las y los participantes los conocimientos, técnicas y habilidades para saber atender a los usuarios que solicitan los servicios del INVI, siendo siempre respetuosos de los Derechos Humanos y los estados de ánimo de la ciudadanía, procurando atender con atingencia.

### TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

- ✓ Introducción.
- ✓ Reforma constitucional.
- ✓ Derechos Humanos.
- ✓ Marco legal.
- ✓ Contestación de quejas ciudadanas.
- ✓ Prevención de quejas ciudadanas.
- ✓ Ley y reglamento de la CDHDF.
- ✓ Conclusión de todo el Manual

Analizar brevemente la situación de algunos de los programas y proyectos y mediante las técnicas y el conocimiento adecuado poder contribuir a mejorarlos en tiempos, eficiencia y eficacia.

- ✓ Bibliografía

Carbonell Miguel, Los Derechos Humanos en México, México, 2015.

Fierro Ferraez, Ana Elena y Abreu Sacramento José Pablo, Derechos Humanos, Derechos fundamentales y



C & H

Consultores Asociados

Garantías Individuales, México 2016.

Fix-Fierro, Héctor y Carbonell Miguel, "Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Comentada y concordada, México 2006.

Naciones Unidas, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Francia 1948.

Orozco Enríquez, José de Jesús, Alcances y sentido del proyecto de reforma constitucional sobre derechos humanos, México 2011.

Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, México 2015.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma DOF 29 de enero de 2016.

CNDH, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

CNDH, Procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones emitidas, 2005

CDHDF, Manual Administrativo de Procedimiento para el registro y admisibilidad de quejas y/o denuncias, octubre 2013

Reglamento Interior de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

<p><b>Actividades a realizar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de comprensión</li> <li>• Ejercicios prácticos</li> <li>• Audiovisuales</li> <li>• Debates</li> </ul>
<p><b>Material a utilizar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Proyector</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones varios colores</li> <li>• Láminas blancas y de colores</li> <li>• Hojas de rotafolio</li> <li>• Vídeos</li> </ul>
<p><b>Forma de evaluar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación diagnóstica</li> <li>• Evaluación formativa</li> <li>• Evaluación sumaria</li> </ul>
<p><b>Metodología a emplear</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas individuales y grupales</li> <li>• Exposiciones por parte del participante</li> </ul>

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten mark)*

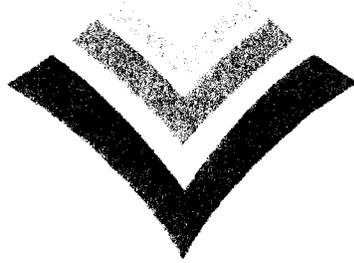


C & H

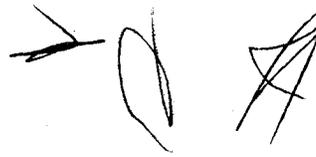
Corporación Asociados

**Perfil de la persona  
instructora**

➤ **Maestría en Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.  
Experto en Derecho Parlamentario. Formación para gente  
del Ministerio Público Federal. Abogado, Notario y  
Actuario.**



C & H



C &amp; H

CONSULTORES ASOCIADOS S.C.

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida:</b>	45
<b>Nombre del curso:</b>	Análisis Costo-Beneficio en los Programas y Proyectos
<b>Unidad de medida:</b>	CURSO
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	30
<b>Personas a quien se dirige:</b>	Todo el personal que tiene ver con proyectos y análisis de costos dentro de la Institución
<b>Duración:</b>	20 HORAS
<b>Objetivo:</b>	Proporcionar a las y los participantes los conocimientos, técnicas y habilidades en el tema de cómo realizar análisis presupuestales para optimizar los recursos en programas y proyectos que se manejan al interior de la institución, teniendo referentes técnicos objetivos de manejo de recursos Costo-Beneficio en dichos procesos.
<b>TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR</b>	
<p>ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO GUBERNAMENTAL</p> <p>Definición de proyectos y tipos de proyectos.</p> <p>Metodología de evaluación costo-beneficio.</p> <p>Valor presente neto (VPN).</p> <p>Tasa interna de retorno (TIR).</p> <p>Tasa de rendimiento inmediato (TRI).</p> <p>Costo anual equivalente (CAE).</p> <p>Criterios de evaluación costo-beneficio.</p> <p>LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO GUBERNAMENTAL</p> <p>Definición de proyectos y programas.</p> <p>Revisión normativa.</p> <p>Tipos de proyectos de inversión.</p> <p>Tipos de análisis costo-beneficio.</p> <p>Costo-beneficio-Costo-beneficio simplificado.</p>	

*Handwritten signature/initials on the right margin.*



C &amp; H

Consultoría y Asesoría

Costo eficiencia Justificación económica.

## CATÁLOGO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Análisis de Costo-Beneficio

Proceso

Valuación Costo-Beneficio

Razón Costo-Beneficio

Regla de Laplace

Regla del maximin-maximax

Regla de Hurwicz

Regla minimax de la pena o el pesar

Estudio de casos Costo-Beneficio

### BIBLIOGRAFÍA

David, Rodreck; Ngulube, Patrick; Dube, Adock (2013). «A cost-benefit analysis of document management strategies used at a financial institution in Zimbabwe: A case study». *SA Journal of Information Management*.

Boardman, N. E. (2006). *Cost-benefit Analysis: Concepts and Practice* (3rd edición). Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall.

Análisis Costo-Beneficio, Dra. Gilma Arroyave Loaiza, UNAM, México, 2010.

<http://www.monografias.com/trabajos99/evaluacion-proyectos-medio-del-analisis-costo-beneficio/evaluacion-proyectos-medio-del-analisis-costo-beneficio.shtml#ixzz4cU8ZHArU>

*Handwritten signature*

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lectura de comprensión</b></li> <li>• <b>Ejercicios prácticos</b></li> <li>• <b>Audiovisuales</b></li> <li>• <b>Debates</b></li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lap top</b></li> <li>• <b>Proyector</b></li> <li>• <b>Pizarrón</b></li> <li>• <b>Plumones varios colores</b></li> <li>• <b>Láminas blancas y de colores</b></li> <li>• <b>Hojas de rotafolio</b></li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vídeos</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación diagnóstica</li> <li>• Evaluación formativa</li> <li>• Evaluación sumaria</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas individuales y grupales</li> <li>• Exposiciones por parte del participante</li> </ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Maestra en Derecho Fiscal, Especialidad den Contribuciones, Licenciatura en Contaduría Pública. Llevando contabilidades de diversos regímenes fiscales, así como proyectos para el sector agrícola, así como trámites de solicitud de pensi Manejo del. Departamento de cobranza, reportes de pago, facturación,ventas, ingresos y egresos (pago a proveedores, y nomina, reportes de personal). Registros contables inventarios, captura en el programa COI, trámites ante HACIENDA, pago de I. P. et, trámites de IMSS (altas, bajas y modificaciones) de los trabajadores, cálculo de la prima de riesgo de trabajo, todo lo relacionado con esta dependencia ocupando el programa correspondiente para cada cosa), pago ante la dependencia de Finanzas, cálculo de impuestos, y el área de Recursos humanos llevando el control del persona, su expedientes, su incapacidades, cálculo de nóminas y todo lo relacionado al IMSS. Cortes de Caja., dispersión de nómina, cálculo de aguinaldo, cálculo de nómina, cálculos de impuestos, trámite de tarjetas con el banco para los trabajadores. Calidad, revisión de la producción. Contabilidad tramites de Hacienda, I. M. S. S, Finanzas, captura de información, cálculo de Impuestos etc. CERTIFICACIONES en Reformas Fiscales. Discrepancia Fiscal y Lavado de Dinero. Reformas Fiscales 2013 y Resolución Miscelánea Fiscal. Impacto Fiscal y en Seguridad Social de la Reforma Laboral. Cierre Anual Contable y Fiscal. Resolución Miscelánea Fiscal. Taller de cálculo y Presentación del IETU. Reformas al Código Fiscal, ISR, IVA. Declaración Anual Personas Físicas a través del programa DECLARASAT. Estrategias para que el Contador Público afronte y aproveche las reformas al Código 2004 .Obligaciones fiscales de los Retenedores. Iniciación a la actividad exportadora. (Tehuacán Puebla).</p>

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.</b>
<b>No. de partida</b>	<b>46</b>
<b>Nombre del curso</b>	<b>Obligaciones del Estado en Materia de Derechos Humanos</b>
<b>Unidad de medida</b>	<b>Taller</b>
<b>Cantidad</b>	<b>1</b>
<b>No. de participantes</b>	<b>30</b>
<b>Personas a quien va dirigido</b>	A todo el personal técnico-operativo y personal de estructura.
<b>Duración</b>	<b>20 horas</b>
<b>Objetivo</b>	La y el participante obtendrá los conocimientos básicos a fin de que desde sus áreas de competencias, contribuyan a implementar las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal en este Instituto.

### TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

#### Objetivo General

La y el participante conocerá a través de la comunidad de diálogo las obligaciones que tiene el Estado en materia de Derechos Humanos, los antecedentes sus alcances, a partir del Diagnóstico que se realizó en la Ciudad de México. Así como será capaz de desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para la comprensión de los Derechos Humanos en la práctica, desde la función pública y en el ámbito personal.

Dentro de la calidad en la Gestión Pública se constituye una cultura transformadora, que debe impulsar a la Administración Pública a su mejora permanente, en donde el Programa de los Derechos Humanos en el Gobierno del Distrito Federal (Ciudad de México) es uno de los temas transversales que permiten entender desde la óptica del estado moderno, una nueva gobernanza, más incluyente, solidaria y que en definitiva atienda las demandas ciudadanas como los tiempos actuales nos requieren.

El respeto, la escucha atenta, sin diferencias, el trato por igual, se van convirtiendo en



referentes obligados para los funcionarios públicos que enfrentan a diario nuevos retos en las demandas sociales. De ahí que, si atendemos al Marco Constitucional de los Derechos Humanos en México en sus Reformas recientes, nos daremos cuenta de la interpretación conforme al principio de Persona, que nos indica el nuevo enfoque más cercano y humano, que va más allá del Individuo como ente en abstracto, junto con las obligaciones del estado de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos plasmados en nuestra Constitución.

#### TEMA I DERECHOS HUMANOS

- Introducción a los Derechos Humanos
- Definición de los Derechos Humanos
- Breve historia de los Derechos Humanos
- Principios básicos de los Derechos Humanos

#### TEMA II LOS DERECHOS HUMANOS Y LAS INSTITUCIONES

- Mecanismo e institución de protección de los Derechos Humanos
- Diagnóstico de Derechos Humanos (D.F. antecedentes)
- Relevancia del Diagnóstico para los Servidores Públicos
- Principales conclusiones y recomendaciones del Diagnóstico

#### TEMA III PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DEL D.F.

- La importancia del Programa
- Estructura del Programa
- Las Dependencias y sus responsabilidades en el cumplimiento del PDHDF.
- Ley del PDHDF
- Mecanismos de seguimiento y evaluación
- Conclusiones

#### CONCLUSIONES DEL MANUAL

El ser humano nace y con el tiempo se va construyendo así mismo como persona, por lo que se hace diferente del resto de los seres vivos con quienes cohabita la tierra. Con los años va definiendo lo qué es y lo que aspira ser, sin embargo, a medida que va interactuando socialmente se va enfrentando con estructuras morales, éticas y sociales que lo ayudan o lo imposibilitan a desarrollarse mejor. Vamos entendiendo que estamos obligados a convivir necesariamente con otros, que existen leyes y reglas para esas convivencias, que vivimos en grupos pequeños como la familia como ese primer núcleo y al mismo tiempo formamos parte de un conjunto más amplio de personas en sociedades, ciudades, estados y países, que hacen que seamos distintas sociedades. Nos damos cuenta que además de tener obligaciones tenemos Derechos, que hoy les llamamos Humanos, para diferenciarlos de otros seres vivos como los animales o las plantas, y que son universales y que vivimos en un estado de

*Handwritten initials/signature*



C & H

Centro de Estudios

Derecho, que tenemos instrumentos que nos rigen y ayudan para ser mejores como sociedad. Sin embargo, es importante como funcionarios, representantes de un gobierno conocer y reconocer nuestros Derechos Humanos de cara a la sociedad a la que servimos y para cual fuimos contratados.

• **Bibliografía.**

Carpizo, Jorge., Los Derechos Humanos: naturaleza, denominación y características, Revista Mexicana de Derecho Constitucional Núm. 25, julio-diciembre 2011.

Magendzo, A. & Pavéz J. (2015). Educación en Derechos humanos: Una propuesta para educar desde la perspectiva controversial. México, D.F.: CDHDF.

Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Las Reformas Constitucionales en materia de Derechos humanos, México 2013 CDHDF septiembre 2016.

Declaración Universal de los Derechos Humanos, aprobada y proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su Resolución 217 A (iii) del 10 de diciembre de 1948.

Habermas, Jürgen, Teoría de la acción comunicativa, 2 vols., Madrid, Taurus, 1987.

López, Martín, Pensamiento crítico y creatividad en el aula, México, Trillas, 2006.

Dearden, R., Hirst, P. & Peters, R., Educación y Desarrollo de la Razón, Madrid, Narcea, 1982.

Sartre, Jean-Paul., A puerta Cerrada, Madrid, Alianza, 1981.

Gómez, Francisco., Sociología, México, Porrúa, 2012.

*Handwritten signature in a circle*



<p><b>Actividades a realizar</b></p>	<p>La comunidad del diálogo.</p> <p>Lecturas breves detonadoras de la problematización.</p> <p>Discusión crítica y grupal.</p> <p>Exposición breve.</p> <p>Observación de videos cortos para el estudio de casos.</p> <p>Dinámicas grupales</p>
--------------------------------------	---

<b>Material a utilizar</b>	<p>1 laptop</p> <p>1 cañón</p> <p>1 pizarrón</p> <p>5 plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro)</p> <p>2 láminas de papel bond</p> <p>1 borrador</p> <p>50 hojas blancas</p> <p>Videos (proporciona el instructor)</p>
<b>Forma de evaluar</b>	<p>Evaluación modelo dialógico de escala numérica para evaluar el desempeño de la y el participante, en cuanto a sus conocimientos, habilidades y actitudes. como por medio de una evaluación sumatoria final.</p>
<b>Metodología a emplear</b>	<p>Para el logro del objetivo se utilizará el método crítico, así como el método dialógico, apoyado de una pedagogía de la alteridad</p>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Posgrado en Humanismo Universitario UIA. <b>Teacher Educator in Philosophy for Children</b>, Montclair State University. <b>Licenciatura en Filosofía</b>, UNIVA. <b>Diplomado Política y Programas de Desarrollo Social en México</b>, FLACSO. <b>Gestión de Recursos Humanos en Proyectos</b>, UNAM. <b>Liderazgo y Coaching</b>, UNAM. <b>Certificado en el estándar de Competencia EC0301</b> Diseño de cursos de formación del Capital Humano. Fortalecimiento de la comunicación Organizacional UNAM. <b>Principios y Técnicas de la Procuración de Fondos</b>, Indiana University <b>Docente académico y directivo</b> en diferentes Instituciones de Media Superior y Superior, Colegio de Bachilleres, Instituto Atlixco, CECSAC Chiapas, Universidad Iberoamericana, Universidad Anáhuac, Universidad Realística. <b>Coordinador de Ciudades Educadoras Municipio Tepeaca</b>, Puebla. <b>Funcionario Federal SEDESOL</b>, Subdirector de Atención y Operación, Jefe de Departamento de Capacitación</p>



## Carta Descriptiva

Nombre de la Empresa:	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
No. de partida:	47
Nombre del curso:	Hojas de Cálculo
Unidad de medida:	Taller
Cantidad:	1
No. de participantes:	30
Personas a quien se dirige:	A todo el personal de INVI que tiene a su cargo equipo de cómputo y responsabilidad de manejo de documentos administrativos.
Duración:	20 HORAS
Objetivo:	Al finalizar este curso, él y la participante comprenderá y manejará las hojas de cálculo de Windows, para aplicarlas como herramientas de administración en su área de trabajo.

### TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

- **INTRODUCCIÓN**  
 Características del programa (terminología y conceptos)  
 Requisitos de hardware y software  
 Inicio y fin de sesión
- **EL ENTORNO DE TRABAJO**  
 Elementos de la ventana de la aplicación: La cinta de opciones, La barra de herramientas de acceso rápido y Ficha Archivo.  
 Elementos de la ventana del libro de trabajo  
 Menú contextual  
 Modificaciones al entorno de trabajo  
 Ayuda  
 Búsqueda inteligente
- **OPERACIONES BÁSICAS EN UNA HOJA DE CÁLCULO**  
 Desplazamiento dentro de una hoja de trabajo  
 Selección de rangos
- **INTRODUCCIÓN DE DATOS**  
 Tipos de datos  
 Introducción de datos en una selección  
 Análisis rápido  
 Relleno rápido  
 Edición del contenido de una celda  
 Generación automática de series  
 Inserción de comentarios
- **FORMATOS**  
 Celdas  
 Columnas



- Filas
- Tablas
- Hojas
- Creación de estilos a partir de una selección
- **FÓRMULAS**
  - Valores (operandos): Constantes y Referencias (absolutas, relativas y mixtas)
  - Operadores: Tipos de operadores y Prioridad
  - Vínculos entre hojas de cálculo y libros de trabajo
  - Valores de error
  - Evaluar fórmulas
  - Opciones para calcular
- **FUNCIONES**
  - Estructura general de una función
  - Biblioteca de funciones
  - Funciones matemáticas
  - Funciones estadísticas
  - Funciones lógicas
  - Funciones de fecha y hora
  - Funciones de texto
  - Uso del área Autocalcular de la barra de estado
- **EDICIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO**
  - Copiar información
  - Mover información
  - Pegado especial
  - Uso del Portapapeles
  - Insertar y eliminar: Celdas, Filas y Columnas
  - Búsqueda y reemplazo
  - Deshacer la última acción
  - Repetir la última acción
- **Gráficos**
  - Componentes de los gráficos
  - Creación de gráficos
  - Gráficos recomendados
  - Cambio del tipo de gráfico
  - Edición y formato de un gráfico
  - Impresión
- **MANEJO DE LIBROS DE TRABAJO**
  - Manejo de hojas: Cambiar nombre, Copiar, Mover, Insertar, Eliminar, Ocultar y Edición simultánea de hojas.
  - Manejo de ventanas
- **ARCHIVOS**
  - Libro nuevo
  - Guardar, Guardar con contraseña
  - Guardar en la nube



C&amp;H

C &amp; H Asociados, S.L.

- Abrir e Imprimir
- Hoja de Cálculo
- Uso de Celdas
- Uso de operaciones básicas
- Administración de las 4 operaciones básicas
- Uso de fórmulas aritméticas
- Prioridad en el uso de operaciones
- Uso de variables
- Uso de comandos
- Conclusión: Gracias a un entrenamiento adecuado podremos sacar el mejor provecho en el manejo de datos y uso de comandos, para agilizar la obtención de resultados.

### Bibliografía.

Magnus Adielsson, Richard Barnes, Peter Kupfer, Iain Roberts, Jean Hollis Weber, Hoja de Cálculo, Google. 2005

OpenOffice Calc a tu alcance. Antonio Roldan Martínez, <http://hojamat.es/publicaciones/open1.pdf>

Aprender y divertirse con hojas de cálculo: <http://hojamat.es/>

Web en español no oficial: <http://wiki.open-office.es/Calc>

Simulaciones. Estadística para todos:

[http://www.estadisticaparatodos.es/software/excel\\_simulacion.html](http://www.estadisticaparatodos.es/software/excel_simulacion.html)

Economía: <http://economia-excel.blogspot.com/>

Aplicaciones a la docencia: <http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/55/cd/index.htm>

Macros: <http://wiki.services.openoffice.org/w/images/b/ba/0312CG-CalcMacros.pdf>

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de comprensión.</li> <li>• Ejercicios prácticos de Hojas de Cálculo</li> <li>• Ensayo y error de cálculos y diagramas.</li> <li>• Conocimiento de comandos.</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Cañón</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones (rojo, azul, verde, rosa, negro)</li> <li>• Hojas blancas.</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en las dinámicas y en plenaria.</li> <li>• Prueba de logro</li> <li>• Evaluación de producto final</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas grupales</li> <li>• Reflexiones en plenaria del grupo</li> <li>• Verificación de la comprensión de la problemáticas.</li> <li>• Exposiciones por parte del participante</li> </ul>



<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Licenciatura en Ciencias de la Computación. Experto en mantenimiento Preventivo y Correctivo de Computadoras, Manejo de Redes, instalación de software institucional, sistemas operativos, programas institucionales, Soporte de Software a usuarios (Windows XP, Vista, 7. Microsoft Office 2000, - 2003 y 2007). Experto en Soporte técnico a Pymes sobre Software Punto de Venta. Instalación y configuración de Software. Manejo y conocimiento Básico de SAP. Integración del Punto de Venta con SAP. Instalación y configuración de Factura Electrónica en Punto de Venta. Manejo de Bases de Datos SQL Server (Respaldos, Restauración, Migración). Instalación y configuración de Impresoras. Experto en Validar y Revisar los Cuestionarios que entregaban para Captura INEGI. Acomodar y entregar cuestionarios al Area de Cap tura. Jefe de Validadores en cargados de revisar la información de los cuestionarios. Manejo del Sistema SIVAC (Sistema de Verificación, Avance y Cobertura). Utilización de Productos Cartográficos (Croquis, Plano, Mapa). Manejo del Marco Geoestadístico Nacional. Manejo de PDA. Manejo del Sistema Administrador Universal. Utilización del Sistema de captación de información por Internet. Instalación del Sistema de Captura. Instalación del sistema de los censos económicos 2009. Concedor de Pruebas de Microsoft Office: word, excel y power point, Access. Soporte de diseño: Corel Draw, DreamWeaver, Photoshop, Autocad. Lenguajes de programación: HTML, Java, C,C. Manejador de base de datos: SqlServer. Internet. SAP Nivel básico. Lotus Notes.</p>
---	--

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida:</b>	48
<b>Nombre del curso:</b>	FÓRMULAS Y FUNCIONES DE EXCEL
<b>Unidad de medida:</b>	CURSO
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	30
<b>Personas a quien se dirige:</b>	A todo el personal técnico-operativo y personal de estructura, se requiere demostrar conocimientos equivalentes al curso Introducción e internet con WINDOWS
<b>Duración:</b>	20 HORAS
<b>Objetivo:</b>	La y el participante utilizarán las herramientas básicas del manejador de bases de datos Excel, por medio de asistentes, para el manejo automatizado de la información, utilizando fórmulas y funciones que agilicen su trabajo de oficina.

### TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

- 1) DESARROLLO DE FÓRMULAS
  - Tipos de datos
  - Introducción de datos
  - Manejo de rangos
  - Valores (operandos): Constantes y Referencias (absolutas, relativas y mixtas)
  - Operadores: Tipos de operadores y Prioridad
  - Vínculos entre hojas de cálculo y libros de trabajo
  - Valores de error
  - Errores más comunes en fórmulas
- 2) EL ENTORNO DE TRABAJO
  - Biblioteca de funciones
  - Estructura general de una función
  - Argumentos
  - Funciones de uso común: Matemáticas, Estadísticas, Lógicas, De fecha y hora y Texto.
  - Funciones especializadas: Trigonométricas, Financieras, Información, Bases de datos y Búsqueda y referencia.



C & H  
Comercios y Asesorías

Funciones de búsqueda

Funciones lógicas

Funciones de fecha y hora

Funciones de información

Funciones estadísticas

Funciones matemáticas y trigonométricas

Funciones financieras

Funciones de base de datos

Fórmulas. Operadores aritméticos

Fórmulas de Excel

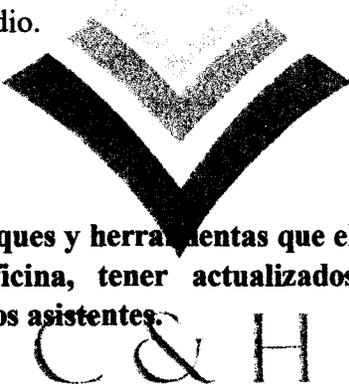
Partes de una fórmula: Suma, Promedio.

Máxima y mínima

Porcentajes

**Conclusión de todo el Manual**

**Analizar los diferentes enfoques y herramientas que el programa Excel nos brinda para facilitar las tareas de oficina, tener actualizados los datos y automatizada la información con ayuda de los asistentes.**



**Bibliografía**

**"Microsoft Excel 2010 - Desarrollo de soluciones" McGraw-Hill**

Software de excel. Información sobre fórmulas y funciones del programa Excel-

**"Programación con Microsoft Excel 2000 - Macros y Visual Basic para aplicaciones" Reed Jacobson, McGraw-Hill**

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de comprensión</li> <li>• Ejercicio creativo descriptivo</li> <li>• Audiovisuales</li> <li>• Debates</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Proyector</li> </ul>



<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones varios colores</li> <li>• Láminas blancas y de colores</li> <li>• Hojas de rotafolio y Vídeos</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación diagnóstica</li> <li>• Evaluación formativa</li> <li>• Evaluación sumaria</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas individuales y grupales</li> <li>• Exposiciones por parte del participante</li> </ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Licenciatura en Ciencias de la Computación. Experto en mantenimiento Preventivo y Correctivo de Computadoras, Manejo de Redes, instalación de software institucional, sistemas operativos, programación institucional, soporte de Software a usuarios (Windows, Vista, Microsoft Office 2000, - 2003 y 2007). Experto en Soporte técnico a Pymes sobre Software Punto de Venta. Instalación y configuración de Software. Manejo y conocimiento Básico de SAP. Integración del Punto de Venta con SAP. Instalación y configuración de Factura Electrónica en Punto de Venta. Manejo de Bases de Datos SQL Server (Respaldo, Restauración, Migración). Instalación y configuración de Impresoras. Experto en Validar y Revisar los Cuestionarios que entregaban para Captura INEGI. Acomodar y entregar cuestionarios al Area de Captura. Jefe de Validadores en cargados de revisar la información de los cuestionarios. Manejo del Sistema SIVAC (Sistema de Verificación, Avance y Cobertura). Utilización de Productos Cartográficos (Croquis, Plano, Mapa). Manejo del Marco Geoestadístico Nacional. Manejo de PDA. Manejo del Sistema Administrador Universal. Utilización del Sistema de captación de Información vía Internet. Instalación del Sistema de Captura. Instalación del sistema de los censos económicos 2009. Conocedor de Programas de Microsoft Office: word, excel y power point, Access. Software de diseño: Corel Draw, DreamWeaver, Photoshop, Autocad. Lenguajes de programación: HTML, Java, C,C. Manejador de base de datos: SqlServer. Internet. SAP Nivel básico. Lotus Notes.</p>



C &amp; H

CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida:</b>	49
<b>Nombre del curso:</b>	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
<b>Unidad de medida:</b>	CURSO
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	30
<b>Personas a quien se dirige:</b>	Personal que realiza funciones contables administrativas
<b>Duración:</b>	20 HORAS
<b>Objetivo:</b>	La y el participante comprenderá y reafirmará conocimientos sobre las reformas fiscales gubernamentales para aplicarlas a la práctica diaria y perfeccionamiento del servicio público, con el sustento legal actualizado.

### TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

✓ Índice

1. Ley General de Contabilidad de Gubernamental
2. Antecedentes de la LGCG.
3. Introducción de la LGCG.
4. Sistema de Contabilidad Gubernamental.
5. Información Financiera y Cuenta Pública.
6. Transparencia.
7. Sanciones.

✓ Objetivo General

- ✓ La Contabilidad Gubernamental es una rama de la Teoría General de la Contabilidad que se aplica a las organizaciones gubernamentales, cuya actividad está regulada por un marco constitucional, una base legal y normas técnicas que la caracterizan y la hacen distinta a la que rige para las entidades del sector privado. Entre las principales diferencias conceptuales, normativas y técnicas de la contabilidad gubernamental y de



## la contabilidad del sector privado

✓ Conclusión de todo el Manual

### Bibliografía

1 La Ley General de Contabilidad Gubernamental: Su impacto y Trascendencia para la Administración Pública Mexicana. <http://www.deloitte.com.mx/agrc/images/armonizacion.pdf>

2 MORENO Rodríguez, Rodrigo. La Administración Pública Federal en México. Archivo PDF. Localizado en <http://www.bibliojuridica.org/libros/2/714/8.pdf>

3 Ibídem

4 CASTRO Vázquez, Raúl. Contabilidad Gubernamental Federal, Estatal, Municipal. IMCP, julio 1997. P-8

5 Información obtenida en la página web:

[http://catarina.udlap.mx/u\\_dl\\_a/tales/documentos/lri/flores\\_g\\_al/capitulo1.pdf](http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lri/flores_g_al/capitulo1.pdf)

6 CASTRO Vázquez, Raúl. Contabilidad Gubernamental Federal, Estatal, Municipal. IMCP, julio 1997. pág.21.

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de comprensión</li> <li>• Ejercicio creativo descriptivo</li> <li>• Audiovisuales</li> <li>• Debates</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Proyector</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones varios colores</li> <li>• Láminas blancas y de colores</li> <li>• Hojas de rotafolio</li> <li>• Vídeos</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación diagnóstica</li> <li>• Evaluación formativa</li> <li>• Evaluación sumaria</li> </ul>



<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas individuales y grupales</li> <li>• Exposiciones por parte del participante</li> </ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<p>Maestra en Derecho Fiscal, Especialidad den Contribuciones, Licenciatura en Contaduría Pública. Llevando contabilidades de diversos regímenes fiscales, así como proyectos para el sector agrícola, así como trámites de solicitud de pensi Manejo del. Departamento de cobranza, reportes de pago, facturación,ventas, ingresos y egresos (pago a proveedores, y nomina, reportes de personal). Registros contables, inventarios, captura en el programa COI, trámites ante HACIENDA, pagos vía Internet, trámites de IMSS (altas, bajas y modificaciones de los trabajadores, cálculo de la prima de riesgo de trabajo, todo lo relacionado con esta dependencia ocupando el programa correspondiente para cada cosa), pago ante la dependencia de Finanzas, cálculo de impuestos, y el área de Recursos humanos llevando el control del personal, su expedientes, su incapacidades, cálculo de nóminas y todo lo relacionado al IMSS. Cortes de Caja., dispersión de nóminas, cálculo de aguinaldo, cálculo de nómina, cálculos de impuestos, trámite de tarjetas con el banco para los trabajadores. Calidad, revisión de la producción. Contabilidad tramites de Hacienda, I. M. S. S, Finanzas, captura de información, cálculo de Impuestos, etc. CERTIFICACIONES en Reformas Fiscales. Discrepancia Fiscal y Lavado de Dinero. Reformas Fiscales 2013 y Resolución Miscelánea Fiscal. Impacto Fiscal y en Seguridad Social de la Reforma Laboral. Cierre Anual Contable y Fiscal. Resolución Miscelánea Fiscal. Taller de cálculo y Presentación del IETU. Reformas al Código Fiscal, ISR, IVA. Declaración Anual Personas Físicas a través del programa DECLARASAT. Estrategias para que el Contador Público afronte y aproveche las reformas al Código 2004 .Obligaciones fiscales de los Retenedores. Iniciación a la actividad exportadora. (Tehuacán Puebla).</p>



## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida:</b>	50
<b>Nombre del curso:</b>	Reformas Fiscales
<b>Unidad de medida:</b>	CURSO
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	30
<b>Personas a quien se dirige:</b>	Todo el personal que atiende asuntos jurídicos dentro de la Institución
<b>Duración:</b>	20 HORAS
<b>Objetivo:</b>	Proporcionar a las y los participantes los conocimientos necesarios para tomar las mejores decisiones en el marco legal, haciendo un esquema claro de los puntos finos de las Reformas Fiscales de la última década y la normatividad que aplica en la actualidad, para mejor orientación y atención de la ciudadanía.

### TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

✓ Introducción.

REFORMAS FISCALES

PRINCIPALES REFORMAS

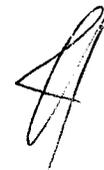
ARTICULOS APLICABLES A ENTIDADES DE GOBIERNO

✓ Bibliografía

- 1.- Aizega Zubillaga, Joxe Mari. La utilización extrafiscal de los tributos y los principios de justicia tributaria.
- 2.-Alvarado Esquivel, miguel de Jesus. El concepto de ingreso en la ley de impuesto sobre la renta
- 3.-Arrijo Vizcaino, Adolfo. Derecho de Fiscal. Editorial Themis
- 4.-Benvenuto, Griziotti. Principio de Política, Instituto Editorial Reuz. Madrid



5.-Calvo Nicolau, Enrique, Tratado ISR tomo 1 editorial Themis. México	
6.-DE la Garza Sergio Francisco. Derecho Financiero Mexicano, Editorial Porrúa, México	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de comprensión</li> <li>• Ejercicios prácticos</li> <li>• Audiovisuales</li> <li>• Debates</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Proyector</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones varios colores</li> <li>• Láminas blancas y de colores</li> <li>• Hojas de rotafolio</li> <li>• Vídeos</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación diagnóstica</li> <li>• Evaluación formativa</li> <li>• Evaluación sumativa</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas individuales y grupales</li> <li>• Exposiciones por parte del participante</li> </ul>
<b>Perfil de la persona instructora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Maestría en Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Experto en Derecho Parlamentario. Formación para gente del Ministerio Público Federal. Abogado, Notario y Actuario.</li> </ul>



C &amp; H

Consultores Asociados

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la Empresa:</b>	CONSULTORES ASOCIADOS CORTES Y H S.C.
<b>No. de partida:</b>	52
<b>Nombre del curso:</b>	CONTRATO COLECTIVO Y REGLAMENTOS
<b>Unidad de medida:</b>	CURSO
<b>Cantidad:</b>	1
<b>No. de participantes:</b>	30
<b>Personas a quien se dirige:</b>	Todo el personal operativo dentro de la Institución
<b>Duración:</b>	20 HORAS
<b>Objetivo:</b>	Proporcionar a las y los participantes los conocimientos necesarios para su propia defensa laboral y los medios legales adecuados para obtener el mayor beneficio de su actividad laboral al interior del INVI.

### TEMARIO GENERAL A DESARROLLAR

- 1 -Importancia de las comisiones mixtas y la estructura de sus reglamentos.
- 2- Contrato colectivo de trabajo y el reglamento interior.
- 3- El escalafón en el astinvi.
- 4.- Identificación de propuestas de modificación en materia de escalafón.
- 5- La capacitación y su armonización con el escalafón.
- 6.- Identificación de propuestas de modificación en materia de capacitación.
- 7.- La seguridad e higiene en el trabajo.
- 8- Identificación de propuestas de modificación para seguridad e higiene.
- 9- Articulación de propuestas en los diferentes ordenamientos

#### Conclusión de todo el Manual

Analizar brevemente la situación de algunos de los programas y proyectos y mediante las técnicas y el conocimiento adecuado poder contribuir a mejorarlos en tiempos, eficiencia y eficacia.

✓ Bibliografía

**Fundamentos del contrato colectivo.**

ALONSO OLEA, Manuel y CASAS BAAMONDE, M<sup>a</sup> Emilia: "Derecho del Trabajo", Ed.: Thomson- Aranzadi, última edición.



ALONSO-OLEA GARCÍA, Belén Y SUÁREZ FERNÁNDEZ, Alejandro: "Derecho de la Seguridad Social" Unidad Didáctica de la UNED, última edición.

SUÁREZ GONZÁLEZ, Fernando: "Derecho del Trabajo. Los conflictos laborales y su solución", Unidad Didáctica de la UNED, última edición.

Como bibliografía complementaria a los manuales de apoyo se recomienda la siguiente en sus últimas ediciones,:

FERNÁNDEZ MARCOS, Leodegario: "Derecho individual del trabajo" Unidad Didáctica de la UNED.

MONTOYA MELGAR, Alfredo: "Derecho del Trabajo", Ed.: Tecnos.

PALOMEQUE LÓPEZ, Manuel Carlos: "Derecho del Trabajo", Ed.: Tirant lo blanch

<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lecturas comprensión</li> <li>• Ejercicios prácticos</li> <li>• Audiovisual</li> <li>• Debates</li> </ul>
<b>Material a utilizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lap top</li> <li>• Proyector</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Plumones varios colores</li> <li>• Láminas blancas y de colores</li> <li>• Hojas de rotafolio</li> <li>• Vídeos</li> </ul>
<b>Forma de evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación diagnóstica</li> <li>• Evaluación formativa</li> <li>• Evaluación sumaria</li> </ul>
<b>Metodología a emplear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas expositivas por parte del instructor</li> <li>• Dinámicas individuales y grupales</li> <li>• Exposiciones por parte del participante</li> </ul>



<p><b>Perfil de la persona instructora</b></p>	<p>➤ <b>Maestría en Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Experto en Derecho Parlamentario. Formación para gente del Ministerio Público Federal. Abogado, Notario y Actuario.</b></p>
--	---



*[Handwritten signature in an oval]*