**ANEXO 1**

**REPORTE DE PARTIDAS**

**LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL NO. LP/E/SECESP/003/2020 “PROFESIONALIZACIÓN”**

| PARTIDA | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | FORMACIÓN CONTINUA (POLICÍA CIBERNÉTICA) NIVEL 0 | 1 | SERVICIO | Para 5 elementosEstructura Curricular1. Estrategias de prevención de delitos cibernéticos. 35 horas 1.1 ¿Qué son los delitos cibernéticos?1.2 Conceptos básicos. 1.3 Marco normativo e interpretación. 1.4 Hábitos y uso del internet. 1.5 Estrategias de prevención. 1.6 Plataforma México.2. Amenazas dentro del internet (delitos cibernéticos). 25 Horas 2.1 ¿Qué es el internet? 2.2 Ventajas del internet. 2.3 Mal uso del internet. 2.4 Perfil del internauta en México.2.5 Contenidos nocivos. 2.6 Conductas antisociales. 2.7 Conductas ilícitas.2.8 Conceptos básicos de ataques cibernéticos contra el patrimonio.2.9 Delitos electrónicos contra la información.2.10 Introducción a ataques cibernéticos.2.11 Cómo preservar la evidencia digital. 3. Nuevas tecnologías y el uso del internet de las cosas. 10 horas 3.1 Introducción al internet de las cosas (loT).3.2 Tecnologías asociadas al loT. 3.3 Integración en dispositivos inteligentes 4. Introducción de seguridad de la información. 20 horas4.1 Definición de seguridad de la información. 4.2 Tipos de seguridad de la información. 4.3 Objetivos de la seguridad de la información4.4 Fundamentos de la seguridad de la información.4.5 Amenazas a la seguridad de la información. 4.6 Evaluación de riesgos. 4.7 Técnicas de aseguramiento del sistema.TOTAL 90 HORAS Entregables:•Lista de asistencia con cuip•Lista final de calificaciones•Constancias debidamente firmadas y bitácora fotográfica |
| 2 | FORMACIÓN CONTINUA (POLICÍA CIBERNÉTICA) NIVEL 1  | 1 | SERVICIO | Para 5 ElementosEstructura Curricular1. Ciberpatrullaje en la red pública de internet. 10 horas1.1 Conceptos básicos.1.2 Utilización de navegadores.1.3 TOR (red de anonimato). 1.4 Redes sociales.1.5 Introducción a herramientas especializadas. 1.6 Fraude al sector financiero. 1.7 Propiedad intelectual.1.8 Grupos hacktivistas.1.9 Ciberpatrullaje. 2. Pornografía infantil y trata de personas en internet. 15 horas2.1 Pornografía infantil. 2.2 Trata de personas.2.3 Red pública. 2.4 Enganchamiento. 2.5 Información.2.6 Correos electrónicos.2.7 Redes sociales.2.8 Análisis y procesamiento de la información.2.9 Redes técnicas.2.10 Redes de cruces.2.11 The National Center for Missing & Exploited NCMEC.2.12 Deep web 3. Malware, amenazas y ataques. 15 horas3.1 Conceptos básicos.3.2 Análisis de malware.3.3 Resultados del análisis del malware. 4. Seguridad en redes. 10 horas4.1 Conceptos básicos.4.2 Metodologías de evaluación de vulnerabilidades.4.3 Autonomía de una intrusión en la red.4.4 Seguridad a nivel de la red.4.5 Análisis del suceso de seguridad. 5. Seguridad en dispositivos móviles. 10 horas5.1 Definición, tipos de redes inalámbricas, dispositivos y características.5.2 Regulaciones, estándares.5.3 Procesos de conexión, herramientas, terminologías y métodos de seguridad y ataques5.4 Aplicaciones prácticas.5.5 Introducción S.O. móviles.5.6 Recomendaciones de seguridad.5.7 Bluetooth: definiciones, herramientas, métodos de prevención y ataques. 6. Password: enfrentar el control de accesos. 10 horas6.1 Conceptos básicos. 6.2 Clasificación de los controles. 6.3 Ataques a las contraseñas.TOTAL 70 HORAS Entregables:•Lista de asistencia con cuip•Lista final de calificaciones•Constancias debidamente firmadas y bitácora. |
| 3 | FORMACIÓN CONTINUA (POLICÍA CIBERNÉTICA) NIVEL 2 | 1 | SERVICIO | Para 8 elementosEstructura Curricular1. Prevención, respuesta y administración de incidentes 20 horas 1.1 Unidad I. Esquema general de recuperación de incidentes.1.2 Unidad II. Ciclo de respuesta a incidentes.1.3 Unidad III. Medidas preventivas1.3.1 Análisis de riesgos.1.3.2 Procedimientos y políticas de seguridad.1.3.3 Controles automatizados.1.3.4 Equipo de respuesta a incidentes.1.3.5 Simulacros.1.4 Unidad IV. Detección de incidentes.1.4.1 Reporte de incidentes. 1.4.2 Administración de incidentes.1.5 Unidad V. Planes de contingencia y procedimientos de recuperación.1.5.1 Estructura del documento del plan de contingencia.1.5.2 Procedimientos y políticas de respaldo de información.1.5.3 Procedimiento de acción ante un estado de contingencia.1.6 Unidad VI. Acciones a tomar después de recuperar la operación. 1.6.1 Introducción al análisis forense de equipos de cómputo.1.7 Unidad VII. Manejo de incidentes de seguridad de la información. 1.7.1 Procedimientos para el manejo de incidentes.1.7.2 Prevención y caso práctico.2. Sistemas de detección y prevención de intrusos y monitoreo 10 horas2.1 Unidad I. Conceptos de seguridad informática. 2.2 Unidad II. Conceptos de detección y prevención. 2.3 Unidad III. Tipos de IDS/IPS.2.4 Unidad IV. APT (Amenazas Persistentes Avanzadas). 2.5 Unidad V. Metodologías de detección. 2.6 Unidad VI Progresión de la amenaza.2.7 Unidad VII. Reconocimiento. 2.7.1 Tradicional: Escaneo de puertos y hosts. 2.7.2 Actual. Buscadores, Redes Sociales, Metadatos.2.7.3 Compromiso.2.7.4 Explotación. 2.7.5 Escalamiento de Privilegios. 2.8 Unidad VIII. Herramientas para detección de tráfico sospechoso.2.9 Unidad IX. Monitoreo de seguridad de red. 3. Análisis de vulnerabilidades y pruebas de penetración. 10 horas3.1 Unidad I. Metodología para pruebas de penetración.3.2 Unidad II. Análisis de vulnerabilidades.3.2.1 Técnicas para detección de vulnerabilidades.3.3 Unidad III. Recopilación de información.3.4 Unidad IV. Reconocimiento.3.5 Unidad V. Mapeo.3.6 Unidad VI. Descubrimiento.3.7 Unidad VII. Explotación. 3.8 Unidad VIII. Pruebas de penetración desde el exterior. 3.9 Unidad IX. Pruebas de penetración desde el interior. 3.10 Unidad X. Pruebas de penetración al firewall. 3.11 Unidad XI. Pruebas de penetración a los IDS. 3.12 Unidad XII. Metodología de una prueba de penetración a una aplicación web.4. Hacking ético 20 horas4.1 Unidad I. Introducción al ethical hacking. 4.1.1 Metodologías del ethical hacking. 4.1.2 Herramientas comerciales. 4.2 Unidad II. Reconocimiento anticipado. 4.2.1 Estrategias sigilosas.4.2.2 Evadiendo IDS/IPS.4.2.3 Reconocimiento de red pasivo. 4.2.4 Escaneo inactivo. 4.2.5 Recopilación automatizada de metadatos.4.3 Unidad III. Mapeo de vulnerabilidades. 4.3.1 Mapeo de vulnerabilidades del lado del cliente. 4.4 Unidad IV. Arquitectura x86. 4.4.1 Fundamentos computacionales. 4.4.2 Registros del CPU. 4.4.3 Segmentos de la memoria.4.5 Unidad V. Shellcode.4.5.1 ¿Qué es una shellcode?4.6 Unidad VI. Payloads.4.6.1 Eligiendo el Payload correcto para un Pentest.4.6.2 Tipos más comunes de shellcodes.4.7 Unidad VII. Herramientas de auditoría de redes LAN inalámbricas, (Wifi hacking)4.7.1 Herramientas de descubrimiento.4.7.2 Descifradores de contraseñas. 4.7.3 Administración y control de redes.4.7.4 Analistas de protocolos inalámbricos4.7.5 Configuración de fábrica.4.7.6 Filtros de contraseñas.4.7.7 Detectores de sistemas operativos y escaneadores de puertos.4.7.8 Application niffers.4.7.9 Secuestro (hijacking) de cuentas de usuario.4.7.10 Herramientas de bloqueo.4.7.11 Descifradores WEP.4.7.12 Opciones predeterminadas del sistema operativo. 4.8 Unidad VIII. Evaluación de riesgos. 4.8.1 Activos a proteger. 4.8.2 Amenazas contra las cuales protegerse. 4.8.3 Medidas de seguridad básicas.4.9 Unidad IX. Análisis de amenazas y metodología de piratería (hacking).4.9.1 Perfil del objetivo.4.9.2 Seguridad física.4.9.3 Ingeniería social.4.9.4 Puertos inalámbricos.4.9.5 Denegación del servicio (DoS). 4.9.6 Control no autorizado.4.10 Unidad X. Medidas de seguridad rudimentarias.4.10.1 SSID.4.10.2 Filtros MAC.4.10.3 WEP Estática.4.10.4 Configuraciones Predeterminadas4.10.5 Actualizaciones de Firmware.4.10.6 Seguridad Física. 5. Análisis forense. 20 horas5.1 Unidad I. Historia de la telefonía celular. 5.1.1 Antecedentes de la telefonía celular. 5.1.1.1 Primera generación de la telefonía celular.5.1.1.2 Segunda generación de la telefonía celular.5.1.1.3 Tercera generación de la telefonía celular.5.1.1.4 Cuarta generación de la telefonía celular.5.1.1.5 Evolución de la telefonía celular. 5.1.2 Compañías proveedoras de servicios de comunicación móvil. 5.1.2.1 Compañías proveedoras.5.1.2.2 Servicios que ofrecen los proveedores de servicios de comunicación móvil.5.1.2.3 Tecnologías5.1.2.3.1 Tipos de tecnologías de comunicación móvil.5.1.2.3.1.1 GSM.5.1.2.3.1.2 CDMA.5.1.2.3.1.3 IDEN 5.1.3 Componentes principales de los equipos de comunicación móvil.5.1.3.1 Handset o cuerpo del dispositivo de comunicación móvil.5.1.3.2 Batería. 5.1.3.3 Tarjeta SIM y Micro SIM.5.1.3.4 Contraseñas: PIN, PUK, etcétera.5.1.3.5 Memoria externa y sus variedades.5.2 Unidad II. Identificación. 5.2.1 Identificación de equipos móviles.5.2.1.1 Marca, modelo y serie. 5.2.1.2 IMEI.5.2.1.3 FCC ID.5.2.1.4 Identificación a través de etiquetas.5.2.1.5 Estado del equipo de comunicación móvil (especificar condiciones, ejemplo: buen estado, regular, malo, etcétera). 5.2.1.6 Compañía.5.2.2 Fijación.5.2.2.1 Fijación fotográfica particular del equipo de comunicación móvil.5.2.2.2 Desarme del equipo de comunicación móvil.5.2.2.3 Fijación de características del equipo de comunicación móvil.5.2.2.4 IMEI.5.2.2.5 Número de serie del equipo de comunicación móvil5.2.2.6 FCC ID.5.2.2.7 Tarjeta SIM.5.2.2.8 Número de serie de la batería.5.2.2.9 Memoria Micro SD, M2. 5.3 Unidad III. Extracción de información a los dispositivos de comunicación móvil mediante el empleo de diferentes herramientas tecnológicas.5.3.1 Cellebrite.5.3.1.1 Selección de marca y modelo.5.3.1.2 Realizar la configuración en el equipo de comunicación móvil.5.3.1.3 Extracción de información de la tarjeta SIM.5.3.1.4 Extracción de información del equipo de comunicación móvil.5.3.1.5 Análisis del reporte de extracción.5.3.2 CellDeck.5.3.2.1 Selección de marca y modelo.5.3.2.2 Realizar la configuración en el equipo de comunicación móvil5.3.2.3 Extracción de información de la tarjeta SIM.5.3.2.4 Extracción de información del equipo de comunicación móvil.5.3.2.5 Análisis del reporte de extracción. 5.3.3 XRY 5.3.3.1 Selección de marca y modelo.5.3.3.2 Realizar la configuración en el equipo de comunicación móvil.5.3.3.3 Extracción de información de la tarjeta SIM.5.3.3.4 Extracción de información del equipo de comunicación móvil.5.3.3.5 Análisis del reporte de extracción. 5.4 Unidad IV. Normas de entrega de los equipos de telefonía móvil. 5.4.1 Lineamientos empleados en la entrega de la cadena de custodia.5.4.1.1 Verificación física.5.4.1.2 Verificación de documentación.5.4.1.3 Técnicas empleadas en la entrega y embalaje.5.4.1.4 Llenado de formatos.5.4.1.5 Fijación fotográfica durante el embalaje.5.4.2 Entrega de documentación. 5.4.2.1 Contestación de oficio.5.4.2.2 Informes.5.4.2.3 Tarjetas. 6. Fundamentos de la norma ISO/IEC 27001:2013, Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información. 20 horas6.1 Unidad I. ¿Qué es seguridad de la información? 6.1.1 Confidencialidad.6.1.2 Disponibilidad.6.1.3 Integridad.6.2 Unidad II. ¿Qué son riesgos de seguridad de la información? 6.2.1 ¿Qué es un riesgo?6.2.2 ¿Qué es el análisis de riesgos?6.2.3 ¿Qué son los controles de seguridad de la información?6.2.4 ¿Cómo tratar los riesgos de seguridad de la información? 6.3 Unidad III. ¿Cómo implementar la seguridad de la información?6.3.1 ¿Cómo implementar la seguridad de la información?6.3.2 ¿Qué es ISO/IEC 27001:2013? 6.3.3 ¿Qué es ISO 31000?6.3.4 Beneficios de seguridad de la información.TOTAL 100 HORAS Entregables:•Lista de asistencia con cuip•Lista final de calificaciones•Constancias debidamente firmadas y bitácora fotográfica |
| 4 | FORMACIÓN CONTINUA (MANDOS MEDIOS) POLICÍA DE INVESTIGACIÓN | 1 | SERVICIO | "Para 10 elementosEstructura Curricular1.- DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES 10 horas.1.1. Estrategias y tácticas del liderazgo.1.2. Métodos de productividad para mantener la eficacia y la competitividad.1.3. Herramientas fundamentales para el desarrollo de la calidad total.1.4. Técnicas avanzadas de comunicación para mejorar el rendimiento del trabajo grupal. 1.5. Motivación y modulación de actitudes para mejorar el desempeño individual y la colaboración del trabajo en equipo.2. - DINÁMICAS DE ALTO IMPACTO (PARA EFICIENTIZAR EL TRABAJO CON GRUPOS) 15 horas2.1 Bases psicológicas de la motivación y de la dinámica grupal2.1.1 La psicodinamía en la comprensión del trabajo individual y de grupo2.1.2 La psicología de la motivación en nuestros tiempos (avances más recientes)2.1.3 El papel de la dinámica grupal en la actitud y el comportamiento humano2.1.4 Principios de animación2.1.5 El know how del líder2.1.6 La interacción como motor y mantenimiento de la motivación2.2 Dinámicas para eficientizar el trabajo grupal2.2.1 Dinámicas grupales2.2.2 Ejercicios estructurados2.2.3 Juegos vivenciales2.3 Cómo se diseñan las dinámicas de grupo orientadas a favorecer la motivación al logro y al compromiso2.3.1 Metodología general para el diseño de una dinámica grupal2.3.2 El logro y el compromiso como factores de la motivación2.3.3 Diseño de dinámicas grupales para favorecer la motivación al logro y la solidez de compromisos3.- LOS CONFLICTOS DEL LIDERAZGO 15 hrs. 3.1. Diez rutas infalibles hacia el fracaso del líder y como evitarlas:3.1.1 ¿Alguna vez ha escuchado estas frases? Garantizan por completo el fracaso:3.1.2 No me hagas perder el tiempo con los detalles”.3.1.3 “¿Yo, ensuciarme las manos? Esos tiempos ya pasaron”.3.1.4 “Me pagan por lo que sé, no por lo que hago”.3.1.5 “Si los capacito, me quitan el puesto; que aprendan por la vía dolorosa”.“Para qué cambiamos, las cosas se hacen así desde siempre.”3.1.6 “Yo pensé, yo dije, a mí se me ocurrió, si no fuera por mí, no sé qué sería de mi gente”.3.1.7 “No busco quién me la hizo, sino quién me la pague, todos tenemos nuestro genio”.3.1.8 “Que cada quien se rasque con sus propias uñas, si eso es deslealtad, lo siento mucho”.3.1.9 “El poder es para usarse, que se cuiden los demás”.3.1.10 “A partir de hoy soy tu jefe, me tienes qué respetar”.3.2. Características del líder: ¿adquiridas o innatas?3.2.1 El paradigma del miedo al éxito y varias formas de eliminarlo.3.2.2 Redescubre tus virtudes.3.2.3 Desarrolla tu potencial cambiando tus creencias.3.2.4 El bastón de mariscal está también en tu mochila, nada más hay que saber buscar.3.3 El líder como motivador: ¿El motivador está bien motivado?3.3.1 La importancia de las creencias: cómo eliminar las creencias negativas y cómo incrementar las creencias positivas.3.3.2 Autodiagnóstico de motivación: ¿Qué te impulsa? ¿estás logrando lo que deseas? ¿sabes qué deseas de la vida?3.4 Resolución de conflictos: aprenda a pelear en forma constructiva.3.4.1 El conflicto; pan nuestro de cada día.3.4.2 Los dos extremos: “Yo siempre gano, cuando no convenzo, venzo”3.4.3 Cinco estrategias constructivas para resolver conflictos.4.- Habilidades básicas de liderazgo 15 hrs.4.1 La motivación y el liderazgo.4.1.1 Motivación hacia la productividad.4.1.2 Factores externos e internos de la motivación.4.1.3 La ley del efecto en la conducta del ser humano.4.1.4 Factores que motivan.4.1.5 Necesidades psicológicas del adulto.4.1.6 Satisfactores y motivadores.4.2 La comunicación efectiva.4.2.1 Elementos de la comunicación.4.2.2 Principios de la comunicación4.2.3 Tipos de comunicación.4.2.4 Sentido y dirección de la comunicación.4.2.5 Las barreras en la comunicación.4.2.6 Barreras psicológicas:4.2.7 La ventana de Johari.4.2.8 La retroinformación.4.3 El líder que dirige la acción.4.3.1 El jefe y el líder.4.3.2 Porqué los grupos necesitan un líder.4.3.3 Habilidades específicas para desarrollar liderazgo:4.3.4 Perfil de liderazgo del supervisor.4.3.5 La supervisión participativa.4.4 La supervisión y la administración del trabajo.4.4.1 Roles del líder.4.4.2 La delegación de autoridad.4.4.3 Habilidades que debe desarrollar un supervisor.4.5 El conflicto humano y su manejo.4.5.1 Origen y tipo de conflictos.4.5.2 Factores y características de los conflictos.4.5.3 El conflicto humano y su manejo.4.5.4 Modelo de manejo de conflictos.5.- HABILIDADES PARA GUIAR UN EQUIPO DE TRABAJO 15 hrs.5.1 El proceso de formación de un equipo.5.1.1 Clasificación de grupos:5.1.2 ¿Qué es un grupo y qué es un equipo?5.1.3 Análisis del proceso de la integración de un equipo de alto rendimiento.5.2 Áreas de influencia entre los miembros de un equipo.5.2.1 ¿Qué puede hacer por mí la formación de equipos?5.2.2 Su actitud hará una gran diferencia en la creación de un equipo.5.2.3 Responsabilidad como integrante del equipo.5.2.4 Evolución en el trabajo en equipo.5.2.5 La importancia de la sinergia en la dinámica interna de un equipo de alto rendimiento.5.2.6 Recomendaciones para lograr una verdadera integración hacia el trabajo en equipo.5.3 Congruencia entre la misión, visión y valores institucionales y personales como factor de logro institucional y personal.5.3.1 Cómo crear un ambiente propicio para el desarrollo de los equipos de trabajo.5.3.2 Estrategias para conformar un clima laboral ideal.5.3.3 Autodiagnóstico.5.4 Cómo se integra un equipo de trabajo.5.4.1 Necesidad de afiliación y realización.5.4.2 Sinergia y empatía grupal. Actitudes positivas.5.4.3 Procurar por el equipo como una unidad.5.4.4 Expectativas individuales y grupales.5.4.5 Importancia a los objetivos, no a las actividades.5.4.6 Buscar las razones de los demás.5.4.7 Sinergia del equipo.5.5 Manejo de problemas grupales respecto a las personas.5.5.1 Cómo resolver problemas de liderazgo inadecuado.5.5.2 El jefe y el líder:5.5.3 Porqué los grupos necesitan un líder.5.5.4 Cómo resolver problemas de pertenencia al grupo:5.5.5 Habilidades específicas para desarrollar liderazgo.5.5.6 Perfil de liderazgo del supervisor.5.5.7 Cómo resolver problemas de insuficiente compromiso.5.6 Asertividad.5.6.1 Principios básicos de la asertividad. Características de las personas asertivas.5.6.2 Derechos asertivos.5.6.3 Derechos universales.5.6.4 Cómo podemos ser asertivos.5.6.5 Dificultades personales que me impiden ser asertivo en las áreas básicas.5.6.6 Técnicas asertivas.5.7 Etapas de la formación de un equipo de alto rendimiento.5.7.1 Cómo crear un ambiente propicio para el desarrollo de los equipos de trabajo.5.7.2 Evolución de los equipos de alto rendimiento.5.7.3 Evaluación de la situación actual de mi equipo de trabajo.5.8 Contrato psicológico, plan de acción y seguimiento.5.8.1 Introducción5.8.2 Durante el transcurso del tiempo, el ser humano se ha significado por su aparente debilidad corporal, al compararse con el resto de los animales con los que ha competido en su lucha por sobrevivir.6. INTEGRACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO 15 hrs.6.1 El individuo y el grupo6.1.1 La personalidad6.1.2 Aceptación y rechazo6.1.3 Los Procesos sociales.6.2 Las necesidades individuales6.2.1 Primarias y Secundarias.6.2.2 Teoría de Abraham Maslow6.2.3 Teoría Frederick Herzberg6.3 El proceso de la comunicación de ideas6.3.1 Elementos6.3.2 Características y requisitos de calidad.6.3.3 Principales Barreras.6.3.4 La importancia de saber escuchar.6.4 Grupo y Equipo6.4.1 Tipos de grupo.6.4.2 Características de un equipo.6.4.3 Estructura social.6.4.4 Diferencias principales.6.4.5 Objetivos y metas.6.4.6 La interrelación positiva.6.5 Liderazgo, camino a lograr equipo6.5.1 Tipos de liderazgo.6.5.2 Ventajas del liderazgo situacional.6.5.3 Estructura fundamental de un equipo.6.5.4 Compromisos del grupo formalmente constituido.7.- INTEGRACIÓN Y MOTIVACIÓN AL CAMBIO 15 hrs.7.1 Valores7.1.1 ¿Qué son los valores?7.1.2 ¿Cuál es la jerarquía de los valores?7.1.3 Los valores empresariales: comprensión, respeto, empatía, tolerancia7.2 ¿Qué es la autoestima?7.2.1 ¿Cómo identificar sus atributos personales?7.2.2 Los cinco vértices del ser humano íntegro: autoconocimiento, autorregulación, motivación, empatía, habilidades sociales7.2.3 Verificación de atributos rentables en el desarrollo profesional7.2.4 Decida qué quiere, cuándo y cómo7.2.5 Dinámica de actuación7.3 Logros7.3.1 Propósitos, objetivos, metas, logros y resultados7.3.2 ¿Cómo se establecen las metas?7.3.3 Las bases y el soporte para el logro de las metas7.3.4 Logro de las metas7.3.5 Logros privados o éxitos públicos7.4 Comunicación efectiva7.4.1 Proceso de comunicación7.4.2 Diferencia de percepción en la comunicación7.4.3 La realidad7.4.4 Comunicación verbal y comunicación no verbal7.4.5 La personalidad en las relaciones humanas y su comunicación7.4.6 Introducción a la tecnocomunicación7.5 Integración de equipos de trabajo7.5.1 ¿Qué es un equipo de trabajo?7.5.2 Grupos vs. Equipos7.5.3 El equipo de trabajo y el líder7.5.4 Cómo crear la confianza en los equipos7.5.5 Trabajo en equipo7.6 Sinergía7.6.1 Modelo cerebral7.6.2 Principios sinérgico y sinergético7.6.3 Modelo corporal /fisiológico7.6.4 Efecto sinergético en el grupo7.6.5 Práctica de sinergia en grupo8.- ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN DEL TRABAJO 20 hrs.8.1 Administración del tiempo8.1.1 Concepto del tiempo y su importancia8.1.2 Aplicación de cuestionario8.1.3 Evaluación y comentarios8.1.4 Campo de fuerzas: por dónde empezar8.1.5 Cambio de hábitos y desarrollo de planes de acción8.2 Evaluación de actitudes8.2.1 Factores críticos8.2.2 “Si hubiera” no existe8.2.3 La autodisciplina da resultados 8.3 Establecimiento de objetivos8.3.1 Dos enfoques: resultados vs. actividades8.3.2 Eslabonamiento de metas8.3.3 Desarrollo de hábitos orientados a resultados8.3.4 El tiempo es vida8.4 Jerarquización de situaciones8.4.1 Definición de responsabilidades8.4.2 Lo importante vs. lo urgente8.4.3 El principio de Pareto8.5 Planeación8.5.1 Planeación del trabajo y del tiempo8.5.2 Planeación semanal y diaria8.5.3 Planeación mensual8.5.4 Planeación semestral8.6 Programación8.6.1 Establezca criterios flexibles8.6.2 Programe sus tiempos de descanso8.6.3 Formatos de control y avance de programas8.7 Desviaciones del trabajo o imprevistos8.7.1 Analice sus interrupciones8.7.2 Acumulación de trabajo de rutina8.7.3 Usted debe dominar al teléfono no al revés8.7.4 Evada la excesiva socialización8.8 Aprender a legar8.8.1 Aceptación de la autoridad8.8.2 ¿Qué es delegación?8.9 Procrastinación8.9.1 Dejar todo para mañana: vacuna contra el éxito8.9.2 Causas de la Procrastinación8.9.3 Acciones preventivasTOTAL 120 HORAS Entregables:•Lista de asistencia con cuip•Lista final de calificaciones•Constancias debidamente firmadas y bitácora fotográficaPara 10 elementosEstructura Curricular1.- DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES 10 horas.1.1. Estrategias y tácticas del liderazgo.1.2. Métodos de productividad para mantener la eficacia y la competitividad.1.3. Herramientas fundamentales para el desarrollo de la calidad total.1.4. Técnicas avanzadas de comunicación para mejorar el rendimiento del trabajo grupal. 1.5. Motivación y modulación de actitudes para mejorar el desempeño individual y la colaboración del trabajo en equipo.2. - DINÁMICAS DE ALTO IMPACTO (PARA EFICIENTIZAR EL TRABAJO CON GRUPOS) 15 horas2.1 Bases psicológicas de la motivación y de la dinámica grupal2.1.1 La psicodinamía en la comprensión del trabajo individual y de grupo2.1.2 La psicología de la motivación en nuestros tiempos (avances más recientes)2.1.3 El papel de la dinámica grupal en la actitud y el comportamiento humano2.1.4 Principios de animación2.1.5 El know how del líder2.1.6 La interacción como motor y mantenimiento de la motivación2.2 Dinámicas para eficientizar el trabajo grupal2.2.1 Dinámicas grupales2.2.2 Ejercicios estructurados2.2.3 Juegos vivenciales2.3 Cómo se diseñan las dinámicas de grupo orientadas a favorecer la motivación al logro y al compromiso2.3.1 Metodología general para el diseño de una dinámica grupal2.3.2 El logro y el compromiso como factores de la motivación2.3.3 Diseño de dinámicas grupales para favorecer la motivación al logro y la solidez de compromisos3.- LOS CONFLICTOS DEL LIDERAZGO 15 hrs. 3.1. Diez rutas infalibles hacia el fracaso del líder y como evitarlas:3.1.1 ¿Alguna vez ha escuchado estas frases? Garantizan por completo el fracaso:3.1.2 No me hagas perder el tiempo con los detalles”.3.1.3 “¿Yo, ensuciarme las manos? Esos tiempos ya pasaron”.3.1.4 “Me pagan por lo que sé, no por lo que hago”.3.1.5 “Si los capacito, me quitan el puesto; que aprendan por la vía dolorosa”.“Para qué cambiamos, las cosas se hacen así desde siempre.”3.1.6 “Yo pensé, yo dije, a mí se me ocurrió, si no fuera por mí, no sé qué sería de mi gente”.3.1.7 “No busco quién me la hizo, sino quién me la pague, todos tenemos nuestro genio”.3.1.8 “Que cada quien se rasque con sus propias uñas, si eso es deslealtad, lo siento mucho”.3.1.9 “El poder es para usarse, que se cuiden los demás”.3.1.10 “A partir de hoy soy tu jefe, me tienes qué respetar”.3.2. Características del líder: ¿adquiridas o innatas?3.2.1 El paradigma del miedo al éxito y varias formas de eliminarlo.3.2.2 Redescubre tus virtudes.3.2.3 Desarrolla tu potencial cambiando tus creencias.3.2.4 El bastón de mariscal está también en tu mochila, nada más hay que saber buscar.3.3 El líder como motivador: ¿El motivador está bien motivado?3.3.1 La importancia de las creencias: cómo eliminar las creencias negativas y cómo incrementar las creencias positivas.3.3.2 Autodiagnóstico de motivación: ¿Qué te impulsa? ¿estás logrando lo que deseas? ¿sabes qué deseas de la vida?3.4 Resolución de conflictos: aprenda a pelear en forma constructiva.3.4.1 El conflicto; pan nuestro de cada día.3.4.2 Los dos extremos: “Yo siempre gano, cuando no convenzo, venzo”3.4.3 Cinco estrategias constructivas para resolver conflictos.4.- Habilidades básicas de liderazgo 15 hrs.4.1 La motivación y el liderazgo.4.1.1 Motivación hacia la productividad.4.1.2 Factores externos e internos de la motivación.4.1.3 La ley del efecto en la conducta del ser humano.4.1.4 Factores que motivan.4.1.5 Necesidades psicológicas del adulto.4.1.6 Satisfactores y motivadores.4.2 La comunicación efectiva.4.2.1 Elementos de la comunicación.4.2.2 Principios de la comunicación4.2.3 Tipos de comunicación.4.2.4 Sentido y dirección de la comunicación.4.2.5 Las barreras en la comunicación.4.2.6 Barreras psicológicas:4.2.7 La ventana de Johari.4.2.8 La retroinformación.4.3 El líder que dirige la acción.4.3.1 El jefe y el líder.4.3.2 Porqué los grupos necesitan un líder.4.3.3 Habilidades específicas para desarrollar liderazgo:4.3.4 Perfil de liderazgo del supervisor.4.3.5 La supervisión participativa.4.4 La supervisión y la administración del trabajo.4.4.1 Roles del líder.4.4.2 La delegación de autoridad.4.4.3 Habilidades que debe desarrollar un supervisor.4.5 El conflicto humano y su manejo.4.5.1 Origen y tipo de conflictos.4.5.2 Factores y características de los conflictos.4.5.3 El conflicto humano y su manejo.4.5.4 Modelo de manejo de conflictos.5.- HABILIDADES PARA GUIAR UN EQUIPO DE TRABAJO 15 hrs.5.1 El proceso de formación de un equipo.5.1.1 Clasificación de grupos:5.1.2 ¿Qué es un grupo y qué es un equipo?5.1.3 Análisis del proceso de la integración de un equipo de alto rendimiento.5.2 Áreas de influencia entre los miembros de un equipo.5.2.1 ¿Qué puede hacer por mí la formación de equipos?5.2.2 Su actitud hará una gran diferencia en la creación de un equipo.5.2.3 Responsabilidad como integrante del equipo.5.2.4 Evolución en el trabajo en equipo.5.2.5 La importancia de la sinergia en la dinámica interna de un equipo de alto rendimiento.5.2.6 Recomendaciones para lograr una verdadera integración hacia el trabajo en equipo.5.3 Congruencia entre la misión, visión y valores institucionales y personales como factor de logro institucional y personal.5.3.1 Cómo crear un ambiente propicio para el desarrollo de los equipos de trabajo.5.3.2 Estrategias para conformar un clima laboral ideal.5.3.3 Autodiagnóstico.5.4 Cómo se integra un equipo de trabajo.5.4.1 Necesidad de afiliación y realización.5.4.2 Sinergia y empatía grupal. Actitudes positivas.5.4.3 Procurar por el equipo como una unidad.5.4.4 Expectativas individuales y grupales.5.4.5 Importancia a los objetivos, no a las actividades.5.4.6 Buscar las razones de los demás.5.4.7 Sinergia del equipo.5.5 Manejo de problemas grupales respecto a las personas.5.5.1 Cómo resolver problemas de liderazgo inadecuado.5.5.2 El jefe y el líder:5.5.3 Porqué los grupos necesitan un líder.5.5.4 Cómo resolver problemas de pertenencia al grupo:5.5.5 Habilidades específicas para desarrollar liderazgo.5.5.6 Perfil de liderazgo del supervisor.5.5.7 Cómo resolver problemas de insuficiente compromiso.5.6 Asertividad.5.6.1 Principios básicos de la asertividad. Características de las personas asertivas.5.6.2 Derechos asertivos.5.6.3 Derechos universales.5.6.4 Cómo podemos ser asertivos.5.6.5 Dificultades personales que me impiden ser asertivo en las áreas básicas.5.6.6 Técnicas asertivas.5.7 Etapas de la formación de un equipo de alto rendimiento.5.7.1 Cómo crear un ambiente propicio para el desarrollo de los equipos de trabajo.5.7.2 Evolución de los equipos de alto rendimiento.5.7.3 Evaluación de la situación actual de mi equipo de trabajo.5.8 Contrato psicológico, plan de acción y seguimiento.5.8.1 Introducción5.8.2 Durante el transcurso del tiempo, el ser humano se ha significado por su aparente debilidad corporal, al compararse con el resto de los animales con los que ha competido en su lucha por sobrevivir.6. INTEGRACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO 15 hrs.6.1 El individuo y el grupo6.1.1 La personalidad6.1.2 Aceptación y rechazo6.1.3 Los Procesos sociales.6.2 Las necesidades individuales6.2.1 Primarias y Secundarias.6.2.2 Teoría de Abraham Maslow6.2.3 Teoría Frederick Herzberg6.3 El proceso de la comunicación de ideas6.3.1 Elementos6.3.2 Características y requisitos de calidad.6.3.3 Principales Barreras.6.3.4 La importancia de saber escuchar.6.4 Grupo y Equipo6.4.1 Tipos de grupo.6.4.2 Características de un equipo.6.4.3 Estructura social.6.4.4 Diferencias principales.6.4.5 Objetivos y metas.6.4.6 La interrelación positiva.6.5 Liderazgo, camino a lograr equipo6.5.1 Tipos de liderazgo.6.5.2 Ventajas del liderazgo situacional.6.5.3 Estructura fundamental de un equipo.6.5.4 Compromisos del grupo formalmente constituido.7.- INTEGRACIÓN Y MOTIVACIÓN AL CAMBIO 15 hrs.7.1 Valores7.1.1 ¿Qué son los valores?7.1.2 ¿Cuál es la jerarquía de los valores?7.1.3 Los valores empresariales: comprensión, respeto, empatía, tolerancia7.2 ¿Qué es la autoestima?7.2.1 ¿Cómo identificar sus atributos personales?7.2.2 Los cinco vértices del ser humano íntegro: autoconocimiento, autorregulación, motivación, empatía, habilidades sociales7.2.3 Verificación de atributos rentables en el desarrollo profesional7.2.4 Decida qué quiere, cuándo y cómo7.2.5 Dinámica de actuación7.3 Logros7.3.1 Propósitos, objetivos, metas, logros y resultados7.3.2 ¿Cómo se establecen las metas?7.3.3 Las bases y el soporte para el logro de las metas7.3.4 Logro de las metas7.3.5 Logros privados o éxitos públicos7.4 Comunicación efectiva7.4.1 Proceso de comunicación7.4.2 Diferencia de percepción en la comunicación7.4.3 La realidad7.4.4 Comunicación verbal y comunicación no verbal7.4.5 La personalidad en las relaciones humanas y su comunicación7.4.6 Introducción a la tecnocomunicación7.5 Integración de equipos de trabajo7.5.1 ¿Qué es un equipo de trabajo?7.5.2 Grupos vs. Equipos7.5.3 El equipo de trabajo y el líder7.5.4 Cómo crear la confianza en los equipos7.5.5 Trabajo en equipo7.6 Sinergía7.6.1 Modelo cerebral7.6.2 Principios sinérgico y sinergético7.6.3 Modelo corporal /fisiológico7.6.4 Efecto sinergético en el grupo7.6.5 Práctica de sinergia en grupo8.- ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN DEL TRABAJO 20 hrs.8.1 Administración del tiempo8.1.1 Concepto del tiempo y su importancia8.1.2 Aplicación de cuestionario8.1.3 Evaluación y comentarios8.1.4 Campo de fuerzas: por dónde empezar8.1.5 Cambio de hábitos y desarrollo de planes de acción8.2 Evaluación de actitudes8.2.1 Factores críticos8.2.2 “Si hubiera” no existe8.2.3 La autodisciplina da resultados 8.3 Establecimiento de objetivos8.3.1 Dos enfoques: resultados vs. actividades8.3.2 Eslabonamiento de metas8.3.3 Desarrollo de hábitos orientados a resultados8.3.4 El tiempo es vida8.4 Jerarquización de situaciones8.4.1 Definición de responsabilidades8.4.2 Lo importante vs. lo urgente8.4.3 El principio de Pareto8.5 Planeación8.5.1 Planeación del trabajo y del tiempo8.5.2 Planeación semanal y diaria8.5.3 Planeación mensual8.5.4 Planeación semestral8.6 Programación8.6.1 Establezca criterios flexibles8.6.2 Programe sus tiempos de descanso8.6.3 Formatos de control y avance de programas8.7 Desviaciones del trabajo o imprevistos8.7.1 Analice sus interrupciones8.7.2 Acumulación de trabajo de rutina8.7.3 Usted debe dominar al teléfono no al revés8.7.4 Evada la excesiva socialización8.8 Aprender a legar8.8.1 Aceptación de la autoridad8.8.2 ¿Qué es delegación?8.9 Procrastinación8.9.1 Dejar todo para mañana: vacuna contra el éxito8.9.2 Causas de la Procrastinación8.9.3 Acciones preventivasTOTAL 120 HORAS Entregables:•Lista de asistencia con cuip•Lista final de calificaciones•Constancias debidamente firmadas y bitácora fotográfica" |
| 5 | FORMACIÓN CONTINUA (MANDOS MEDIOS) PERITO | 1 | SERVICIO | "FORMACIÓN CONTINUA (MANDOS) PERITO (5)Para 5 elementosEstructura curricular1.- DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES 10 horas.1.1. Estrategias y tácticas del liderazgo.1.2. Métodos de productividad para mantener la eficacia y la competitividad.1.3. Herramientas fundamentales para el desarrollo de la calidad total.1.4. Técnicas avanzadas de comunicación para mejorar el rendimiento del trabajo grupal. 1.5. Motivación y modulación de actitudes para mejorar el desempeño individual y la colaboración del trabajo en equipo.2. - DINÁMICAS DE ALTO IMPACTO (PARA EFICIENTIZAR EL TRABAJO CON GRUPOS) 15 horas.2.1 Bases psicológicas de la motivación y de la dinámica grupal2.1.1 La psicodinamía en la comprensión del trabajo individual y de grupo2.1.2 La psicología de la motivación en nuestros tiempos (avances más recientes)2.1.3 El papel de la dinámica grupal en la actitud y el comportamiento humano2.1.4 Principios de animación2.1.5 El know how del líder2.1.6 La interacción como motor y mantenimiento de la motivación2.2 Dinámicas para eficientizar el trabajo grupal2.2.1 Dinámicas grupales2.2.2 Ejercicios estructurados2.2.3 Juegos vivenciales2.3 Cómo se diseñan las dinámicas de grupo orientadas a favorecer la motivación al logro y al compromiso2.3.1 Metodología general para el diseño de una dinámica grupal2.3.2 El logro y el compromiso como factores de la motivación2.3.3 Diseño de dinámicas grupales para favorecer la motivación al logro y la solidez de compromisos3.- LOS CONFLICTOS DEL LIDERAZGO 15 horas. 3.1. Diez rutas infalibles hacia el fracaso del líder y como evitarlas:3.1.1 ¿Alguna vez ha escuchado estas frases? Garantizan por completo el fracaso:3.1.2 No me hagas perder el tiempo con los detalles”.3.1.3 “¿Yo, ensuciarme las manos? Esos tiempos ya pasaron”.3.1.4 “Me pagan por lo que sé, no por lo que hago”.3.1.5 “Si los capacito, me quitan el puesto; que aprendan por la vía dolorosa”.“Para qué cambiamos, las cosas se hacen así desde siempre.”3.1.6 “Yo pensé, yo dije, a mí se me ocurrió, si no fuera por mí, no sé qué sería de mi gente”.3.1.7 “No busco quién me la hizo, sino quién me la pague, todos tenemos nuestro genio”.3.1.8 “Que cada quien se rasque con sus propias uñas, si eso es deslealtad, lo siento mucho”.3.1.9 “El poder es para usarse, que se cuiden los demás”.3.1.10 “A partir de hoy soy tu jefe, me tienes qué respetar”.3.2. Características del líder: ¿adquiridas o innatas?3.2.1 El paradigma del miedo al éxito y varias formas de eliminarlo.3.2.2 Redescubre tus virtudes.3.2.3 Desarrolla tu potencial cambiando tus creencias.3.2.4 El bastón de mariscal está también en tu mochila, nada más hay que saber buscar.3.3 El líder como motivador: ¿El motivador está bien motivado?3.3.1 La importancia de las creencias: cómo eliminar las creencias negativas y cómo incrementar las creencias positivas.3.3.2 Autodiagnóstico de motivación: ¿Qué te impulsa? ¿estás logrando lo que deseas? ¿sabes qué deseas de la vida?3.4 Resolución de conflictos: aprenda a pelear en forma constructiva.3.4.1 El conflicto; pan nuestro de cada día.3.4.2 Los dos extremos: “Yo siempre gano, cuando no convenzo, venzo”3.4.3 Cinco estrategias constructivas para resolver conflictos.4.- HABILIDADES BÁSICAS DE LIDERAZGO 15 horas.4.1 La motivación y el liderazgo.4.1.1 Motivación hacia la productividad.4.1.2 Factores externos e internos de la motivación.4.1.3 La ley del efecto en la conducta del ser humano.4.1.4 Factores que motivan.4.1.5 Necesidades psicológicas del adulto.4.1.6 Satisfactores y motivadores.4.2 La comunicación efectiva.4.2.1 Elementos de la comunicación.4.2.2 Principios de la comunicación4.2.3 Tipos de comunicación.4.2.4 Sentido y dirección de la comunicación.4.2.5 Las barreras en la comunicación.4.2.6 Barreras psicológicas:4.2.7 La ventana de Johari.4.2.8 La retroinformación.4.3 El líder que dirige la acción.4.3.1 El jefe y el líder.4.3.2 Porqué los grupos necesitan un líder.4.3.3 Habilidades específicas para desarrollar liderazgo:4.3.4 Perfil de liderazgo del supervisor.4.3.5 La supervisión participativa.4.4 La supervisión y la administración del trabajo.4.4.1 Roles del líder.4.4.2 La delegación de autoridad.4.4.3 Habilidades que debe desarrollar un supervisor.4.5 El conflicto humano y su manejo.4.5.1 Origen y tipo de conflictos.4.5.2 Factores y características de los conflictos.4.5.3 El conflicto humano y su manejo.4.5.4 Modelo de manejo de conflictos.5.- HABILIDADES PARA GUIAR UN EQUIPO DE TRABAJO 15 horas.5.1 El proceso de formación de un equipo.5.1.1 Clasificación de grupos:5.1.2 ¿Qué es un grupo y qué es un equipo?5.1.3 Análisis del proceso de la integración de un equipo de alto rendimiento.5.2 Áreas de influencia entre los miembros de un equipo.5.2.1 ¿Qué puede hacer por mí la formación de equipos?5.2.2 Su actitud hará una gran diferencia en la creación de un equipo.5.2.3 Responsabilidad como integrante del equipo.5.2.4 Evolución en el trabajo en equipo.5.2.5 La importancia de la sinergia en la dinámica interna de un equipo de alto rendimiento5.2.6 Recomendaciones para lograr una verdadera integración hacia el trabajo en equipo.5.3 Congruencia entre la misión, visión y valores institucionales y personales como factor de logro institucional y personal.5.3.1 Cómo crear un ambiente propicio para el desarrollo de los equipos de trabajo.5.3.2 Estrategias para conformar un clima laboral ideal.5.3.3 Autodiagnóstico.5.4 Cómo se integra un equipo de trabajo.5.4.1 Necesidad de afiliación y realización.5.4.2 Sinergia y empatía grupal. Actitudes positivas.5.4.3 Procurar por el equipo como una unidad.5.4.4 Expectativas individuales y grupales.5.4.5 Importancia a los objetivos, no a las actividades.5.4.6 Buscar las razones de los demás.5.4.7 Sinergia del equipo.5.5 Manejo de problemas grupales respecto a las personas.5.5.1 Cómo resolver problemas de liderazgo inadecuado.5.5.2 El jefe y el líder:5.5.3 Porqué los grupos necesitan un líder.5.5.4 Cómo resolver problemas de pertenencia al grupo:5.5.5 Habilidades específicas para desarrollar liderazgo.5.5.6 Perfil de liderazgo del supervisor.5.5.7 Cómo resolver problemas de insuficiente compromiso.5.6 Asertividad.5.6.1 Principios básicos del asertividad. Características de las personas asertivas.5.6.2 Derechos asertivos.5.6.3 Derechos universales.5.6.4 Cómo podemos ser asertivos.5.6.5 Dificultades personales que me impiden ser asertivo en las áreas básicas.5.6.6 Técnicas asertivas.5.7 Etapas de la formación de un equipo de alto rendimiento.5.7.1 Cómo crear un ambiente propicio para el desarrollo de los equipos de trabajo.5.7.2 Evolución de los equipos de alto rendimiento.5.7.3 Evaluación de la situación actual de mi equipo de trabajo.5.8 Contrato psicológico, plan de acción y seguimiento.5.8.1 Introducción5.8.2 Durante el transcurso del tiempo, el ser humano se ha significado por su aparente debilidad corporal, al compararse con el resto de los animales con los que ha competido en su lucha por sobrevivir.6. INTEGRACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO 15 horas.6.1 El individuo y el grupo6.1.1 La personalidad6.1.2 Aceptación y rechazo6.1.3 Los Procesos sociales.6.2 Las necesidades individuales6.2.1 Primarias y Secundarias.6.2.2 Teoría de Abraham Maslow6.2.3 Teoría Frederick Herzberg6.3 El proceso de la comunicación de ideas6.3.1 Elementos6.3.2 Características y requisitos de calidad.6.3.3 Principales Barreras.6.3.4 La importancia de saber escuchar.6.4 Grupo y Equipo6.4.1 Tipos de grupo.6.4.2 Características de un equipo.6.4.3 Estructura social.6.4.4 Diferencias principales.6.4.5 Objetivos y metas.6.4.6 La interrelación positiva.6.5 Liderazgo, camino a lograr equipo6.5.1 Tipos de liderazgo.6.5.2 Ventajas del liderazgo situacional.6.5.3 Estructura fundamental de un equipo.6.5.4 Compromisos del grupo formalmente constituido.7.- INTEGRACIÓN Y MOTIVACIÓN AL CAMBIO 15 horas.7.1 Valores7.1.1 ¿Qué son los valores?7.1.2 ¿Cuál es la jerarquía de los valores?7.1.3 Los valores empresariales: comprensión, respeto, empatía, tolerancia7.2 ¿Qué es la autoestima?7.2.1 ¿Cómo identificar sus atributos personales?7.2.2 Los cinco vértices del ser humano íntegro: autoconocimiento, autorregulación, motivación, empatía, habilidades sociales7.2.3 Verificación de atributos rentables en el desarrollo profesional7.2.4 Decida qué quiere, cuándo y cómo7.2.5 Dinámica de actuación7.3 Logros7.3.1 Propósitos, objetivos, metas, logros y resultados7.3.2 ¿Cómo se establecen las metas?7.3.3 Las bases y el soporte para el logro de las metas7.3.4 Logro de las metas7.3.5 Logros privados o éxitos públicos7.4 Comunicación efectiva7.4.1 Proceso de comunicación7.4.2 Diferencia de percepción en la comunicación7.4.3 La realidad7.4.4 Comunicación verbal y comunicación no verbal7.4.5 La personalidad en las relaciones humanas y su comunicación7.4.6 Introducción a la tecno comunicación7.5 Integración de equipos de trabajo7.5.1 ¿Qué es un equipo de trabajo?7.5.2 Grupos vs. Equipos7.5.3 El equipo de trabajo y el líder7.5.4 Cómo crear la confianza en los equipos7.5.5 Trabajo en equipo7.6 Sinergía7.6.1 Modelo cerebral7.6.2 Principios sinérgico y sinergético7.6.3 Modelo corporal /fisiológico7.6.4 Efecto sinergético en el grupo7.6.5 Práctica de sinergia en grupo8.- ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN DEL TRABAJO 20 horas.8.1 Administración del tiempo8.1.1 Concepto del tiempo y su importancia8.1.2 Aplicación de cuestionario8.1.3 Evaluación y comentarios8.1.4 Campo de fuerzas: por dónde empezar8.1.5 Cambio de hábitos y desarrollo de planes de acción8.2 Evaluación de actitudes8.2.1 Factores críticos8.2.2 “Si hubiera” no existe8.2.3 La autodisciplina da resultados 8.3 Establecimiento de objetivos8.3.1 Dos enfoques: resultados vs. actividades8.3.2 Eslabonamiento de metas8.3.3 Desarrollo de hábitos orientados a resultados8.3.4 El tiempo es vida8.4 Jerarquización de situaciones8.4.1 Definición de responsabilidades8.4.2 Lo importante vs. lo urgente8.4.3 El principio de pareto8.5 Planeación8.5.1 Planeación del trabajo y del tiempo8.5.2 Planeación semanal y diaria8.5.3 Planeación mensual8.5.4 Planeación semestral8.6 Programación8.6.1 Establezca criterios flexibles8.6.2 Programe sus tiempos de descanso8.6.3 Formatos de control y avance de programas8.7 Desviaciones del trabajo o imprevistos8.7.1 Analice sus interrupciones8.7.2 Acumulación de trabajo de rutina8.7.3 Usted debe dominar al teléfono no al revés8.7.4 Evada la excesiva socialización8.8 Aprender a legar8.8.1 Aceptación de la autoridad8.8.2 ¿Qué es delegación?8.9 Procrastinación8.9.1 Dejar todo para mañana: vacuna contra el éxito8.9.2 Causas de la procrastinación8.9.3 Acciones preventivasTOTAL 120 HORASEntregables:•Lista de asistencia con cuip•Lista final de calificaciones•Constancias debidamente firmadas y bitácora fotográficaFORMACIÓN CONTINUA (MANDOS) PERITO (5)Para 5 elementosFaltan entregablesEstructura curricular1.- DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES 10 horas.1.1. Estrategias y tácticas del liderazgo.1.2. Métodos de productividad para mantener la eficacia y la competitividad.1.3. Herramientas fundamentales para el desarrollo de la calidad total.1.4. Técnicas avanzadas de comunicación para mejorar el rendimiento del trabajo grupal. 1.5. Motivación y modulación de actitudes para mejorar el desempeño individual y la colaboración del trabajo en equipo.2. - DINÁMICAS DE ALTO IMPACTO (PARA EFICIENTIZAR EL TRABAJO CON GRUPOS) 15 horas.2.1 Bases psicológicas de la motivación y de la dinámica grupal2.1.1 La psicodinamía en la comprensión del trabajo individual y de grupo2.1.2 La psicología de la motivación en nuestros tiempos (avances más recientes)2.1.3 El papel de la dinámica grupal en la actitud y el comportamiento humano2.1.4 Principios de animación2.1.5 El know how del líder2.1.6 La interacción como motor y mantenimiento de la motivación2.2 Dinámicas para eficientizar el trabajo grupal2.2.1 Dinámicas grupales2.2.2 Ejercicios estructurados2.2.3 Juegos vivenciales2.3 Cómo se diseñan las dinámicas de grupo orientadas a favorecer la motivación al logro y al compromiso2.3.1 Metodología general para el diseño de una dinámica grupal2.3.2 El logro y el compromiso como factores de la motivación2.3.3 Diseño de dinámicas grupales para favorecer la motivación al logro y la solidez de compromisos3.- LOS CONFLICTOS DEL LIDERAZGO 15 horas. 3.1. Diez rutas infalibles hacia el fracaso del líder y como evitarlas:3.1.1 ¿Alguna vez ha escuchado estas frases? Garantizan por completo el fracaso:3.1.2 No me hagas perder el tiempo con los detalles”.3.1.3 “¿Yo, ensuciarme las manos? Esos tiempos ya pasaron”.3.1.4 “Me pagan por lo que sé, no por lo que hago”.3.1.5 “Si los capacito, me quitan el puesto; que aprendan por la vía dolorosa”.“Para qué cambiamos, las cosas se hacen así desde siempre.”3.1.6 “Yo pensé, yo dije, a mí se me ocurrió, si no fuera por mí, no sé qué sería de mi gente”.3.1.7 “No busco quién me la hizo, sino quién me la pague, todos tenemos nuestro genio”.3.1.8 “Que cada quien se rasque con sus propias uñas, si eso es deslealtad, lo siento mucho”.3.1.9 “El poder es para usarse, que se cuiden los demás”.3.1.10 “A partir de hoy soy tu jefe, me tienes qué respetar”.3.2. Características del líder: ¿adquiridas o innatas?3.2.1 El paradigma del miedo al éxito y varias formas de eliminarlo.3.2.2 Redescubre tus virtudes.3.2.3 Desarrolla tu potencial cambiando tus creencias.3.2.4 El bastón de mariscal está también en tu mochila, nada más hay que saber buscar.3.3 El líder como motivador: ¿El motivador está bien motivado?3.3.1 La importancia de las creencias: cómo eliminar las creencias negativas y cómo incrementar las creencias positivas.3.3.2 Autodiagnóstico de motivación: ¿Qué te impulsa? ¿estás logrando lo que deseas? ¿sabes qué deseas de la vida?3.4 Resolución de conflictos: aprenda a pelear en forma constructiva.3.4.1 El conflicto; pan nuestro de cada día.3.4.2 Los dos extremos: “Yo siempre gano, cuando no convenzo, venzo”3.4.3 Cinco estrategias constructivas para resolver conflictos.4.- HABILIDADES BÁSICAS DE LIDERAZGO 15 horas.4.1 La motivación y el liderazgo.4.1.1 Motivación hacia la productividad.4.1.2 Factores externos e internos de la motivación.4.1.3 La ley del efecto en la conducta del ser humano.4.1.4 Factores que motivan.4.1.5 Necesidades psicológicas del adulto.4.1.6 Satisfactores y motivadores.4.2 La comunicación efectiva.4.2.1 Elementos de la comunicación.4.2.2 Principios de la comunicación4.2.3 Tipos de comunicación.4.2.4 Sentido y dirección de la comunicación.4.2.5 Las barreras en la comunicación.4.2.6 Barreras psicológicas:4.2.7 La ventana de Johari.4.2.8 La retroinformación.4.3 El líder que dirige la acción.4.3.1 El jefe y el líder.4.3.2 Porqué los grupos necesitan un líder.4.3.3 Habilidades específicas para desarrollar liderazgo:4.3.4 Perfil de liderazgo del supervisor.4.3.5 La supervisión participativa.4.4 La supervisión y la administración del trabajo.4.4.1 Roles del líder.4.4.2 La delegación de autoridad.4.4.3 Habilidades que debe desarrollar un supervisor.4.5 El conflicto humano y su manejo.4.5.1 Origen y tipo de conflictos.4.5.2 Factores y características de los conflictos.4.5.3 El conflicto humano y su manejo.4.5.4 Modelo de manejo de conflictos.5.- HABILIDADES PARA GUIAR UN EQUIPO DE TRABAJO 15 horas.5.1 El proceso de formación de un equipo.5.1.1 Clasificación de grupos:5.1.2 ¿Qué es un grupo y qué es un equipo?5.1.3 Análisis del proceso de la integración de un equipo de alto rendimiento.5.2 Áreas de influencia entre los miembros de un equipo.5.2.1 ¿Qué puede hacer por mí la formación de equipos?5.2.2 Su actitud hará una gran diferencia en la creación de un equipo.5.2.3 Responsabilidad como integrante del equipo.5.2.4 Evolución en el trabajo en equipo.5.2.5 La importancia de la sinergia en la dinámica interna de un equipo de alto rendimiento5.2.6 Recomendaciones para lograr una verdadera integración hacia el trabajo en equipo.5.3 Congruencia entre la misión, visión y valores institucionales y personales como factor de logro institucional y personal.5.3.1 Cómo crear un ambiente propicio para el desarrollo de los equipos de trabajo.5.3.2 Estrategias para conformar un clima laboral ideal.5.3.3 Autodiagnóstico.5.4 Cómo se integra un equipo de trabajo.5.4.1 Necesidad de afiliación y realización.5.4.2 Sinergia y empatía grupal. Actitudes positivas.5.4.3 Procurar por el equipo como una unidad.5.4.4 Expectativas individuales y grupales.5.4.5 Importancia a los objetivos, no a las actividades.5.4.6 Buscar las razones de los demás.5.4.7 Sinergia del equipo.5.5 Manejo de problemas grupales respecto a las personas.5.5.1 Cómo resolver problemas de liderazgo inadecuado.5.5.2 El jefe y el líder:5.5.3 Porqué los grupos necesitan un líder.5.5.4 Cómo resolver problemas de pertenencia al grupo:5.5.5 Habilidades específicas para desarrollar liderazgo.5.5.6 Perfil de liderazgo del supervisor.5.5.7 Cómo resolver problemas de insuficiente compromiso.5.6 Asertividad.5.6.1 Principios básicos de la asertividad. Características de las personas asertivas.5.6.2 Derechos asertivos.5.6.3 Derechos universales.5.6.4 Cómo podemos ser asertivos.5.6.5 Dificultades personales que me impiden ser asertivo en las áreas básicas.5.6.6 Técnicas asertivas.5.7 Etapas de la formación de un equipo de alto rendimiento.5.7.1 Cómo crear un ambiente propicio para el desarrollo de los equipos de trabajo.5.7.2 Evolución de los equipos de alto rendimiento.5.7.3 Evaluación de la situación actual de mi equipo de trabajo.5.8 Contrato psicológico, plan de acción y seguimiento.5.8.1 Introducción5.8.2 Durante el transcurso del tiempo, el ser humano se ha significado por su aparente debilidad corporal, al compararse con el resto de los animales con los que ha competido en su lucha por sobrevivir.6. INTEGRACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO 15 horas.6.1 El individuo y el grupo6.1.1 La personalidad6.1.2 Aceptación y rechazo6.1.3 Los Procesos sociales.6.2 Las necesidades individuales6.2.1 Primarias y Secundarias.6.2.2 Teoría de Abraham Maslow6.2.3 Teoría Frederick Herzberg6.3 El proceso de la comunicación de ideas6.3.1 Elementos6.3.2 Características y requisitos de calidad.6.3.3 Principales Barreras.6.3.4 La importancia de saber escuchar.6.4 Grupo y Equipo6.4.1 Tipos de grupo.6.4.2 Características de un equipo.6.4.3 Estructura social.6.4.4 Diferencias principales.6.4.5 Objetivos y metas.6.4.6 La interrelación positiva.6.5 Liderazgo, camino a lograr equipo6.5.1 Tipos de liderazgo.6.5.2 Ventajas del liderazgo situacional.6.5.3 Estructura fundamental de un equipo.6.5.4 Compromisos del grupo formalmente constituido.7.- INTEGRACIÓN Y MOTIVACIÓN AL CAMBIO 15 horas.7.1 Valores7.1.1 ¿Qué son los valores?7.1.2 ¿Cuál es la jerarquía de los valores?7.1.3 Los valores empresariales: comprensión, respeto, empatía, tolerancia7.2 ¿Qué es la autoestima?7.2.1 ¿Cómo identificar sus atributos personales?7.2.2 Los cinco vértices del ser humano íntegro: autoconocimiento, autorregulación, motivación, empatía, habilidades sociales7.2.3 Verificación de atributos rentables en el desarrollo profesional7.2.4 Decida qué quiere, cuándo y cómo7.2.5 Dinámica de actuación7.3 Logros7.3.1 Propósitos, objetivos, metas, logros y resultados7.3.2 ¿Cómo se establecen las metas?7.3.3 Las bases y el soporte para el logro de las metas7.3.4 Logro de las metas7.3.5 Logros privados o éxitos públicos7.4 Comunicación efectiva7.4.1 Proceso de comunicación7.4.2 Diferencia de percepción en la comunicación7.4.3 La realidad7.4.4 Comunicación verbal y comunicación no verbal7.4.5 La personalidad en las relaciones humanas y su comunicación7.4.6 Introducción a la tecno comunicación7.5 Integración de equipos de trabajo7.5.1 ¿Qué es un equipo de trabajo?7.5.2 Grupos vs. Equipos7.5.3 El equipo de trabajo y el líder7.5.4 Cómo crear la confianza en los equipos7.5.5 Trabajo en equipo7.6 Sinergía7.6.1 Modelo cerebral7.6.2 Principios sinérgico y sinergético7.6.3 Modelo corporal /fisiológico7.6.4 Efecto sinergético en el grupo7.6.5 Práctica de sinergia en grupo8.- ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN DEL TRABAJO 20 horas.8.1 Administración del tiempo8.1.1 Concepto del tiempo y su importancia8.1.2 Aplicación de cuestionario8.1.3 Evaluación y comentarios8.1.4 Campo de fuerzas: por dónde empezar8.1.5 Cambio de hábitos y desarrollo de planes de acción8.2 Evaluación de actitudes8.2.1 Factores críticos8.2.2 “Si hubiera” no existe8.2.3 La autodisciplina da resultados 8.3 Establecimiento de objetivos8.3.1 Dos enfoques: resultados vs. actividades8.3.2 Eslabonamiento de metas8.3.3 Desarrollo de hábitos orientados a resultados8.3.4 El tiempo es vida8.4 Jerarquización de situaciones8.4.1 Definición de responsabilidades8.4.2 Lo importante vs. lo urgente8.4.3 El principio de pareto8.5 Planeación8.5.1 Planeación del trabajo y del tiempo8.5.2 Planeación semanal y diaria8.5.3 Planeación mensual8.5.4 Planeación semestral8.6 Programación8.6.1 Establezca criterios flexibles8.6.2 Programe sus tiempos de descanso8.6.3 Formatos de control y avance de programas8.7 Desviaciones del trabajo o imprevistos8.7.1 Analice sus interrupciones8.7.2 Acumulación de trabajo de rutina8.7.3 Usted debe dominar al teléfono no al revés8.7.4 Evada la excesiva socialización8.8 Aprender a legar8.8.1 Aceptación de la autoridad8.8.2 ¿Qué es delegación?8.9 Procrastinación8.9.1 Dejar todo para mañana: vacuna contra el éxito8.9.2 Causas de la procrastinación8.9.3 Acciones preventivasTOTAL 120 HORASEntregables:•Lista de asistencia con cuip•Lista final de calificaciones•Constancias debidamente firmadas y bitácora fotográfica" |
| 6 | FORMACIÓN CONTINUA (CURSO DE ESPECIALIZACIÓN LA TRILOGÍA INVESTIGADORA EN EL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL) AGENTE DE MINISTERIO PÚBLICOPERITO CRIMINALISTAPOLICÍA DE INVESTIGACIÓN | 1 | SERVICIO | Para 30 elementosEstructura curricular1. Dirección y Técnicas de Investigación (20 horas)1.1. La investigación de los delitos.1.1.1. Marco jurídico legal.1.1.2. Finalidad de la investigación.1.1.3. Características de la investigación.1.1.4. Metodología para la investigación del delito.1.2. Técnicas de investigación.1.2.1. La observación.1.2.1.1. Concepto y finalidad.1.2.1.2. Tipos observación.1.2.1.3. Instrumentos para el registro de información.1.3. El método y el diseño de la investigación.1.3.1. Identificación del problema.1.3.2. Recopilación y ordenación de datos.1.3.3. Formulación de hipótesis.1.3.4. Diseño de comprobación de hipótesis.1.3.5. Comprobación de la hipótesis.1.3.6. Formulación de resultados.1.3.7. Definición de la teoría del caso.1.4. La entrevista.1.4.1. Concepto y finalidad.1.4.2. Tipos de entrevista.1.4.3. Metodología para el diseño de la entrevista.1.4.4. Desarrollo de la entrevista.2. Análisis criminal en el sistema de justicia penal. (30 horas)2.1. Herramientas para la sistematización de la información. 2.1.1. Bases o bancos de datos.2.1.2. Red de vínculos.2.1.3. Red técnica.2.1.4. Red de enlaces.2.1.5. Red de flujo financiero.2.1.6. Red cronológica.2.1.7. Mapeo.2.2. Análisis para la investigación criminal.2.2.1. Diseño de hipótesis para líneas de investigación.2.2.2. Manejo de software para la generación de redes de vínculos.2.2.3. Diseño de fichas criminales y currícula de organizaciones.2.3. Análisis del fenómeno delictivo.2.4. Metodología para el diseño de diagnóstico delictivo local, regional, estatal y federal.2.5. Diseño de mapas y gráficos de movilidad, topográficos y de ubicación.2.6. Administración y sistematización de la información.2.6.1. Diseño de estrategias en el manejo de información. 2.6.2. Políticas y mecanismos de protección de información.2.6.3. Explotación de bases de datos.2.6.4. Conclusiones derivadas del análisis criminal y su presentación en juicio.3. Crónica policial. (30 horas)3.1. Concepto de crónica.3.2. Características de la crónica.3.3. Tipos de crónicas:3.3.1. Crónica policial.3.3.2. Crónica informativa.3.3.3. Crónica de hechos.3.3.4. Crónica de una noticia criminal.3.4. La observación como inicio y eje de la investigación de hechos.3.5. La importancia de la crónica policial en la formulación de la hipótesis delictiva.3.6. Registro de actos y actividades dentro de la investigación4. Taller de investigación criminal conjunta: Ministerio Público, Perito y Policía (70 horas)4.1. La investigación criminal:4.1.1. Concepto y requerimientos.4.1.2. Dirección de la investigación.4.1.3. Definición de roles:4.1.3.1. Ministerio público.4.1.3.2. Policía.4.1.3.3. Perito.4.2. Metodología de la investigación:4.2.1. Cadena de custodia.4.2.2. Conocimiento y comprobación del hecho.4.2.3. Formulación de hipótesis y planeación de la investigación.4.2.4. Diligencias preliminares y posteriores.4.2.5. Desarrollo de la investigación.4.2.6. Recopilación, obtención y análisis de la información.3.2.7. Interpretación y decodificación de la información.4.3. Gestión organizacional y coordinación operativa.4.4. Estrategia criminal.4.5. Actos de investigación.4.6. Protocolo general para el procesamiento de la escena del crimen.4.7. Investigación: Procesamiento de la escena del crimen y recepción de la denuncia.4.7.1. Desarrollo de la investigación.4.7.2. Reporte final de investigación.4.7.3. Determinación de conclusiones del caso.4.7.4. Registro de información y reporte final de investigación.4.7.5. Audiencias preliminares4.7.6. Desahogo de medios de prueba en la audiencia de juicio.5. Taller de determinaciones ministeriales (30 horas)5.1. Determinaciones ministeriales:5.1.1. Facultad de abstenerse de investigar.5.1.2. Archivo temporal.5.1.3. Criterios de oportunidad.5.1.4. Ejercicio de la acción penal.5.1.5. No ejercicio de la acción penal.5.1.6. Seguimiento del ejercicio de la acción penal: acusación.5.2. Lineamientos institucionales en materia de investigación y persecución penal.5.3. Elaboración de determinaciones ministeriales.5.4. Impugnación y control judicial de la determinación.5.5. Actos de investigación que requieren control judicial: necesidad, proporcionalidad y pertinencia en la interposición del recurso.6. Taller de medidas cautelares y salidas alternas. (30 horas)6.1. Medidas cautelares:6.1.1. Concepto.6.1.2. Procedencia.6.1.3. Principios.6.2. Medidas cautelares personales.6.3. Medidas cautelares reales.6.4. Necesidad de cautela y requisitos.6.5. Imposición de medidas cautelares.6.6. Revisión de las medidas cautelares:6.6.1. Revocación.6.6.2. Sustitución.6.6.3. Modificación.6.7. Soluciones alternas:6.7.1. Acuerdo Reparatorio.6.7.2. Suspensión condicional del proceso.6.8. Forma de terminación anticipada del proceso: procedimiento abreviado.7. Taller de argumentación e interpretación jurídica en el sistema de justicia penal. (30 horas)7.1. Aspectos generales.7.1.1. Síntesis y paráfrasis.7.1.2. Argumentación jurídica: hecho, derecho y prueba.7.1.3. Silogismo: premisa y conclusión.7.1.4. Interpretación jurídica.7.2. Argumentos deductivos e inductivos.7.2.1. Construcción de argumentos.7.2.2. Análisis de la conexión.7.2.3. Lógica de las premisas.7.2.4. Falacias.7.3. Argumentación en audiencias preliminares, en juicio y máximas de la experiencia.7.3.1. Sistematización de la información.7.3.2. Construcción de argumentos.7.3.3. Exposición y paráfrasis.7.4. Interpretación del Código Nacional, a la luz del Artículo 1º ConstitucionalTOTAL 240 HORASEntregables:•Lista de asistencia con cuip•Lista final de calificaciones•Constancias debidamente firmadas y bitácora fotográfica. |
| 7 | ESPECIALIDAD EN JUICIO ORAL Y PROCESO PENAL ACUSATORIO) AGENTE DE MINISTERIO PÚBLICO | 1 | SERVICIO | Para 30 elementosEstructura curricular1. Audiencia inicial (70 horas)1.1. Técnicas de litigación para audiencia inicial1.1.1. Qué es la audiencia inicial:1.1.2. Hipótesis del caso y esquematización de la información.1.2. Estructura de la audiencia:1.2.1. Control de legalidad de la detención.1.2.2. Imputación: a personas detenidas y personas en libertad.1.2.3. Declaración del imputado.1.2.4. Medidas cautelares.1.2.5. Vinculación a proceso.1.2.6. Determinación del plazo de investigación.2. Medidas Cautelares (67 horas)2.1. Medidas de protección.2.2. Tipos de medidas de protección.2.3. Imposición de las medidas de protección.2.4. Homologación judicial de las medidas de protección. (Fracciones I, II y III del artículo 137 del CNPP).2.5. Providencias precautorias.2.5.1. Tipos de providencias precautorias.2.5.2. Solicitud ante el juez de control de las providencias precautorias.2.6. Medidas cautelares:2.6.1. Procedencia, principios y necesidad de cautela.2.6.2. Tipos de medidas cautelares.2.6.3. Solicitud en audiencia.2.6.4. Oportunidad.2.6.5. Imposición y revisión de medidas cautelares.3. Etapa Intermedia (70 horas)3.1. Objeto.3.2. Fase escrita.3.3. Fase oral.3.4. Descubrimiento probatorio.3.5. Exclusión de medios de prueba: (ilícita, ilegal y prohibida y sus excepciones).3.5.1. Por efecto dilatorio:3.5.1.1. Sobreabundante.3.5.1.2. Impertinente.3.5.1.3. Innecesaria.3.5.2. Por haberse obtenido con violación a derechos fundamentales.3.5.3. Por haber sido declaradas nulas.3.5.4. Deficiencias en su ofrecimiento.3.6. Acusación:3.6.1. Principio de congruencia.3.6.2. Escrito de acusación y contenido.3.7. Acuerdos probatorios.3.8. Audiencia intermedia:3.8.1. Objetivo de la audiencia.3.8.2. Estructura de la audiencia.3.8.3. Participación del ministerio público en la audiencia:3.8.3.1. Exposición de la acusación.3.8.3.2. Excepciones de previo y especial pronunciamiento.3.8.3.3. Debate relativo a la exclusión de medios de prueba.3.8.3.4. Auto de apertura a juicio.4. Juicio Oral (70 horas)4.1. Etapa de juicio: objeto y principios.4.2. Teoría del caso:4.2.1. Concepto y finalidad.4.2.2. Utilidad y estructura.4.2.3. Elementos:4.2.3.1. Fáctico.4.2.3.2. Jurídico.4.2.3.3. Probatorio.4.2.4. Debilidades y fortalezas.4.2.5. Preparación de testigos y expertos forenses.4.3. Desarrollo de la audiencia de juicio:4.3.1. Apertura de la audiencia de juicio.4.3.2. Incidentes en la audiencia de juicio.4.3.3. Alegatos de apertura.4.3.4. Desahogo de medios de prueba.4.3.5. Alegatos de clausura. 4.3.6. Deliberación y sentencia.4.4. Alegato de apertura y de clausura:4.4.1. Alegato:4.4.1.1. Concepto.4.4.1.2. Objetivo.4.4.2. Contenido y estructura.4.4.3. Exposición en audiencia.4.5. Desahogo de medios de prueba en juicio:4.5.1. Medio de prueba y prueba.4.5.2. Prueba superveniente y de refutación.4.5.3. Formas de incorporación en juicio:4.5.3.1. Testimonial.4.5.3.2. Pericial.4.5.3.3. Documental.4.5.3.4. Prueba material.4.6. Interrogatorio:4.6.1. Objetivos.4.6.2. Preguntas permitidas.4.6.3. Objeciones.4.6.4. Estructura del interrogatorio.4.6.5. Criterios para la realización de un interrogatorio eficaz.4.7. Contrainterrogatorio:4.7.1. Objetivos.4.7.2. Preguntas permitidas.4.7.3. Objeciones.4.7.4. Estructura del contrainterrogatorio.4.7.5. Criterios para la realización de un contrainterrogatorio eficaz.4.8. Incorporación de evidencia material y documentos.4.9. Uso de declaraciones previas:4.9.1. Oportunidad y prohibiciones.4.9.2. Lectura para apoyo de memoria.4.9.3. Lectura para superar o demostrar contradicciones.4.10. Uso de apoyo ilustrativo en juicio.5. Curso Taller de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad (20 horas)5.1. Antecedentes del régimen penitenciario en México.5.1.1. La Reforma Constitucional en materia de ejecución de sanciones del 18 de junio de 2008 (artículos 18 y 21).5.1.2. Concepto de pena.5.1.3. Clasificación de las penas en el orden jurídico mexicano.5.1.4. Fines de la pena.5.1.5. Concepto y clasificación de medidas de seguridad.5.2. Los sujetos procedimentales en la fase de ejecución.5.2.1. Juez de ejecución.5.2.2. Defensor.5.2.3. Agente del ministerio público.5.2.4. Otras autoridades administrativas en la fase de ejecución.5.2.5. Víctima u ofendido.5.2.6. Sentenciado.5.3. Generalidades en el procedimiento de ejecución penal.5.3.1. Oportunidad para la ejecución.5.3.2. Ejercicio del derecho del imputado durante la fase de ejecución.5.3.3. Unificación de penas.5.3.4. Plazo para adherirse a un sustitutivo penal.5.3.5. Remisión de constancias.5.3.6. Integración del expediente de ejecución.5.3.7. Medidas necesarias para la ejecución.5.3.8. El cumplimiento de la pena o medida de seguridad.5.3.9. Constancia de extinción de penas.5.3.10. Autoridades encargadas de la ejecución de penas.5.3.11. Regulación de la ejecución.5.3.12. Fijación de reglas para el cumplimiento de las sentencias.5.4. Beneficios en la ejecución de la sanción.5.4.1. Sustitución de la pena.5.4.2. Conmutación de la sanción.5.4.3. Modificación de la pena de prisión.5.4.4. Suspensión de la ejecución de la pena de prisión.5.4.5. Remisión de la pena.5.4.6. La libertad condicionada por sistema de localización y rastreo.5.4.7. El régimen de prelibertad.5.4.8. La libertad preparatoria.5.5. El procedimiento de ejecución penal y sus incidentes.5.5.1. Solicitud.5.5.2. Sustanciación.5.5.3. Audiencia.5.5.4. Resolución.5.5.5. Concepto de incidente.5.5.6. Tipos de Incidentes de ejecución.5.5.7. Trámite del incidente de ejecución.TOTAL 297 HORASEntregables:•Lista de asistencia con cuip•Lista final de calificaciones•Constancias debidamente firmadas y bitácora fotográfica |
| 8 | FORMACIÓN CONTINUA (JUSTICIA TERAPEUTICA Y CONTENCIÓN PARA MINISTERIOS PÚBLICOS Y POLICIAS E INVESTIGACIÓN) | 1 | SERVICIO | Faltan entregablesPara 40 elementos1. El fenómeno del consumo de drogas (30 horas)1.1. Factores asociados al consumo (protectores y de riesgo)1.2. Clasificación de las sustancias con potencial adictivo1.3. Panorama epidemiológico del consumo de sustancias con potencial psicoactivas y sus consecuencias 1.4. Panorama epidemiológico internacional1.5. Panorama epidemiológico nacional 1.6. Daños y consecuencias del consumo de sustancias con potencial adictivo1.7. Revisión sobre la situación del consumo de drogas en la comunidad de los asistentes2. La personalidad y los factores psicosociales asociados a las conductas delictivas (30 horas)2.1. Teorías de la formación de la personalidad (temperamento y carácter)2.2. La neurobiología de los pensamientos, emociones y conductas2.3. La crianza y la familia como generadores o preventores de conductas delictivas2.4. Los conceptos del insight, la culpa y la voluntad2.5. Los trastornos de la personalidad relacionados con las conductas delictivas2.6. Factores sociales asociados a las conductas delictivas2.7. Factores biológicos asociados las conductas delictivas2.8. Mecanismos para la identificación de los factores psicosociales relacionados con las conductas delictivas2.9. Análisis sobre: ¿el criminal nace o se hace?3. Los trastornos relacionados al consumo de sustancias y su relación con las conductas delictivas (30 horas)3.1. Generalidades de los trastornos relacionados al consumo de sustancias 3.2. Neurobiología de los trastornos relacionados al consumo de sustancias3.3. Sistema de recompensa 3.4. Memoria y las emociones 3.5. Control de los impulsos 3.6. Funciones ejecutivas3.7. Comorbilidades psiquiátricas3.8. Análisis sobre: ¿la adicción general conductas criminales?4. La JusticiaTerapéutica. (30 horas)4.1. Antecedentes4.2. Filosofía y sustento teórico4.3. Marco legal en diferentes ejemplos de la aplicación de la Justicia Terapéutica a nivel internacional4.4. Marco legal en diferentes ejemplos de la aplicación de la Justicia Terapéutica a nivel nacional4.5. Los mecanismos de disuasión para personas con consumo de sustancias en conflicto con la ley a nivel internacional4.6. El Modelo Nacional de Justicia Terapéutica para Personas con Consumo de Sustancias en Conflicto con la Ley en México4.7. Análisis sobre el Modelo Nacional de Justicia Terapéutica para Personas con Consumo de Sustancias en Conflicto con la Ley en México5. El diseño y la implementación de programas de JusticiaTerapéutica (30 horas)5.1. Identificación de problemas, necesidades y recursos5.2. Filosofía y marco jurídico5.3. Definición de objetivos5.4. Evaluación de la evidencia científica disponible5.5. Construcción del modelo y manuales de procedimientos5.6. Selección de candidatos (tamizaje)5.7. Evaluación integral (criterios de elegibilidad)5.8. Intervenciones multidisciplinarias integradas5.9. Determinación y delimitación de roles de los diferentes actores5.10. Mecanismos para la evaluación y monitoreo de los participantes5.11. Manejo de datos y medición de impacto 5.12. Ética y confidencialidadTOTAL 150 HORASEntregables:•Lista de asistencia con cuip•Lista final de calificaciones•Constancias debidamente firmadas y bitácora fotográfica |

**ANEXO 1A**

**HOJA DE PROPUESTA TÉCNICA**

**LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL NO. LP/E/SECESP/003/2020 “PROFESIONALIZACIÓN”**

HOJA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PARTIDA | **DESCRIPCIÓN** | **ESPECIFICACIONES SOLICITADAS** | **ESPECIFICACIONES PROPUESTAS** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Representante legal de la empresa****Nombre:** | **FECHA** | *Para uso exclusivo de la convocante* |
| **Cargo:** |  | *Evaluó:* |
| **Firma:** |  |  |

ESTE FORMATO PUEDE REPRODUCIRSE LAS VECES NECESARIAS Y DEBERÁ PRESENTARSE EN ORIGINAL Y COPIA EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA EN EL SOBRE TÉCNICO - ECONÓMICO

**ANEXO 2 (DOS)**

**HOJA DE PROPUESTA ECONÓMICA**

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL NO. LP/E/SECESP/003/2020 “PROFESIONALIZACIÓN”

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE -PARTIDA** | **DESCRIPCIÓN** (INCLUIR TODAS Y CADA UNA DE SUS CARACTERÍSTICAS) | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD DE SERVICIOS QUE SE COTIZA** | **PRECIO UNITARIO** **ANTES DE IVA** | **TOTAL, COTIZADO** **ANTES DE IVA**cantidad de productos por precio unitario | **TOTAL, CON IVA** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **TOTAL, COTIZADO**  |  |  |
|  RESUMEN DE LA PROPUESTA |
| SUBTOTAL |  |
| IVA |  |
| TOTAL  |  |
| **Representante legal de la empresa****Nombre:** |
| **Cargo:** |
| **Firma:** |

ESTE FORMATO DEBE PRESENTARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA, PUEDE SER REPRODUCIDO CUANTAS VECES SEA NECESARIO. NOTA: ESTE IMPRESO ÚNICAMENTE DEBE CONTENER LAS PARTIDAS EN LAS QUE PARTICIPA

**ANEXO 3 (TRES)**

**LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL NO. LP/E/SECESP/003/2020 “PROFESIONALIZACIÓN”**

**LIC. OMAR CARRAZCO CHÁVEZ**

**SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECESP**

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

CON RELACIÓN A LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL NO. LP/E/SECESP/003/2020 RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO “PROFESIONALIZACIÓN” Y EN CUMPLIMIENTO A LAS BASES ESTABLECIDAS PARA PARTICIPAR EN ESTE CONCURSO, MANIFIESTO A USTED BAJO **PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE LA EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECE **EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE DURANGO**, COMO IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAR PEDIDOS O CONTRATOS.

**A T E N T A M E N T E**

**REPRESENTANTE LEGAL**

ESTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DE LA LICITANTE.

**ANEXO 5 (CINCO)**

**LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL NO. LP/E/SECESP/003/2020 “PROFESIONALIZACIÓN”**

**TEXTO QUE CONTIENE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN INCLUIRSE EN LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA SOLICITADAS PARA EL SOSTENIMIENTO DE LAS OFERTAS EN LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL, QUE LLEVA A EFECTO LA DEPENDENCIA CONVOCANTE**

ANTE: EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO.

PARA GARANTIZAR POR: (NOMBRE DE LA PERSONA QUE PARTICIPA EN LA LICITACIÓN),CON DOMICILIO EN (DOMICILIO DEL LICITANTE), HASTA POR LA EXPRESADA CANTIDAD DE: (NÚMERO Y LETRA) EL CUMPLIMIENTO DE LAS PROPUESTAS QUE SE PRESENTEN DE ACUERDO A LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº \_\_\_\_\_\_ , A CELEBRARSE EL (FECHA DEL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA) CONVOCADA POR LA (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD CONVOCANTE) PARA LA ADQUISICIÓN DE (DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BIENES), EN LAS CANTIDADES, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES QUE SE DESCRIBEN EN LAS BASES CORRESPONDIENTES: LA PRESENTE FIANZA ESTARÁ EN VIGOR HASTA POR UN TÉRMINO DE TRES MESES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. (LA COMPAÑÍA AFIANZADORA) ACEPTA SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 282, 283 y 178 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS CON EXCLUSIÓN DE CUALQUIER OTRO. ESTA FIANZA SOLO PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO.

**ANEXO 6 (SEIS)**

**TEXTO QUE CONTIENE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN INCLUIRSE EN LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA SOLICITADAS PARA CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, QUE LLEVA A EFECTO LA DEPENDENCIA CONVOCANTE.**

ANTE: EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO.

PARA GARANTIZAR POR: (NOMBRE DE LA PERSONA QUE PARTICIPA EN LA LICITACIÓN), CON DOMICILIO EN (DOMICILIO DEL LICITANTE), HASTA POR LA EXPRESADA CANTIDAD DE: ($ NÚMERO Y LETRA) EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO CON FOLIO Nº (NÚMERO DEL CONTRATO), CELEBRADO CON (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD CONVOCANTE) DE FECHA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RELACIONADO CON LOS PEDIDOS NOS. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DE FECHA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PARA LA ADQUISICIÓN DE (DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BIENES). ESTA FIANZA, ASIMISMO GARANTIZA LA CALIDAD, DEFECTOS DE FABRICACIÓN, VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES MATERIA DEL CONTRATO Y PEDIDOS DE REFERENCIA DURANTE UN AÑO MÁS CONTADO A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SEAN RECIBIDOS POR LA (DEPENDENCIA O ENTIDAD CONVOCANTE) (LA COMPAÑÍA AFIANZADORA) ACEPTA EXPRESAMENTE CONTINUAR GARANTIZANDO LAS OBLIGACIONES A QUE ESTA PÓLIZA SE REFIERE AÚN EN EL CASO DE QUE SE OTORGUEN PRORROGAS O ESPERAS AL DEUDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN. LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 178, 282 y 283 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS CON EXCLUSIÓN DE CUALQUIER OTRA. ESTA FIANZA SOLO PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

**ANEXO 7 (SIETE)**

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

|  |
| --- |
| REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: |
| **DOMICILIO FISCAL**:CALLE Y NÚMERO:COLONIA:CÓDIGO POSTAL: | DELEGACIÓN O MUNICIPIO:ENTIDAD FEDERATIVA: |
| TELÉFONOS: | FAX: |
| CORREO ELECTRÓNICO:  |  |
| **DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES:**CALLE Y NÚMERO:COLONIA:CÓDIGO POSTAL: | DELEGACIÓN O MUNICIPIO:ENTIDAD FEDERATIVA: |
| TELÉFONOS: | FAX: |
| CORREO ELECTRÓNICO: |  |
| NO. DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: | FECHA: | NÚMERO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD: |
| NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE LA MISMA: |
| RELACIÓN DE ACCIONISTAS, PORCENTAJE DE ACCIONES, Y R. F.C. DE CADA UNO DE ELLOS: |  |
| APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE |
| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL (DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA ESCRITURA CONSTITUTIVA): |
| REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA: |
| NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE: |
| DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES: | NÚMERO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD: |
| ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: | FECHA: |
| NOMBRE, LUGAR Y NÚMERO DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ: |

ASIMISMO, MANIFIESTO QUE LOS CAMBIOS O MODIFICACIONES QUE SE REALICEN EN CUALQUIER MOMENTO A LOS DATOS O DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE FORMATO Y DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO QUE, EN SU CASO, SEA SUSCRITO CON EL SECRETARIADO, DEBERÁN SER COMUNICADOS A ÉSTE, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE GENEREN

(LUGAR Y FECHA)

PROTESTO LO NECESARIO

(FIRMA)

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO.

**ANEXO 8 (OCHO)**

**CARTA PODER**

|  |
| --- |
|  (NOMBRE) EN MI CARÁCTER DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DE LA EMPRESA DENOMINADA (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE QUIEN OTORGA EL PODER) SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL NÚMERO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_OTORGADO ANTE NOTARIO PÚBLICO NÚMERO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE (CIUDAD EN QUE SE OTORGÓ EL CARÁCTER REFERIDO) POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A (NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL PODER), PARA QUE A NOMBRE DE MI REPRESENTADA, SE ENCARGUE DE LAS SIGUIENTES GESTIONES: ENTREGAR Y RECIBIR DOCUMENTACIÓN, COMPARECER A LOS EVENTOS DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y DE FALLO, FORMULAR LAS ACLARACIONES QUE SE DERIVEN DE DICHOS EVENTOS, ASÍ COMO RECIBIR Y OÍR NOTIFICACIONES CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL \_\_\_\_(NOMBRE Y NO.)\_\_\_\_\_ RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE \_\_\_\_\_\_\_\_ CONVOCADA POR EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN OTORGA EL PODER |  NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN RECIBE EL PODER |
| TESTIGOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA |  |  |  | NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA |

LO ANTERIOR CON OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHAS DISPOSICIONES Y PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HUBIERE LUGAR.

 A T E N T A M E N T E

ANEXO 9 (NUEVE)

TEXTO QUE DEBERÁ EMPLEAR EL LICITANTE, PARA PRESENTAR SU PROPOSICIÓN EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA.

FECHA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LIC. OMAR CARRAZCO CHÁVEZ**

**SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECESP**

CONVOCANTE

QUIEN SUSCRIBE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA SEÑALADA AL RUBRO, PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL \_\_\_\_\_NUMERO DE LICITACIÓN\_\_\_\_\_, **DECLARO** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE **ME ENCUENTRO AL CORRIENTE DE MIS OBLIGACIONES FISCALES, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y LAS LEYES TRIBUTARIAS.**

LO ANTERIOR CON OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHAS DISPOSICIONES Y PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HUBIERE LUGAR.

A T E N T A M E N T E

**ANEXO 10**

NOTA IMPORTANTE: PARA FACILITAR LA LECTURA DE SUS PREGUNTAS FAVOR DE LLENAR EN COMPUTADORA

**LIC. OMAR CARRAZCO CHÁVEZ**

**SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECESP.**

***NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***NOMBRE DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO:***

***PREGUNTAS:***

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| NOTAS ACLARATORIAS:1.-Solo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.2.-Las bases no estarán a discusión en esta junta ya que el objetivo es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.3.-Este formato deberá ser enviado únicamente por correo electrónico en formato Microsoft Word al correo licitaciones.secespdgo@gmail.com  |