

CARÁTULA DE ESPECIFICACIONES

	Área	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
	Documento(s):	Contratos 2021-38-90M-00000017, 2021-38-90M-00000019, 2021-38-90M-00000020, 2021-38-90M-00000021, 2021-38-90M-00000022, DAS/AAS/005/2021, DRMSG/SRM/C-046/2021, DRMSG/SRM/C-047/2021, DRMSG/SRM/C-048/2021, DRMSG/SRM/C-049/2021, DRMSG/SRM/C-050/2021, DRMSG/SRM/C-064/2021, DRMSG/SRM/C-065/2021, DRMSG/SRM/C-066/2021, DRMSG/SRM/C-067/2021, DRMSG/SRM/C-068/2021, DRMSG/SRM/C-069/2021, DRMSG/SRM/C-070/2021, DRMSG/SRM/C-071/2021, DRMSG/SRM/C-072/2021, DRMSG/SRM/C-073/2021, DRMSG/SRM/C-074/2021, DRMSG/SRM/C-075/2021, DRMSG/SRM/C-076/2021, DRMSG/SRM/C-077/2021, DRMSG/SRM/C-078/2021, DRMSG/SRM/C-079/2021, DRMSG/SRM/C-080/2021, DRMSG/SRM/C-081/2021, DRMSG/SRM/C-082/2021, DRMSG/SRM/C-083/2021, DRMSG/SRM/C-084/2021, DRMSG/SRM/C-086/2021, DRMSG/SRM/C-087/2021, DRMSG/SRM/C-088/2021, DRMSG/SRM/C-089/2021, DRMSG/SRM/C-090/2021, DRMSG/SRM/C-091/2021, DRMSG/SRM/C-092/2021, DRMSG/SRM/C-093/2021, DRMSG/SRM/C-094/2021, DRMSG/SRM/C-101/2021, DRMSG/SRM/C-102/2021, DRMSG/SRM/C-103/2021, DRMSG/SRM/C-104/2021, DRMSG/SRM/C-105/2021, DRMSG/SRM/C-106/2021, DRMSG/SRM/C-107/2021, DRMSG/SRM/C-108/2021, DRMSG/SRM/C-109/2021, DRMSG/SRM/C-110/2021, DRMSG/SRM/C-111/2021, DRMSG/SRM/C-112/2021, DRMSG/SRM/C-113/2021, DRMSG/SRM/C-114/2021, DRMSG/SRM/C-115/2021, DRMSG/SRM/C-116/2021, DRMSG/SRM/C-117/2021, DRMSG/SRM/C-118/2021, DRMSG/SRM/C-119/2021 y DRMSG/SRM/C-120/2021 Formalizados, comprendidos en el Cuarto Trimestre del 2021.
	Clasificación:	Confidencial
	Parte(s) o sección(es) que se suprimen	RFC y Números de Serie de Personas Físicas que firman el contrato, Cuenta CLABE Bancaria, Banco, Nombre y Firma diferentes al Representante Legal que firma el contrato, Domicilio, Telefono, Foto y Curp de personas físicas.
	Fundamento legal y motivo(s):	Fundamento: Artículos 116 Cap. III párrafo primero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 113 Cap. III fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Cap. VI Artículo 38 fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas. Motivo(s): Se trata de datos personales para cuya difusión se requiere el consentimiento de los titulares. Así como de información confidencial relacionada con patrimonio de una persona moral.

Firma del titular del área y de quien clasifica:	 Mtra. Deisy Jazmín Herrera Romero Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales (Con fundamento en el Cap. VIII Artículos 50 al 55 de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas) 
Fecha y número de sesión del Comité de Transparencia del INAI en la que se aprobó la versión pública:	11a. Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2022, iniciada el 25 de febrero y cerrada el 08 de abril de 2022.

CONTRATO CERRADO CON NÚMERO DE CONTROL INTERNO DRMSG/SRM/C-089/2021 PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CURSOS DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2021 PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C. PARTIDA 1. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C. , REPRESENTADA POR DIMPNA GISELA MORALES GONZALEZ , EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE UNIDAD O EQUIVALENTE), EN ADELANTE "EL CIDE" Y, POR LA OTRA, RENDIMIENTO DE PERSONAS SC , EN LO SUCESIVO "**EL PROVEEDOR**", REPRESENTADA POR VERÓNICA GÓMEZ MALDONADO, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADORA ÚNICA, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- Que el procedimiento de Adjudicación Directa Electrónica Nacional No. AA-03890M001-E55-2021 y Código de Expediente 2332825 para el "CAPACITACIÓN DE CURSOS DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2021 PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.", cuenta con 3 partidas, mismas que se adjudicaron de manera independiente.

2.- Que mediante el oficio de notificación de adjudicación de fecha 06 de octubre de 2021, se adjudicó la partida número 1 correspondiente al servicio de TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES a "**EL PROVEEDOR**".

DECLARACIONES

1. "**EL CIDE**" declara que:

1.1. Que es una entidad asimilada a una empresa de participación estatal mayoritaria de conformidad con lo previsto en el artículo 46 último párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y por ella está contemplada de esta manera en la Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal; asimismo es un Centro Público de Investigación de conformidad con la Ley de Ciencia y Tecnología; así como una Asociación Civil constituida conforme a las leyes mexicanas, ante la fe del Notario Público número 6 del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México, Lic. Fausto Rico Álvarez, de conformidad a lo dispuesto en el testimonio de la escritura pública número 42,956, de fecha 25 de noviembre de 1974, cuyo objeto es producir y difundir conocimiento sobre aspectos medulares de la realidad social y contemporánea y contribuir al desarrollo del país, a través de un núcleo especializado de programas de docencia y vinculación de alta calidad, prioridad e impacto.

1.2. Conforme a lo dispuesto por el instrumento notarial número 79,257 de fecha 24 de febrero de 2020, otorgado ante la Fe del Notario Público número 181 de la Ciudad de México, Lic. Miguel Soberón Mainero, la C. DIMPNA GISELA MORALES GONZALEZ , en su carácter de TITULAR DE UNIDAD O EQUIVALENTE , con R.F.C [REDACTED] , es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

1.3. De conformidad con el numeral 23 inciso n del Manual de Organización de "EL CIDE" suscribe el presente instrumento la C. JOANNA HELENA PRIETO SILLER , en su carácter de DIRECCIÓN DE ÁREA , con R.F.C [REDACTED] , facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de "EL PROVEEDOR" para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

1.4. De conformidad con el numeral 27 incisos d, m y n del Manual de Organización de "EL CIDE". suscribe el presente instrumento la C. DEISY JAZMÍN HERRERA ROMERO , en su carácter de DIRECCIÓN DE ÁREA , R.F.C [REDACTED] facultada para coordinar los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con la mismas que requieran las áreas administrativas y académicas del Centro, verificando que se cumplan con las formalidades establecidas en las disposiciones jurídicas para la realización de los mismos.

1.5. La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de ADJUDICACIÓN DIRECTA y medio ELECTRÓNICO de carácter NACIONAL , realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos ARTÍCULO 26 FRACCIÓN III , ARTÍCULO 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", y los correlativos de su Reglamento.

Cuando la proposición ganadora haya sido presentada en forma conjunta por varias personas, se estará a lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de la "LAASSP"

1.6. "EL CIDE" cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del reporte general de suficiencia presupuestaria número DRF/ 185 /2021 con folio de autorización DRF/ 185 /2021 , de fecha 06 de agosto de 2021, emitido por la Directora de Recursos Financieros.

1.7. Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes N° CID74112584A

1.8. Tiene establecido su domicilio en Carretera México-Toluca número 3655, Colonia Lomas de Santa Fe, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01210, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

2. "EL PROVEEDOR" declara que:

2.1. Es una persona MORAL legalmente constituida mediante escritura pública número 12,303 de fecha 7 de diciembre de 2016, otorgada ante la fe del Notario Público número 124 del Estado de México, Lic. Juan Alberto Martínez Amigon RENDIMIENTO DE PERSONAS SC , cuyo objeto social es, entre otros, SERVICIOS EDUCATIVOS

2.2. La C. VERÓNICA GÓMEZ MALDONADO, en su carácter de administradora única, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos del mismo, lo cual acredita mediante escritura pública número 12,303 de fecha 7 de diciembre de 2016, otorgada ante la fe del Notario Público número 124 del Estado de México, Lic. Juan Alberto Martínez Amigon, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.

2.3. Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

2.4. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas lo cual se constató por el Órgano Interno de Control en "EL CIDE", en concordancia con los artículos 50, fracción II de la "LAASSP" y 88, fracción I de su Reglamento; así como que "EL PROVEEDOR" no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 y penúltimo y antepenúltimo párrafos del artículo 60 de la "LAASSP".

2.5. Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

2.6. Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes RPE161207693

2.7. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social; lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.

2.8. Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en PASEO DEL OTOÑO 100 DEPTO 210 , FRACCIONAMIENTO LA FLORIDA, NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, C.P. 53160

3. De "LAS PARTES":

3.1. Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "EL CIDE " la prestación del servicio de CAPACITACIÓN DE CURSOS DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2021 PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C. PARTIDA 1. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES , al amparo del procedimiento de contratación señalado en el punto I.5 de las declaraciones de este instrumento jurídico.

SEGUNDA. DE LOS MONTOS Y PRECIOS

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

Clave control interno	Clave CUCoP	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total antes de imp.	Precio con impuestos
-----------------------	-------------	-------------	------------------	----------	-----------------	----------------------------	----------------------

1	SERVICIOS PARA CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS	CAPACITACIÓN DE CURSOS DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2021 PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C., PARTIDA 1. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	32 - SERVICIOS	1	\$53,400.00	\$53,400.00	\$61,944.00
						SUBTOTAL	\$53,400.00
						IMPUESTOS	\$8,544.00
						TOTAL	\$61,944.00

El monto total del mismo es por la cantidad de \$53,400.00 (CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) en moneda nacional antes de impuestos y \$61,944.00 (SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) en moneda nacional después de impuestos.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo **"EL PROVEEDOR"** todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de CAPACITACIÓN DE CURSOS DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2021 PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C. PARTIDA 1. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES , por lo que **"EL PROVEEDOR"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO (ODCS y RICG)

"EL CIDE" se obliga a pagar a **"EL PROVEEDOR"** la cantidad señalada en la cláusula segunda de este instrumento jurídico, en moneda nacional, en un plazo máximo de 20 días naturales siguientes, a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica por **"EL CIDE"**, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3; a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la recepción de los bienes y del CFDI o factura electrónica, esto considerando que no existan aclaraciones al importe o a los bienes facturados, para lo cual es necesario que el CFDI o factura electrónica que se presente reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los bienes entregados y los precios unitarios; asimismo, deberá acompañarse con la documentación completa y debidamente

requisitada.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presenten errores, el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente el CFDI o factura electrónica corregido.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la "LAASSP".

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada al área requirente de "EL CIDE" la factura correspondiente, caso con el IVA desglosado, verificando que su factura cumpla con los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el IVA cuando aplique.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los bienes o prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3,

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, "EL PROVEEDOR" deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y para tal efecto proporciona la CLABE [REDACTED], del banco [REDACTED] a nombre de "EL PROVEEDOR, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, debiendo anexar:

1. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:

1.1. Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal);

1.2. Registro Federal de Contribuyentes;

1.3. Domicilio fiscal: calle, N° exterior, N° interior, colonia, código postal, alcaldía y entidad federativa;

1.4. Nombre(s) del(los) banco(s); y

1.5. Número de la cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.

2. Copia de estado de cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

El pago de los bienes entregados o prestación de los servicios o arrendamiento recibidos, quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales.

En caso de pago en moneda extranjera, indicar la fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo.

El pago será efectuado mediante transferencia bancaria a la cuenta que "EL PROVEEDOR" proporcione.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51 párrafo tercero, de la "LAASSP".

CUARTA. VIGENCIA

El contrato comprenderá una vigencia considerada a partir de 07/10/2021 y hasta el 30/12/2021 sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

QUINTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"**LAS PARTES**" están de acuerdo en que por necesidades de "**EL CIDE**" podrá ampliarse el suministro de los bienes, prestación del servicio o arrendamiento objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 52 de la "**LAASSP**", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio del Contrato Principal. Asimismo, con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la "**LAASSP**", "**EL PROVEEDOR**" deberá entregar las modificaciones respectivas de las garantías, señaladas en la CLÁUSULA SÉPTIMA de este contrato.

Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a "**EL CIDE**", se podrá modificar el presente instrumento jurídico, la fecha o el plazo para la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento. En dicho supuesto, se deberá formalizar el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a "**EL CIDE**", no se requerirá de la solicitud de "**EL PROVEEDOR**".

SEXTA. GARANTÍAS DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO Y ANTICIPOS

"**EL PROVEEDOR**" se obliga a otorgar a "**EL CIDE**", las siguientes garantías:

El otorgamiento de anticipos, deberá garantizarse en los términos del artículo 48 de la "**LAASSP**" y primer párrafo del artículo 81 de su Reglamento. Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de anticipos se realice de manera electrónica

La póliza de garantía de anticipo será devuelta a "**EL PROVEEDOR**" una vez que el "**EL CIDE**" entregue a "**EL PROVEEDOR**", autorización por escrito de que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas en el presente contrato, para lo cual "**EL PROVEEDOR**", deberá solicitar por escrito a "**EL CIDE**" una vez concluida la verificación de cumplimiento o terminación del contrato la liberación de la fianza a efecto de que "**EL PROVEEDOR**" pueda solicitar a la afianzadora la cancelación o liberación de la fianza.

En caso de que "**EL CIDE**" requiera hacer efectivo un importe parcial de la póliza de garantía de fianza de anticipo, "**EL PROVEEDOR**" se obliga a presentar a "**EL CIDE**" otra póliza nueva de fianza o un endoso a la misma, amparando el importe restante de la obligación total requerida.

SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48 fracción II, y 49 fracción I, de la "**LAASSP**", 85 fracción III, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, e otorgará una fianza en favor del CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C. 70 de su Reglamento, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, "**EL PROVEEDOR**" se obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C. , por un importe equivalente al 10.0% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a "**EL CIDE**", a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de cumplimiento se realice de manera electrónica.

La fianza deberá presentarse en el domicilio señalado en la declaración 1.8 en la cual deberá indicar los siguientes requisitos:

1. Expedirse a favor de la CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C. y señalar su domicilio;
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra;
3. La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y anexos respectivo), así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
4. La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas;
5. El señalamiento de la denominación o nombre de **"EL PROVEEDOR"** y de la institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes;
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, y continuará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos garantizados;
7. La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento;
8. La indicación de que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que **"EL CIDE"** otorgue el documento en el que se señale la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, la liquidación debida;
9. Para efectos de la garantía señalada en esta cláusula, se deberá considerar la indivisibilidad de ésta, por lo que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto total de la garantía de cumplimiento;
10. Para acreditar a la institución afianzadora el incumplimiento de la obligación garantizada, tendrá que cumplirse con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015; y
11. El momento de inicio de la fianza y, en su caso, su vigencia.

Considerando los requisitos anteriores, dentro de la fianza, se deberán incluir las declaraciones siguientes en forma expresa:

1. "Esta garantía estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato.
2. "La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.";
3. "La cancelación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de **"EL CIDE"**.";
- y 4. "La afianzadora acepta expresamente tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de **"EL CIDE"** para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas."

De no cumplir con dicha entrega, **"EL CIDE"** podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la **"LAASSP"**.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y de ninguna manera impedirá que **"EL**

CIDE" reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"EL CIDE"** dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

"EL PROVEEDOR" acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier otro tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que se interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

El trámite de liberación de garantía, se realizará inmediato a que se extienda la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de **"EL CIDE"**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la **"LAASSP"**.

Considerando que la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, cuando aplique se haya previsto un plazo menor a diez días naturales, se exceptúa el cumplimiento de la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la **"LAASSP"**, en concordancia con lo señalado en el tercer párrafo del artículo 86 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Para este caso, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del veinte por ciento del monto de los bienes entregados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"

1. Entregar los bienes y prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares específicos conforme a lo requerido en el presente contrato y anexos respectivos, para el caso de arrendamiento conceder el uso y goce de los bienes, expresando que se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento, mismos que serán instalados y puestos en operación.
2. Para el caso de arrendamiento correrá bajo su cargo los costos de flete, transporte, seguro y de cualquier otro derecho que se genere, hasta el lugar de entrega de los bienes, así como el costo de su traslado de regreso al término del contrato.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el contrato respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
4. En bienes de procedencia extranjera, asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen.
5. Asumir su responsabilidad ante cualquier situación que pudiera generarse con motivo del presente contrato.
6. No difundir a terceros sin autorización expresa de **"EL CIDE"** la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar. 7. Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

NOVENA. OBLIGACIONES DE "EL CIDE"

1. Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** lleve a cabo en los términos convenidos.
2. Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento.
3. Extender a **"EL PROVEEDOR"**, en caso de que lo requiera, por conducto del Administrador del Contrato, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público

para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

DÉCIMA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO

La entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento. será conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "EL CIDE" en el ANEXO TÉCNICO elaborado por el mismo y solicitado a "EL PROVEEDOR".

La entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, se realizará en los domicilios señalados en el ANEXO TÉCNICO elaborado por el mismo y solicitado a "EL PROVEEDOR".

DÉCIMA PRIMERA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la "EL CIDE"

DÉCIMA SEGUNDA. SEGUROS

Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente;

DÉCIMA TERCERA. TRANSPORTE

"EL PROVEEDOR" se obliga a efectuar el transporte de los bienes objeto del presente contrato, o en su caso los insumos necesarios para la prestación del servicio o arrendamiento, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones referidas en el ANEXO TÉCNICO elaborado por "EL CIDE" y solicitado a "EL PROVEEDOR".

DÉCIMA CUARTA. DEVOLUCIÓN.

"EL CIDE" procederá a la devolución del total de las entregas de los bienes a "EL PROVEEDOR", cuando con posterioridad a la entrega de los bienes corregidos, se detecte que existen defectos, o cuando éstos no hayan sido repuestos. "EL PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se generen.

DÉCIMA QUINTA. CALIDAD

"EL PROVEEDOR" deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para proporcionar los bienes o la prestación de los servicios o arrendamiento requeridos, a fin de garantizar que el objeto de este contrato sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de "EL CIDE" y con estricto apego a lo establecido en las cláusulas del presente instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

"EL CIDE" no estará obligada a recibir los bienes o aceptación de los servicios o arrendamiento cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

DÉCIMA SEXTA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

"EL PROVEEDOR" queda obligado ante "EL CIDE" a responder de los defectos y vicios ocultos derivados de las obligaciones del presente contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, y/o en la legislación aplicable en la materia.

Para los efectos de la presente cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos que existan en los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, que los hagan impropios para los usos a que se le destine o que disminuyan de tal modo este uso, que de haberlo conocido **"EL CIDE"** no lo hubiere adquirido o los hubiere adquirido a un precio menor.

DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD

"EL PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a **"EL CIDE"**, con motivo de las obligaciones pactadas, o bien por los defectos o vicios ocultos en los bienes entregados o prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la **"LAASSP"**.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la adquisición de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PROVEEDOR"**, mismos que no serán repercutidos a **"EL CIDE"**.

"EL CIDE" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al IVA, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL CIDE"** deslindando a ésta de toda responsabilidad.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

"EL PROVEEDOR" asume la responsabilidad total en caso de que, al suministrar los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, infrinja patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, por lo que, se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"EL CIDE"** o a terceros.

En tal virtud, **"EL PROVEEDOR"** manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor ni en la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de **"EL CIDE"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta será la de dar aviso en el domicilio previsto en el apartado de Declaraciones de este instrumento a **"EL PROVEEDOR"**, para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a **"EL CIDE"** de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

En caso de que **"EL CIDE"** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD

"LAS PARTES" están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento jurídico, así como toda aquella información que **"EL CIDE"** entregue a **"EL PROVEEDOR"** tendrá el carácter de confidencial, por lo que este se compromete, de forma directa o a través de interpósita persona, a no proporcionarla o divulgarla por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio a terceros, inclusive después de la terminación de este contrato.

La información contenida en el presente contrato es pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione "LA **"EL CIDE"** a **"EL PROVEEDOR"** para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos de los artículos 116 y 113, respectivamente, de los citados ordenamientos jurídicos, por lo que **"EL PROVEEDOR"** se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por **"EL CIDE"** con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos de este instrumento.

"EL PROVEEDOR" se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados con el presente contrato específico; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos objeto del presente instrumento, toda vez que son propiedad de **"EL CIDE"**.

Cuando de las causas descritas en las cláusulas de RESCISIÓN y TERMINACIÓN ANTICIPADA, del presente contrato, concluya la vigencia del mismo, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los bienes establecidos en este instrumento legal.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, **"EL PROVEEDOR"** tiene conocimiento en que **"EL CIDE"** podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en la **"LAASSP"** y su Reglamento, así como presentar las denuncias correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo, Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Federal y demás normatividad aplicable.

De igual forma, **"EL PROVEEDOR"** se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicarán en caso de incumplir con lo dispuesto en esta cláusula, por lo que, en su caso, se obliga a notificar a **"EL CIDE"** cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo a **"EL CIDE"** de cualquier proceso legal.

"EL PROVEEDOR" se obliga a poner en conocimiento de **"EL CIDE"** cualquier hecho o circunstancia que en razón de los bienes prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** no podrá, con motivo del suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento que realice a **"EL CIDE"**, utilizar la información a que tenga acceso, para asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS O ARRENDAMIENTO

"EL CIDE" designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato al C. JOANNA HELENA PRIETO SILLER, en su carácter de DIRECCIÓN DE ÁREA, O QUIEN EN SU PUESTO DESEMPEÑE, con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento del mismo, por lo que indicará a **"EL PROVEEDOR"** las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la entrega de los bienes o prestación de los servicios o de su personal.

Asimismo, **"EL CIDE"** sólo aceptará los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento materia del presente contrato y autorizará el pago de los mismos previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el presente contrato y sus correspondientes anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

Los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento serán recibidos previa revisión del administrador del contrato; la inspección de los bienes consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en su caso en los anexos respectivos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

En tal virtud, **"EL PROVEEDOR"** manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, no se tendrán por aceptados por parte de **"EL CIDE"**.

"EL CIDE", a través administrador del contrato o a través del personal que para tal efecto designe, podrá rechazar los bienes si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este contrato y en su Anexo técnico, obligándose **"EL PROVEEDOR"** en este supuesto a entregarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para **"EL CIDE"**

VIGÉSIMA TERCERA. DEDUCCIONES

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, **"EL CIDE"** por conducto del administrador del contrato aplicará una deducción del 1.0% conforme a lo siguiente:

"EL CIDE" con fundamento en el artículo 66, fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que establece que no se pagarán al proveedor aquellos servicios prestados de forma parcial o deficiente y 97 del Reglamento de la "LAASSP" ; "EL CIDE" aplicará una deducción a "EL PROVEEDOR" DEL 1% (UNO POR CIENTO) respecto del valor del bien o servicio que "EL PROVEEDOR" haya entregado parcial o deficientemente.

"EL PROVEEDOR" deberá entregar los servicios en los plazos establecidos en el ANEXO TÉCNICO elaborado por "EL CIDE" y solicitado a "EL PROVEEDOR". La falta de entrega será causa de sanción conforme a la normatividad establecida.

Lo anterior, en el entendido de que se cumpla con el objeto de este contrato de forma inmediata, conforme a lo acordado. En caso contrario, **"EL CIDE"** podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por **"EL CIDE"**.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el IVA.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de **"EL CIDE"**.

Cuando el monto total de aplicación de deducciones alcance el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión.

VIGÉSIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** presente atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para la adquisición de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, **"EL CIDE"**, por conducto del administrador del contrato podrá aplicar una pena convencional equivalente al 1.0% conforme a lo siguiente:

Conforme a lo dispuesto por los artículos 53, 45 fracción XIX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a lo señalado en el artículo 95 del Reglamento de la "LAASSP", el proveedor queda obligado a pagar por concepto de pena convencional, la cantidad equivalente al 1 % (uno por ciento) por día natural de atraso respecto del valor del bien, de acuerdo con la fecha pactada para el tiempo de la entrega de los bienes y hasta el cumplimiento a entera satisfacción de "EL CIDE" de la obligación.

El pago de la penalización será en la caja de "EL CIDE" en un horario de 9:30 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes

Por lo anterior, el pago de la adquisición o prestación de los servicios o arrendamiento quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del mismo, en los términos del artículo 54 de la **"LAASSP"**.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la **"LAASSP"** establezca.

Esta pena convencional no descarta que **"EL CIDE"** en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato, considerando la gravedad de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de **"EL CIDE"**.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto total de las obligaciones garantizadas.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a **"EL CIDE"** por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato.

La notificación y cálculo de la pena convencional, corresponde al administrador o el supervisor del contrato de **"EL CIDE"**.

VIGÉSIMA QUINTA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Cuando **"EL PROVEEDOR"** incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a éste, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a **"EL CIDE"**, o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del presente contrato o durante la vigencia del mismo, por determinación de la Secretaría de la Función Pública, se podrá hacer acreedor a las sanciones establecidas en la **"LAASSP"**, en los términos de los artículos 59, 60 y 61 de dicho ordenamiento legal y 109 al 115 de su Reglamento.

VIGÉSIMA SEXTA. SANCIONES APLICABLES Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

"EL CIDE", de conformidad con lo establecido en los artículos 53, 53 Bis, 54 y 54 Bis de la **"LAASSP"**, y 86 segundo párrafo, 95 al 100 y 102 de su Reglamento, aplicará sanciones, o en su caso, llevará a cabo la cancelación de partidas total o parcialmente o la rescisión administrativa del contrato.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL

"**EL PROVEEDOR**" reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupe con motivo del suministro objeto de este contrato, así como el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. Asimismo, "**EL PROVEEDOR**" conviene en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de "**EL CIDE**", en relación con el suministro materia de este contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA. EXCLUSIÓN LABORAL

"**LAS PARTES**" convienen en que "**EL CIDE**" no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con "**EL PROVEEDOR**" ni con los elementos que éste utilice para el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni como un sustituto. En particular el personal se entenderá relacionado exclusivamente con la o las personas que lo emplearon y por ende cada una de ellas asumirá su responsabilidad por dicho concepto.

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, "**EL PROVEEDOR**" exime expresamente a "**EL CIDE**" de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse; sin embargo, si "**EL CIDE**" tuviera que realizar alguna erogación por alguno de los conceptos que anteceden, "**EL PROVEEDOR**" se obliga a realizar el reembolso e indemnización correspondiente.

Por lo anterior, "**LAS PARTES**" reconocen expresamente en este acto que "**EL CIDE**" no tiene nexo laboral alguno con "**EL PROVEEDOR**", por lo que éste último libera a "**EL CIDE**" de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer cualquiera de sus trabajadores durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellos, así como de cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada de la entrega de los bienes o prestación de los servicios materia de este contrato.

VIGÉSIMA NOVENA. SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO.

Cuando en la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, se presente caso fortuito o de fuerza mayor, "**EL CIDE**" bajo su responsabilidad, podrá de resultar aplicable conforme a la normatividad en la materia, suspender el suministro de los bienes o la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente recibidos por "**EL CIDE**".

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "**EL CIDE**", a solicitud escrita de "**EL PROVEEDOR**", cubrirá los gastos no recuperables, durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual "**EL PROVEEDOR**" deberá presentar dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes de la notificación del término de la suspensión, la factura y documentación de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

"**EL CIDE**" pagará los gastos no recuperables, en moneda nacional (pesos mexicanos), dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la presentación de la solicitud debidamente fundada y documentada de "**EL PROVEEDOR**", así como del CFDI o factura electrónica respectiva y documentación soporte.

En caso de que "**EL PROVEEDOR**" no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso.

El plazo de suspensión será fijado por "**EL CIDE**", a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del presente contrato, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

TRIGÉSIMA. RESCISIÓN

"EL CIDE" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

1. Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;
2. Si incurre en negligencia en el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato, sin justificación para "EL CIDE";
3. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
4. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de "EL CIDE";
5. Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento del presente contrato o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones de "EL CIDE";
6. Si no suministra los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
7. Si no proporciona a "EL CIDE" o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los bienes objeto o prestación de los servicios o arrendamiento del presente contrato;
8. Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "EL CIDE";
9. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
10. Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;
11. Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
12. Si la suma de las penas convencionales excede el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o de las deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este instrumento jurídico;
13. Si "EL PROVEEDOR" no suministra los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por "EL CIDE" conforme a las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
14. Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de "EL CIDE" en los términos de lo dispuesto en la cláusula DÉCIMA NOVENA del presente instrumento jurídico;
15. Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;
16. Cuando "EL PROVEEDOR" y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de "EL CIDE", durante el suministro de los bienes, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;
17. Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que "EL PROVEEDOR" incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de "EL CIDE" en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la entrega de los bienes objeto o prestación de los servicios del presente contrato; y
18. En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la "LAASSP" y su Reglamento.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, "EL CIDE" comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término "EL CIDE", en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho "EL PROVEEDOR", determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a "EL PROVEEDOR" dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "EL CIDE" por concepto del contrato hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación **"EL CIDE"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se entregaran los bienes o prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"EL CIDE"** de que continúa vigente la necesidad de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL CIDE" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"EL CIDE"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, **"EL CIDE"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"** otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **"LAASSP"**.

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, **"EL CIDE"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51 párrafo cuarto, de la **"LAASSP"**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL CIDE"**.

"EL PROVEEDOR" será responsable por los daños y perjuicios que le cause a **"EL CIDE"**.

TRIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

"EL CIDE" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL CIDE"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de una resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo que bastará sea comunicado a **"EL PROVEEDOR"** con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho. En este caso, **"EL CIDE"** a solicitud escrita de **"EL PROVEEDOR"** cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. DISCREPANCIAS

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la solicitud de cotización, la propuesta económica de **"EL PROVEEDOR"** y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la solicitud de cotización respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 fracción IV, del Reglamento de la **"LAASSP"**.

TRIGÉSIMA TERCERA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento y al Decreto por el que se establecen las acciones

administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2016.

La solicitud de conciliación se presentará mediante escrito, el cual contendrá los requisitos contenidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, además, hará referencia al número de contrato, al servidor público encargado de su administración, objeto, vigencia y monto del contrato, señalando, en su caso, sobre la existencia de convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de los instrumentos consensuales debidamente suscritos.

TRIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIOS

"**LAS PARTES**" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

TRIGÉSIMA QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

"**LAS PARTES**" se obligan a sujetarse estrictamente para el suministro de bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; al Código Civil Federal; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRIGÉSIMA SEXTA. JURISDICCIÓN

"**LAS PARTES**" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

En esta parte se formaliza el documento suscribiéndolo, señalando en forma clara el lugar y la fecha en que se suscribe, el nombre, cargo y firma de las partes y representantes, tiene relación con lo establecido en el proemio, en las declaraciones en los puntos I.2 y II.2.

Las facultades de los servidores públicos comúnmente se enuncian o describen en la normatividad interna de cada dependencia o entidad como puede ser, estatuto orgánico, reglamento interno, manual de organización, manual de procedimientos, POBALINES, entre otros.

Por lo anteriormente expuesto, tanto "**EL CIDE**" como "**EL PROVEEDOR**", declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

POR:

"EL CIDE"

NOMBRE	CARGO	R.F.C
DIMPNA GISELA MORALES GONZALEZ	TITULAR DE UNIDAD O EQUIVALENTE	
JOANNA HELENA PRIETO SILLER	DIRECCIÓN DE ÁREA	
DEISY JAZMÍN HERRERA ROMERO	DIRECCIÓN DE ÁREA	

POR:
"EL PROVEEDOR"

NOMBRE	R.F.C
RENDIMIENTO DE PERSONAS SC	RPE161207693

Contrato: 2021-A-A-NAC-A-C-38-90M-00003620

358aa0dd5215e65ccfd6bc6426242c3ded159f4b09038c6563cbd552dfae083e1beec17ba1fa10c1e3c467cb365d7bead8abb5d4cc901cfbb61a1728

Firmante: DEISY JAZMIN HERRERA ROMERO
RFC: ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■

Número de Serie: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Fecha de Firma: 16/11/2021 12:14

[illegible]

H8TcBgbIbqj7i5tr1wFbLgpbP4KEf70KW41be533cbPN5Q9AlBs2Q7Kqtq4d+E1hs6qqE1a1i1Jz5x7f+Bxu6Sggqk6vfY18mr1d11UEtqbC4fh8wqc3Et69VCPh/j5Sa85cMD81ptZp0ScPz2NupKXuokq2Lzxe
sjmf1b687wZpmTD89pCYKbX9otJJuQsc8p4b2Q7QJLAjAdR0hfC38RFUm4UD97yFHU037EmaYIantqxov1F81LCibgGCNCNM8dgwXznNgTz/ohMvpu81YjyfnGFSDT5HU1HGTr3ec+Xy7r2tOUKXdK9xquR17
qQW5kGDnJ28Y2MtoGvo01A==

Firmante: JOANNA HELENA PRIETO SILLER
RFC: ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■

Número de Serie: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Fecha de Firma: 16/11/2021 12:23

[illegible]

PZwF+Jt6hY00YhIRt4Ugc0dFa+sLm2wv6TD09+e+tSRcUUhVAbBkYbcGU0vT3giS+TPYQsFVKIFAD/+hbfG2dZuchhhkVAVYgVtYrE Igu9VW8ZeHeninHgUm2Pa1AchZfQrIHewx6+S6702shfPrCeYmCcsJkwN1V9JNC51wdwkhRILf4ERN6SyyJqAaeubui16dDM2Qnx4ppQ85E202aAfPYCPJzQrARXbVns1D4y7uqsrTjw1fJqMDxL16fghSI/aZ5fzmCvZ7zPjuYQxAK/gYTgqq/KLxbCFK1eS6bZ7G1vrDSgw6xJg/8kb2wMcNoqeYlKJ3L5024EfJA0Twy

Firmante: DIMPNA GISELA MORALES GONZALEZ
RFC: [REDACTED]

Número de Serie: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Fecha de Firma: 18/11/2021 12:57

[illegible]

Firma:



ANEXO I



ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CURSOS DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2021 PARA EL PERSONAL DEL CIDE, A.C.

Naucalpan, Estado de México a 1 de octubre de 2021

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
PRESENTE

I. ÁREA REQUERENTE:

Dirección de Recursos Humanos.

II. ÁREA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO:

Dirección de Recursos Humanos.

III. OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Dar cumplimiento al Programa Anual de Capacitación 2020-2021 del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. y otorgar a los trabajadores las acciones de capacitación para el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el desempeño de sus actividades.

IV. PARTIDA PRESUPUESTARIA

Para cubrir las erogaciones derivadas de la presente solicitud, se cuenta con disponibilidad presupuestal en gasto corriente en la partida 33401.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las acciones de capacitación establecidas en el Programa Anual de Capacitación 2020-2021 deberán cumplir con las siguientes características:

- PARTIDA 1: Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

SUBPARTIDA A	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	UNIDAD DE MEDIDA	MODALIDAD	CANTIDAD	PARTICIPANTES POR CURSO	DURACIÓN (HORAS POR CURSO)
1.1	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Tablas dinámicas	Curso	En línea	1	25	12



1.2	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Excel básico	Curso	En línea	2	25	20
1.3	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Word	Curso	En línea	1	25	20

• **PARTIDA 2: Desarrollo Humano y Profesional**

SUBPARTIDA A	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	UNIDAD DE MEDIDA	MODALIDAD	CANTIDAD	PARTICIPANTES POR CURSO	DURACIÓN (HORAS POR CURSO)
2.1	Desarrollo Humano y Profesional	Manejo del Estrés Laboral	Curso	En línea	3	30	6

• **PARTIDA 3: Habilidades Directivas**

SUBPARTIDA A	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	UNIDAD DE MEDIDA	MODALIDAD	CANTIDAD	PARTICIPANTES POR CURSO	DURACIÓN (HORAS POR CURSO)
3.1	Habilidades Directivas	Trabajo en equipo, equipos de trabajo a distancia	Curso	En línea	1	30	6
3.2	Habilidades Directivas	Administración del tiempo	Curso	En línea	1	30	6
3.3	Habilidades Directivas	Planeación estratégica y gestión directiva	Curso	En línea	1	30	6



3.4	Habilidades Directivas	Administración de proyectos	Curso	En línea	1	25	20
-----	------------------------	-----------------------------	-------	----------	---	----	----

Rendimiento de Personas S.C. cumplirá con los siguientes temarios:

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 1.1.

Objetivo General: Proveer de cursos de capacitación e información que permitan que las y los servidores públicos desarrollen competencias para el uso eficiente de herramientas tecnológicas que fortalezcan el trabajo en equipo, de forma presencial y a distancia.

CURSO “TABLAS DINÁMICAS”

Objetivo: La y el Servidor Público utilizará adecuadamente las diversas herramientas de Datos que proporciona Excel, tales como: Funciones de Bases de Datos, Ordenamientos, Filtros, Subtotales y por supuesto Tablas Dinámicas; todo para un manejo eficiente, rápido y con calidad de la información.

1. Herramientas de bases de datos

- Formularios
- Ordenamiento
- Subtotales
- Filtros
- Filtros avanzados

Objetivo Particular: La/el Servidor Público mejorará sus habilidades para clasificar la información de hojas de cálculo en Excel con una mínima inversión de tiempo y esfuerzo por medio de la manipulación de filtros en tablas de Excel. facilitando el trabajo con gran cantidad de datos.

2. Funciones de base de datos

- Funciones de bases de datos
- BDSUMA
- BDCONTAR
- BDCONTARA
- BDMAX
- BDMIN
- BDPRODUCTO
- BDPROMEDIO
- Funciones de búsqueda
- BUSCARV
- BUSCARH



- Funciones de información
- ESERROR
- SI.ERROR

Objetivo Particular: La/el Servidor Público aprenderá a utilizar las funciones para la creación, modificación y depuración de los datos dentro de una database en Excel. Esto mediante operaciones matemáticas que se cumplen de manera automática según las especificaciones del usuario y la sintaxis de cada función introducida.

3. Consolidación de información

- Consolidación por posición
- Consolidar con vínculos
- Consolidación por rótulos
- Consolidación por categorías
- Consolidación con referencias 3-D

Objetivo Particular: La/el Servidor Público aprenderá como combinar los valores de varios rangos de celdas por medios de la herramienta de consolidación para resumir los resultados de datos en diferentes hojas de cálculo e informar de ellos.

4. Tablas dinámicas

- Insertar tablas dinámicas
- Sobre una base de datos de Excel
- Sobre una base de datos de otro libro de Excel
- Crear una tabla dinámica a partir de otra
- Sobre una fuente de datos externa: desde Access, desde la Web, desde archivos de texto, desde otras fuentes y conexiones de bases de datos
- Consolidación en tabla dinámica con datos ubicados en múltiples hojas de cálculo
- Opciones de tablas dinámicas
- Filtrar datos en una tabla dinámica
- Configuración de campo de valor: cambiar funciones de resumen, mostrar valores, aplicar formato de número
- Actualizar tablas dinámicas
- Mostrar páginas de filtro de informes
- Obtener el detalle de un dato en la tabla dinámica
- Fórmulas en tablas dinámicas
- Creación de fórmulas con campos calculados
- Orden de resolución
- Crear lista de fórmulas
- Importar datos dinámicos

Objetivo: La/el Servidor Público aprenderá una manera colaborativa de condensar rápidamente los datos, utilizando tablas dinámicas para analizar y mostrar los datos numéricos en detalle y contestar preguntas imprevistas sobre los datos



5. Fuente de datos externa

- Tabla dinámica ejecutada sobre una base de datos compacta, almacenada en otro libro de Excel
- Ejecución de una tabla dinámica con fuente de datos ubicada en distintas hojas de otro libro
- Creación de una tabla paso a paso
- Filtrado de tabla ejecutada
- Detalles de la fuente de datos externa a ejecutar
- Ejecución de una tabla dinámica empleando una base de datos de Access
- Empleo de Microsoft Query
- Ejecución paso a paso mediante una imagen de pantalla

Objetivo Particular: La/el Servidor Público creará tablas dinámicas ejecutándolas desde una fuente externa.

6. Tablas y gráficos dinámicos

- Insertar gráfico dinámico
- Filtrar datos en un gráfico dinámico
- Configuración de campo de valor
- Cambiar funciones de resumen
- Mostrar valores como...
- Aplicar formato de número

Objetivo Particular: La/el Servidor Público aprenderá a organizar y ordenar datos específicos de los libros y hojas de cálculo. Esta ofrece una representación gráfico de los datos de una Tabla dinámica.

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 1.2

CURSO "EXCEL BÁSICO"

Objetivo: La/el Servidor Público entenderá cómo funciona y lo emplearán, generando hojas de cálculo con un nivel básico de aplicación, que les permitirán escalar su dominio, mediante cursos más complejos y de mayor alcance.

1. Entorno de trabajo de Excel

- ¿Qué es Excel?
- Barra de Herramientas de Acceso Rápido
- La Cinta de Opciones
- Operaciones básicas de manejo del entorno: desplazamiento en la hoja y en el libro de trabajo, métodos de edición, selección de rangos y hoja, mover y copiar información, insertar filas, insertar columnas, eliminar filas, eliminar columnas, ocultar filas y columnas, mostrar filas y columnas, cambiar anchura de columnas
- Manejo de Archivos: abrir un libro, cerrar un libro, archivo nuevo, guardar un libro de trabajo, guardar como, guardar un archivo en una versión anterior, cambiar el formato de archivo predeterminado para guardar libros, agregar el comando



- Guardar como a la Barra de herramientas de acceso rápido

Objetivo Particular: La/el Servidor Público será capaz de iniciar Excel, reconocer la interfaz y elementos de Excel, guardar y cerrar libros de trabajo.

2. Tipos de datos en Excel

- Características de los tipos de datos
- Etiquetas
- Constantes
- Valores
- Fechas y Horas
- Fórmulas y Funciones

Objetivo Particular: La/el Servidor Público conocerá los tipos de datos que podemos ingresar en cada una de las celdas de Excel.

3. Manejo de series

- Importancia del manejo correcto de series
- Series numéricas
- Series con fechas
- Series de texto

Objetivo Particular: La/el Servidor Público aprenderá a ahorrar tiempo en la introducción de datos en los que se sigue una secuencia lógica de datos ya sean numéricos como cronológicos utilizando las llamadas series de datos.

4. Manejo del libro de trabajo

- Introducción
- Renombrar hojas
- Mover y copiar hojas en un libro y entre libros
- Insertar y eliminar hojas
- Ocultar y mostrar hojas
- Ocultar y mostrar el libro de trabajo
- Trabajo en grupo de hojas
- Visualizar más de una hoja de un libro al mismo tiempo
- Visualizar varios libros al mismo tiempo

Objetivo Particular: La/el Servidor Público trabajara con libros de Excel, así como a gestionar etiquetas de hojas.



5. Preparación de fórmulas

- Componente de una fórmula
- Tipos de operadores
- Operadores matemáticos
- Jerarquía de operadores aritméticos
- Referencias relativas
- Referencias absolutas
- Referencias mixtas

Objetivo Particular: La/el Servidor Público será capaz de crear fórmulas y aprenderá a realizar la elección de tipos de referencia adecuados (referencias relativas, referencias absolutas, o referencias mixtas) permitirá, generalmente, reutilizar unas mismas fórmulas en diferentes celdas.

6. Formatos a hojas de cálculo

- Introducción
- Formatos de fuente
- Dar formato al texto y a los caracteres individuales
- Cambiar el color del texto
- Aplicar o quitar el sombreado de celdas
- Formatos de alineación
- Formatos de celda
- Aplicar o quitar bordes de celda en una hoja de cálculo
- Girar texto y bordes
- Aplicar un autoformato a un rango o una lista
- Crear y aplicar un estilo
- Copiar formatos de una celda o un rango a otro
- Extender automáticamente formatos
- Formatos de número
- Formatos de fecha
- Crear un formato personalizado

Objetivo Particular: La/el Servidor Público aprenderá a aplicar formato a los datos

7. Ordenamiento y filtros de información

- Introducción.
- Ordenar información
- Ordenar de A a Z
- Ordenar de Z a A
- Orden personalizado
- Uso de filtros: filtrar texto, filtrar números, filtrar fechas u horas, filtrar por números superiores o inferiores, filtrar por encima del promedio de números o por debajo, filtrar por vacías y por no vacías, filtrar por color de celda, color de fuente o conjunto de iconos, borrar un filtro, uso de la función Subtotales con filtros

Objetivo Particular: La/el Servidor Público aprenderá a ordenar los datos y mejorará sus habilidades para clasificar la información de hojas de cálculo en Excel con una mínima inversión de tiempo y esfuerzo por medio de la manipulación de filtros en tablas de Excel.



8. Funciones integradas básicas

- Introducción al manejo de funciones
- Función Suma
- Función Promedio
- Función Contar
- Función Contara
- Función Max
- Función Min
- Función Sumar.Si
- Función Contar.Si
- Función Promedio.Si

Objetivo Particular: La/el Servidor Público será capaz de insertar funciones.

9. Creación de gráficos en Excel

- Crear gráficas en Excel
- Gráficos en Excel
- Tipos de gráficos disponibles
- Crear un gráfico
- Crear un gráfico en un solo paso
- Crear una gráfica circular
- Modificar un gráfico
- Mover un gráfico (misma hoja)
- Mover de ubicación un gráfico (diferentes hojas)
- Cambiar el tamaño de un gráfico
- Vista preliminar e impresión de gráfico
- Modificar títulos y etiquetas de datos
- Modificar ejes, líneas de la cuadrícula y leyenda
- Trabajar con series de datos
- Dar formato a gráficos
- Cambiar relleno, color y estilo de bordes
- Cambiar fuentes y formato de números
- Dar formato a ejes y líneas de división
- Dar formato a series de datos y a opciones de área del gráfico
- Pictogramas
- Manejo de impresión

Objetivo Particular: La/el Servidor Público será capaz de crear y modificar un gráfico.

10. Manejo de impresión

- Antes de imprimir
- Orientación de página y márgenes
- Imprimir título
- Ajustar la impresión
- Imprimir una hoja de cálculo o libro de forma completa o parcial
- Imprimir varias hojas de cálculo a la vez
- Imprimir varios libros de forma simultánea
- Imprimir una tabla de Excel
- Imprimir un libro en un archivo
- Establecer una o varias áreas de impresión



- Agregar celdas a un área de impresión existente
- Borrar un área de impresión

Objetivo Particular: La/el Servidor Público conocerá el proceso de Impresión de la hoja de cálculo.

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 1.3

CURSO “WORD”

Objetivo: La/el Servidor Público adquirirá todos los conocimientos para crear, editar, dar formato, editar documentos, insertar objetos e imprimir dichos documentos, así como el manejo de herramientas intermedias de control y secciones en Word.

1.- Elementos esenciales de Word

- Abrir un documento existente
- Utilizar el zoom
- Imprimir un documento de forma rápida
- Guardar y cerrar un documento
- Cambiar las vistas de documentos
- Utilizar los comandos Mostrar u Ocultar
- Combinaciones de teclas para navegar
- Seleccionar, reemplazar y eliminar texto

Objetivo Particular: La/el Servidor Público identificara los elementos que integran la interfaz de Microsoft Word, para su ubicación al elaborar un documento.

2. Características básicas de los documentos

- Comenzar una carta de negocios
- Formatear utilizando estilos rápidos
- Establecer propiedades estándar
- Asignar palabras clave
- Crear e imprimir un sobre y una etiqueta

Objetivo Particular: La/el Servidor Público conocerá las características básicas de los documentos.

3. Formato de caracteres

- Cambiar fuentes y tamaño de fuente
- Aplicar atributos de caracteres especiales
- Cambiar mayúsculas y minúsculas
- Resaltar textos, utilizar copiar formato
- Utilizar el botón borrar formato
- Aplicar un estilo, establecer sangrías, cambiar la alineación
- Crear una lista con viñetas y numerada
- Sombrear o poner borde a un párrafo
- Establecer tabulaciones sobre la regla



- Mostrar los caracteres no imprimibles
- Borrar tabulaciones y formatos

Objetivo Particular: La/el Servidor Público será capaz de utilizar la herramienta que incluye herramientas que nos permiten cambiar características del texto (tipo, tamaño, color, etc.)

4. Trabajar con plantillas

- Localizar una plantilla instalada en su PC
- Encontrar plantillas en Internet
- Crear una carta de negocios a partir de una plantilla
- Crear un memorando a partir de una plantilla
- Agregar una portada
- Modificar una plantilla existente
- Crear una plantilla nueva

Objetivo Particular: La/el Servidor Público aprenderá a utilizar documentos con un formato definido para documentos que se crean frecuentemente trabajando con plantillas

5. Administrar el flujo de texto

- Activar el control de líneas viudas y huérfanas, conservar líneas juntas
- Conservar dos párrafos en la misma página
- Forzar un párrafo al inicio de la página
- Insertar un salto de sección
- Insertar y eliminar un salto de página manual
- Crear, formatear columnas y cambiar anchos

Objetivo Particular: La/el Servidor Público aprenderá a utilizar la herramienta flujo de texto para definir cómo va a fluir el texto dentro del área de texto (la zona delimitada por los márgenes establecidos para la página) y entre una página y la que le sigue o precede.

6. Formato de párrafos

- Establecer el interlineado de los párrafos
- Establecer el espacio alrededor del párrafo

Objetivo Particular: La/el Servidor Público conocerá las características de formato de un párrafo, seleccionarlo y modificar las características.

7. Formato de documentos

- Insertar un color de página
- Asignar números de página
- Insertar encabezados y pies de página



- Agregar una marca de agua
- Insertar un borde de página
- Agregar contenido a un encabezado o a un pie de página, establecer márgenes

Objetivo Particular: La/el Servidor Público aprenderá a incluir todos los elementos de formato del documento para lograr una apariencia profesional.

8. Corrección de texto

- Idioma
- Ortografía y gramática
- Sinónimos
- Guiones
- Contar palabras
- Autocorrección

Objetivo Particular: La/el Servidor Público aprenderá a utilizar las herramientas de ortografía y gramática.

9. Fundamentos de la edición

- Utilizar bloques de creación incorporados
- Insertar un campo de elementos rápidos
- Crear sus propios bloques de creación
- Encontrar y reemplazar un texto en un documento, utilizar el comando Ir a

Objetivo Particular: La/el Servidor Público aprenderá a organizar los elementos de forma que permitan determinar cómo los usa un usuario por medio de inserción de bloques de creación personalizado.

10. Crear tablas y listas

- Insertar una tabla arrastrando el Mouse
- Dibujar una tabla, insertar una tabla rápida
- Insertar una tabla rápida
- Activar o desactivar las opciones del estilo de una tabla, cambiar tamaño de fila o columna
- Mover una fila o una columna
- Establecer la alineación horizontal de una tabla, crear una fila encabezado
- Cambiar la posición y dirección del texto
- Ordenar el contenido de una tabla y una lista

Objetivo Particular: La/el Servidor Público aprenderá a crear, modificar una tabla. convertir de texto en tablas, conversión de tablas en texto, aplicación de estilos.

11. Agregar imágenes y formas

- Insertar una imagen desde un archivo
- Utilizar gráficos SmartArt, insertar formas
- Crear un diagrama de flujo



- Agregar texto a una forma, aplicar estilos rápidos a una imagen, ajustar el brillo, contraste y color de una imagen
- Colocar texto alrededor de una imagen

Objetivo Particular: La/el Servidor Público aprenderá a mejorar un libro ya definido incluyendo elementos gráficos como: Imágenes desde un archivo, imágenes prediseñadas, formas, SmartArt y capturas.

12. Hacer el texto gráficamente interesante

- Insertar y modificar WordArt, cambiar la forma de Wordart, insertar y formatear un cuadro de texto
- Crear una letra capital, crear una cita
- Vincular cuadros de texto

Objetivo Particular: La/el Servidor Público aprenderá a insertar y modificar elementos gráficos.

13. Crear una tabla de contenido y un índice

- Crear y formatear una tabla de contenido
- Agregar texto seleccionado a una tabla de contenido
- Actualizar una tabla de contenido
- Marcar una entrada para un índice
- Crear una entrada y una referencia cruzada
- Crear, formatear y actualizar un índice

Objetivo Particular: La/el Servidor Público creará tablas de contenido que le permitirá indicar la localización de los capítulos, de los títulos, de las ilustraciones, de las tablas... de un documento o de un libro.

14. Trabajar con títulos

- Agregar títulos a una ilustración
- Agregar títulos a una ecuación
- Agregar títulos a una tabla
- Editar y eliminar títulos
- Insertar una tabla de ilustraciones
- Eliminar una tabla de ilustraciones

Objetivo Particular: La/el Servidor Público aprenderá a trabajar con títulos para diseñar una tabla de contenidos e ilustraciones.

15. Agregar citas, fuentes y bibliografía

- Insertar una cita y crear una fuente
- Aplicar un estilo de referencia a una cita
- Modificar una cita y una fuente
- Crear, actualizar y eliminar una bibliografía

Objetivo Particular: La/el Servidor Público incorporará herramientas sencillas para la administración e inserción de citas bibliográficas.



16. Proteger y compartir documentos

- Proteger un documento
- Utilizar el inspector de documentos
- Insertar, modificar y eliminar un comentario
- Ver comentarios en línea y como globos
- Utilizar el Panel de revisión
- Mostrar las marcas de revisión
- Activar o desactivar el control de cambios
- Insertar y eliminar marcas de revisión
- Aceptar y rechazar los cambios de otro usuario
- Establecer las opciones para el control de cambios
- Comparar y combinar dos versiones de un documento
- Combinar los cambios hechos por autores diferentes
- Establecer los permisos para un documento
- Establecer una contraseña de acceso para un documento
- Utilizar una firma para autenticar un documento
- Insertar una línea para una firma digital

Objetivo Particular: La/el Servidor Público aprenderá a crear restricciones respecto a quien puede abrir y utilizar los datos del libro.

17. Combinar correspondencia

- Especificar el documento principal
- Seleccionar destinatarios
- Utilizar una lista existente
- Crear origen de datos desde Word
- Seleccionar contactos desde Outlook
- Agregar campos al origen de datos
- Eliminar campos en el origen de datos
- Insertar campos de combinaciones en un documento
- Presentación preliminar de los datos combinados
- Combinar en un documento nuevo
- Ordenar registros a combinar

Objetivo Particular: La/el Servidor Público aprenderá a utilizar una herramienta que permite a los usuarios generar una lista de datos de contacto e insertar la información en un documento con la finalidad de generar una carta personalizada para cada miembro de la lista.

18. Impresión

- Presentación preliminar
- Impresión de documentos

Objetivo Particular:: La/el Servidor Público conocerá el proceso de Impresión de un documentos de Word.



TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 2.1

Objetivo General: Proveer de cursos de capacitación para que las y los servidores públicos desarrollen la formación del sentido de lo humano para posibilitar en el estudiante el desarrollo de actitudes positivas hacia el entorno y el contexto; y potenciar las habilidades de pensamiento orientadas a la promoción de sí, del grupo y de aquellas comunidades objeto del ejercicio profesional.

CURSO “MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL”

Objetivo: El/la Servidor Público Identificará cómo aumentar la capacidad individual para manejar y controlar el estrés, el sentimiento de frustración o situaciones de presión y adaptación al cambio, sin perder la efectividad.

1. ¿Qué es el estrés?

- Concepto
- Fases del estrés
- Tipos de estrés: Eustrés y Distrés

Objetivo particular: El/la Servidor Público reconocerá la definición, fases y tipos de estrés que afectan la conducta humana para ubicar la forma en que el cerebro, la mente y el cuerpo responden ante las demandas del entorno.

2. Factores y consecuencias del estrés:

- Factores personales, familiares y laborales
- Consecuencias personales y laborales

Objetivo particular: El/la Servidor Público reconocerá los principales factores detonadores del estrés para identificar las consecuencias que éste puede causar en el desarrollo personal y laboral.

3. Prevención del estrés laboral:

- ¿Qué acciones me ayudan a prevenir y reducir el estrés?

Objetivo particular: El/la Servidor Público reconocerá distintas formas y técnicas de manejo del estrés para aplicar en la vida familiar social y laboral.

4. Síndrome de Burnout:

- Definición
- Consecuencias: alteraciones psicosomáticas

Objetivo particular: El/la Servidor Público reconocerá las características, rasgos y síntomas del estrés crónico o Burnout para identificar la forma en que afecta la salud de las personas y la efectividad en el trabajo.



5. Tratamientos:

- Diagnóstico
- Tratamiento farmacológico, métodos cognitivos y terapias de relajación

Objetivo particular: El/la Servidor Público identificará los aspectos, etapas y mecanismos del diagnóstico del síndrome de Burnout así como los tipos de tratamiento existentes para manejar y controlar el estrés.

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 3.1.

Objetivo General: Proveer de Cursos a Los/las Servidores Públicos para desarrollar los conocimientos, las habilidades y las actitudes necesarias para el adecuado desempeño de las funciones directivas encomendadas a las personas responsables de las áreas funcionales sustantivas del CIDE.

CURSO “TRABAJO EN EQUIPO, EQUIPOS DE TRABAJO A DISTANCIA”

Objetivo: El/la Servidor Público en este curso aprender a promover la “autogestión”. impulsando el trabajo en equipo dentro de la fuerza laboral del, formaran dinámicas naturales y el grupo aprenderá a resolver problemas, delegar tareas y ayudarse mutuamente en el sitio.

1. Liderazgo y trabajo en equipo:

- Tipos de liderazgo y cómo estos influyen en el equipo

Objetivo particular: El/la Servidor Público reconocerá distintos estilos de liderazgo para comparar cuáles son los que promueven de mejor manera el trabajo en equipo.

2. Fundamentos de un equipo de trabajo

Objetivo particular: El/la Servidor Público reconocerá los fundamentos del trabajo en equipo para identificar las mejores formas de relación e interacción entre sus miembros

3. Tipos de equipo de trabajo. Propósitos

Objetivo particular: El/la Servidor Público reconocerá distintos tipos de equipos de trabajo para identificar cómo alcanzar los objetivos organizacionales en distintas situaciones.



4. Cómo desarrollar y dirigir equipos eficaces:

- Motivación
- Claves para construir un Equipo de Alto Desempeño

5. El trabajo en equipo: ventajas y desventajas

Objetivo particular: El/la Servidor Público reconocerá las ventajas y desventajas del trabajo en equipo para identificar cómo diseñar estrategias eficientes de trabajo.

6. Empowerment. Roles dentro del equipo de trabajo

Objetivo particular: El/la Servidor Público reconocerá la importancia de empoderar a los miembros de su equipo de trabajo para apoyar su desarrollo y lograr los resultados y metas organizacionales esperadas.

7. Tipos de comunicación:

- Comunicación verbal.
- Comunicación no verbal.
- Plataformas virtuales.

Objetivo particular: El/la Servidor Público diferenciará los distintos tipos y medios de comunicación para apoyar el trabajo en equipo y el logro de resultados organizacionales.

8. Manejo de conflictos en los equipos de trabajo:

- Caso práctico.

Objetivo particular: El/la Servidor Público analizará un caso práctico sobre el manejo de un conflicto en un equipo de trabajo para resolver problemas con sus colaboradores en la implementación de proyectos o actividades laborales.

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 3.2

CURSO “ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO”

Objetivo: El/la Servidor Público aprenderá a elevar la productividad de las áreas laborales, toda vez que los participantes adquirirán las técnicas habilidades necesarias para administrar de una manera efectiva su tiempo, haciendo énfasis en la autoresponsabilidad, compromiso y toma de conciencia que su tiempo es su vida y depende del uso que hagan de este recurso, el grado de satisfacción personal por los resultados y logro de metas y objetivos personales, profesionales y laborales.

1. ¿Qué es la Administración del tiempo?

- El poder del tiempo

Objetivo Particular: El /la Servidor(a) Publico (a) será capaz de conocer os conceptos fundamentales sobre la administración del tiempo.



2. Establecimiento de prioridades:

- Ejercicio práctico

Objetivo Particular: El /la Servidor(a) Público (a) será capaz de conocer y aplicar las prioridades en la planeación del tiempo.

3. La Pirámide de Productividad:

- Cómo se estructura

Objetivo Particular: El /la Servidor(a) Público (a) será capaz de comprender y reflexionar sobre la pirámide de la productividad.

4. Los ladrones de tiempo:

- Cómo puedo bloquearlos

Objetivo Particular: El /la Servidor(a) Público (a) será capaz de conocer los desperdiciadores del tiempo y las técnicas para bloquearlos.

5. ¿Cómo controlar la postergación de las tareas pendientes?

- Consejos para evitar la procrastinación

Objetivo Particular El /la Servidor(a) Público (a) será capaz de manejar la postergación de las tareas pendientes

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 3.3.

CURSO “PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DIRECTIVA”

Objetivo: El/la Servidora Pública comprenderá la metodología de la planeación estratégica aplicada a la gestión directiva.

1. Características, alcances y proceso

Objetivo Particular: El /la Servidor(a) Público (a) será capaz de conocer las características, alcances y procesos de la planeación estratégica en la gestión directiva.

2. Análisis FODA:

- Identificación de Fuerzas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
- Ejercicio práctico

Objetivo Particular: El /la Servidor(a) Público (a) será capaz de identificar, mediante la matriz del diagnóstico FODA, las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del área de trabajo correspondiente.



3. Acciones clave para estructurar un plan estratégico y la forma de administrarlo:

- Misión
- Visión
- Análisis
- Objetivos
- Estrategias
- Ejecución
- Evaluación

Objetivo Particular: El /la Servidor(a) Público (a) será capaz de elaborar un plan de acción estratégico y su protección, mediante los elementos administrativos correspondientes

4. Cómo diseñar objetivos y estrategias con el Método SMART:

- Ejemplo y práctica

Objetivo Particular: El participante será capaz de diseñar objetivos y estrategias mediante el método Smart.

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 3.4

CURSO “ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS”

Objetivo: El/la Servidora Pública entenderá qué es la Administración de Proyectos y conocerá técnicas y herramientas que le permitan planificar, dirigir y controlar el desarrollo de un sistema aceptable con un costo mínimo y dentro de un periodo de tiempo específico.

1. ¿Qué es la Gestión de Proyectos?

- Definición de Proyecto
- Organización de Proyectos
- El marco de la gestión

Objetivo Particular: El /la Servidor(a) Público (a) será capaz de conocer las características de un proyecto y su gestión correspondiente.

2. El ciclo de vida de un Proyecto

- Selección del Proyecto / Inicio
- Planificación
- Ejecución
- Control
- Evaluación
- Terminación

Objetivo Particular: El /la Servidor(a) Público (a) será capaz de conocer la metodología para el diseño de un proyecto y la efectividad de su gestión



3. El Plan del Proyecto

- ¿Cuánto debemos planificar y controlar?
- Instrumentos de Planificación y Control: El Plan
 - Diagrama de Gantt o
 - Red de Organigrama de PERT
- Instrumentos de Planificación y Control: El Presupuesto
 - Componentes del presupuesto
 - El fondo de reserva
 - Control del presupuesto
 - Curva de costes acumulados
- Instrumentos de Planificación y Control: RR.HH.
 - Matriz de recursos
 - Diagrama de recursos de Gantt
 - Diagrama de cantidad de recursos
 - Nivelación de los recursos
 - Controles gráficos de Proyectos

Objetivo Particular: El /la Servidor(a) Público (a) será capaz de conocer y aplicar las estrategias y técnicas de planeación y control de un proyecto.

4. El Equipo de Trabajo

- Ventajas del trabajo en equipo
- Funcionamiento del equipo del proyecto
- Base del trabajo en equipo
- Fases en el desarrollo de un equipo
- Comunicación eficaz en equipos

Objetivo Particular: El /la Servidor(a) Público (a) será capaz de conocer y reflexionar sobre la importancia de los equipos de trabajo efectivos en la gestión de un proyecto.

5. Liderar un Proyecto

- Liderazgo
- Cómo motivar al equipo de trabajo
- Dinámica de las reuniones de equipo
- Resolver conflictos en el equipo
- La comunicación con el cliente

Objetivo específico: El /la Servidor(a) Público (a) conocerá las competencias que debe tener un líder de proyecto para cumplir en forma efectiva con el proyecto.

6. Software para la Gestión de proyectos

Objetivo Particular: El /la Servidor(a) Público (a) será capaz de conocer y utilizar en forma adecuada y efectiva un software para la gestión de proyectos.



7. Completar un Proyecto

- Seguimiento del proyecto
- La gestión de cambios en un proyecto
- La finalización del proyecto

Objetivo Particular: El /la Servidor(a) Público (a) será capaz de conocer la metodología para el seguimiento, implementación y ajustes de un proyecto.

La Normatividad aplicable para el servicio “Capacitación de cursos del programa anual de capacitación 2021 para el personal del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.” es:

- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética (DOF 28 dic 2020).
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato de Trabajadores del CIDE (SITCIDE).
- Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato de Personal Académico del CIDE (SIPACIDE).

VI. CRITERIO DE EVALUACIÓN:

Para dar cumplimiento a la selección de evaluación para adjudicar al proveedor, se requiere utilizar el método binario cumpliendo el proveedor licitante con cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el presente Anexo Técnico y adjudicando al que presente el precio más económico para cada una de las partidas.

VII. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega de los servicios de los cursos del Programa Anual de Capacitación 2020-2021 se realizará mediante línea conforme al calendario establecido por la Dirección de Recursos Humanos para cada uno de los cursos y el proveedor deberá contar con la conexión remota adecuada para su impartición.

El proveedor se coordinará con la Dirección de Recursos Humanos vía telefónica en el número 5557279800 ext. 6152 o mediante correo electrónico a través de las direcciones: joanna.prieto@cide.edu y jessica.medina@cide.edu para lo relacionado a las gestiones administrativas correspondientes.

VIII. TIEMPOS DE ENTREGA:

Los servicios se entregarán a la Dirección de Recursos Humanos conforme al siguiente calendario:



SUBPARTIDA	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE IMPARTICIÓN	HORARIO
1.1	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Tablas dinámicas	11, 12, 13, 14, 15 y 18 de octubre de 2021	10:00 a 12:00 hrs.
1.2	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Excel básico	18, 19, 20, 21, 22, 25 y 26 de octubre de 2021	18 al 25 de octubre 10:00 a 13:00 hrs. 26 de octubre 10:00 a 12:00 hrs.
			16, 17, 18, 19, 22, 23 y 24 de noviembre de 2021	16 al 23 de noviembre 10:00 a 13:00 hrs. 24 de noviembre 10:00 a 12:00 hrs.

1.3	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Word	03, 04, 05, 08, 09, 10 y 11 de noviembre de 2021	03 al 10 de noviembre 10:00 a 13:00 hrs. 11 de noviembre 10:00 a 12:00 hrs.
2.1	Desarrollo Humano y Profesional	Manejo del Estrés Laboral	20, 21 y 22 de octubre de 2021	10:00 a 12:00 hrs.
			08, 09 y 10 de noviembre de 2021	10:00 a 12:00 hrs.
			30 de noviembre de 2021 y 01 y 02 de diciembre de 2021	10:00 a 12:00 hrs.
3.1	Habilidades Directivas	Trabajo en equipo, equipos de trabajo a distancia	27, 28 y 29 de octubre de 2021	10:00 a 12:00 hrs.
3.2	Habilidades Directivas	Administración del tiempo	17, 18 y 19 de noviembre de 2021	10:00 a 12:00 hrs.
3.3	Habilidades Directivas	Planeación estratégica y gestión directiva	24, 25 y 26 de noviembre de 2021	10:00 a 12:00 hrs.



3.4	Habilidades Directivas	Administración de proyectos	25, 26, 29, 30 de noviembre de 2021 y 01, 02 y 03 de diciembre de 2021	25 de noviembre al 02 de diciembre 10:00 a 13:00 hrs. 03 de diciembre 10:00 a 12:00 hrs.
-----	------------------------	-----------------------------	--	---

IX. VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia de la contratación será a partir del siguiente día hábil de la notificación de la adjudicación hasta el 30 de diciembre de 2021.

X. VIGENCIA DEL SERVICIO:

La vigencia del servicio será a partir del siguiente día hábil de la notificación de la adjudicación hasta 30 de diciembre del 2021.

XI. TIPO DE CONTRATO:

Cerrado.

XII. REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE:

Requisitos que presenta Rendimiento de Personas S.C.

1. **Rendimiento de Personas S.C.** cotiza por partida (cotizando cada una de las subpartidas que las integran) establecidas en el presente anexo.
2. **Rendimiento de Personas S.C.** presenta objetivo general y objetivos específicos por cada partida.
3. En el caso de que el licitante haya sido adjudicado en el Sector Público, deberá de comprobar con Carta de Liberación de Garantía.
4. **Rendimiento de Personas S.C.** presentar una Carta expedida por la empresa en la cual enuncia que cumplió en tiempo y forma.
5. **Rendimiento de Personas S.C.** presenta el CV del instructor (certificado o acreditación de experiencia en el tema como mínimo de 5 años) y Certificación del instructor por el CONOCER en el estándar de competencia en diseño e impartición de cursos presenciales y registrado ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

XIII. ENTREGABLES:

Rendimiento de Personas S.C. en caso de resultar adjudicado otorgara por cada curso lo siguiente:

1. La liga de acceso a la plataforma, así como el usuario y la contraseña por lo menos 1 día antes del inicio del curso.
2. El manual, mismo que será elaborado y entregado por el licitante a los participantes 5 días antes del curso, de igual forma deberá entregarlo a la Dirección de Recursos Humanos.
El contenido del manual debe considerar: título del curso, duración, índice, objetivo general, objetivos específicos y desarrollo de los temas y actividades.
3. Evaluación Inicial de conocimientos, que debe aplicarse al comienzo del curso.
4. Evaluación Final de conocimientos, que deberá aplicarse al término del curso.



5. Listas de Asistencia de los participantes por cada sesión del curso.
6. Calificaciones finales de los participantes.
7. Constancias/Diplomas de participación individual, que deberán tener la firma del licitante y de la Dirección de Recursos Humanos del CIDE 3 días después de terminar el curso.
8. Resultados de la evaluación (Informe con evaluación inicial, final, evaluación del instructor por parte de los participantes y retroalimentación).

XIV. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

La **póliza de fianza** será **INDIVISIBLE** expedida por institución legalmente facultada para tal efecto, por el **10% del MONTO TOTAL** del contrato antes de I.V.A., conforme a lo señalado en el presente numeral.

Instrucciones para la elaboración y entrega de la garantía de cumplimiento del contrato.

Con fundamento en los artículos 48 fracción II y 49 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Artículo 103 de su Reglamento y las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIDE:

- Si el monto adjudicado, antes de impuestos, no rebasa el monto autorizado para procedimientos de invitación a cuando menos tres personas vigente (\$308,000.01), el proveedor garantizará el cumplimiento del contrato con cheque certificado o de caja a favor del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. o mediante una póliza de fianza emitida por la institución afianzadora autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas; por un monto que equivaldrá al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado, en la que se señale como beneficiario al Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.; esta garantía será entregada al CIDE dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

- Si el monto adjudicado, antes de impuestos, rebasa el monto autorizado para procedimientos de invitación a cuando menos tres personas vigente (\$308,000.01); de conformidad a lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la LAASSP, la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y para responder en la entrega de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar póliza de fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato adjudicado antes de I.V.A., en la que se señale como beneficiario al Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C, por la vigencia del periodo del contrato y hasta que el CIDE a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, previa solicitud por escrito por parte del titular del área requirente, dé a la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) su autorización por escrito para que proceda a cancelar la póliza de la fianza correspondiente.

PENAS CONVENCIONALES

Conforme a lo dispuesto por los artículos 53, 45 fracción XIX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a lo señalado en el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el proveedor queda obligado a pagar por concepto de pena convencional, la cantidad equivalente al 1 % (uno por ciento) por día natural de atraso respecto del valor del servicio incumplido, de acuerdo con la fecha pactada para el tiempo de la entrega del servicio y hasta el cumplimiento a entera satisfacción del CIDE de la obligación.



El pago de la penalización será en la caja del CIDE en un horario de 9:30 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

DEDUCCIONES

El CIDE con fundamento en lo previsto en el artículo 66, fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que establece que no se pagarán al proveedor aquellos servicios prestados de forma parcial o deficiente y 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; EL CIDE aplicará al proveedor una deducción del 1 % (uno por ciento) respecto del valor del bien o servicio que el proveedor haya entregado parcial o deficientemente.

Rendimiento de Personas S.C. entregará los servicios en los plazos establecidos en este Anexo Técnico, la falta de entrega será causa de sanción conforme a la normatividad establecida.

XV. CAUSALES DE RESCISIÓN

Ambas partes convienen en que el CIDE podrá en cualquier momento, por causas imputables al proveedor, rescindir administrativamente el presente contrato o pedido, cuando éste último incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato o pedido.

Las causas que pueden dar lugar a que el CIDE inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, son las siguientes:

- A. Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.
- B. Una vez agotado el monto límite de aplicación de deducciones y la causa de la deducción persista.
- C. Si el proveedor se niega o abstiene de reponer los servicios que el CIDE hubiere considerado como rechazados o discrepantes.
- D. Si el proveedor suspende injustificadamente la entrega de los servicios.
- E. Si el proveedor es declarado, por autoridad competente, en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- F. Si el proveedor cede, vende, traspasa o subcontrata en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados del contrato o pedido; o transfiere los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con el consentimiento del CIDE.
- G. Si el proveedor no da al CIDE o a quien éste designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la supervisión o inspección de los servicios o de los bienes.
- H. Si el proveedor incurriera en falta de veracidad, total o parcialmente respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- I. En general, por el incumplimiento por parte del proveedor a cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y sus anexos o a las leyes y reglamentos aplicables.
- J. Si el licitante adjudicado incurriera en deductivas en más de 2 ocasiones durante la vigencia del contrato.



XVI. FORMA DE PAGO

No habrá anticipo y el pago se realizará a los veinte días posteriores a la entrega de los bienes y/o servicios, previa presentación de acta entrega recepción y factura correspondiente.

Efrén

Representante Legal

"FIRMA de Persona Física eliminada por ser dato personal, con fundamento en Cap. III, Artículo 116 párrafo tercero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Cap. III Artículo 113 fracc. II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y Cap. VI, Trigésimo Octavo fracc. III de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas"



ANEXO II



ANEXO II

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Naucalpan, Estado de México a 1 de octubre de 2021

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
PRESENTE

- PARTIDA 1 Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

SUBPARTIDA	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	UNIDAD DE MEDIDA	MODALIDAD	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (B)	IMPORTE TOTAL C=(A*B)
1.1	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Tablas dinámicas	Curso	En línea	1	\$ 10,650.00	\$ 10,650.00
1.2	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Excel básico	Curso	En línea	2	\$ 14,250.00	\$ 28,500.00
1.3	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Word	Curso	En línea	1	\$ 14,250.00	\$ 14,250.00
						Subtotal	\$ 53,400.00
						I.V.A.	\$ 8,544.00
						Total	\$ 61,944.00



• **PARTIDA 2 Desarrollo Humano y Profesional**

SUBPARTIDA	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	UNIDAD DE MEDIDA	MODALIDAD	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (B)	IMPORTE TOTAL C=(A*B)
2.1	Desarrollo Humano y Profesional	Manejo del Estrés Laboral	Curso	En línea	3	\$ 12,350.00	\$ 37,050.00
						Subtotal	\$ 37,050.00
						I.V.A.	\$ 5,928.00
						Total	\$ 42,978.00

• **PARTIDA 3 Habilidades Directivas**

SUBPARTIDA	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	UNIDAD DE MEDIDA	MODALIDAD	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (B)	IMPORTE TOTAL C=(A*B)
3.1	Habilidades Directivas	Trabajo en equipo, equipos de trabajo a distancia	Curso	En línea	1	\$ 9,225.00	\$ 9,225.00
3.2	Habilidades Directivas	Administración del tiempo	Curso	En línea	1	\$ 9,225.00	\$ 9,225.00
3.3	Habilidades Directivas	Planeación estratégica y gestión directiva	Curso	En línea	1	\$ 9,225.00	\$ 9,225.00
3.4	Habilidades Directivas	Administración de proyectos	Curso	En línea	1	\$ 34,875.00	\$ 34,875.00
						Subtotal	\$ 62,550.00
						I.V.A.	\$ 10,008.00
						Total	\$ 72,558.00



Notas:

1. Rendimiento de Personas S.C. cotiza todas las subpartidas que integran cada partida en la que participamos
2. Nuestros precios ofertados serán fijos durante la vigencia de la orden de servicio o contrato y hasta concluir la prestación de los servicios ofertados a satisfacción de "EL CIDE".
3. Nuestros precios están expresados en pesos mexicanos (moneda nacional).
4. Nuestra proposición estará vigente hasta la firma del orden de servicio o contrato.

Atentamente

Efré

Representante Legal

"FIRMA de Persona Física eliminada por ser dato personal, con fundamento en Cap. III, Artículo 116 párrafo tercero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Cap. III Artículo 113 fracc. II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y Cap. VI, Trigesimo Octavo fracc. III de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas"