



GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS

1. Presentación

La presente guía tiene como finalidad proporcionar ejemplos de evidencias relacionadas con las actividades académicas, docentes y de gestión académica, con el propósito de facilitar su correcta identificación e integración.

2. Criterios generales de validez de evidencias

La evidencia presentada deberá corresponder al rubro en el que se registra la actividad; una misma evidencia no deberá utilizarse para acreditar actividades en rubros distintos.

2.1 Características de una evidencia válida

- ✓ Emitida por la autoridad correspondiente.
- ✓ Contiene nombre completo del/la participante.
- ✓ Indica claramente la actividad realizada.
- ✓ Incluye fechas (inicio y fin o periodo).
- ✓ Es legible y completa.
- ✓ Cuenta con elementos de validación (Ej. firma, sello, folio, sistema institucional).

2.2 Errores comunes en la presentación de evidencias

- × Documentos sin nombre del/de la PTC participante.
- × Constancias sin fechas.
- × Capturas de pantalla sin validación oficial.
- × Documentos alterados, incompletos o ilegibles.
- × Actividades fuera del periodo a evaluar.
- × Inconsistencias en fechas dentro del mismo documento.
- × Documentos sin elementos de validación institucional.





3. Ejemplos de evidencias por rubro

Los siguientes ejemplos se presentan como referencia para identificar los elementos que debe contener una evidencia válida; sin embargo, pueden existir otros formatos que también sean correctos si incluyen la información requerida.

3.1 Nombramiento como PTC en nivel superior

Tipo de registro	Descripción	Fechas para registrar	Temporalidad del nombramiento
Primero y actual	Solo se cuenta con un nombramiento vigente como PTC	únicamente la fecha de inicio	Indeterminado o definitivo
Primero	Corresponde al inicio como PTC	fecha de inicio y fecha de término	Por tiempo determinado (ej. semestral, anual) o cuando existan cambios posteriores.
Actual	Corresponde al nombramiento vigente	únicamente la fecha de inicio	Última renovación del contrato o actualización de categoría

Nota: Para todos los casos, en la solicitud se considerará la fecha del primer nombramiento como PTC otorgado por la institución, independientemente del cambio de categoría en el contrato de PTC derivado de recontrataciones o promociones.

Información básica que deben contener los documentos

- Nombre de la institución
- Nombre completo del/de la PTC participante
- Especificación de que se trata de la categoría de Tiempo Completo
- Fecha de contratación o vigencia
- Firma, sello o validación del área institucional correspondiente

Evidencias válidas

- ✓ Nombramiento oficial emitido por la IPES de adscripción y firmado por la autoridad correspondiente.
- ✓ Contrato individual de trabajo o documento equivalente que formalice la relación laboral como PTC.
- ✓ Documento institucional de asignación de plaza o categoría académica que especifique la condición de PTC.





- ✓ Acta o acuerdo institucional de designación que respalde el nombramiento del personal académico como PTC.
- ✓ Constancia institucional de adscripción emitida por el área de recursos humanos o equivalente, que especifique categoría, tipo de plaza y vigencia.
- ✓ Documento oficial que acredite renovación o continuidad del nombramiento dentro del periodo de evaluación.
- ✓ Documento de ratificación de plaza o nombramiento derivado de procesos internos institucionales (concursos, promociones o definitividad), debidamente formalizado.

Ejemplos de evidencias válidas-Nombramiento como PTC

Nombre de la
Institución

Escudo
Institucional

NÓMINA Y REGISTROS DE PERSONAL

Constancia de Servicios
Número de Empleado:

A quién corresponda
Presente

Martes 14 de noviembre de 2023

En mi carácter de Coordinadora de Recursos Humanos de la Universidad Autónoma
Unidad , hago constar:

El PROFR. Nombre Completo PTC ingresó en esta Institución el 25 de mayo de 2015; actualmente contratado por tiempo determinado, tiempo completo con categoría y nivel de profesor ASOCIADO 'D', adscrito a la División de CI

Su contratación temporal termina el día 1

Se extiende la presente para los fines a q

Atentamente

Nombre y firma autoridad competente
Coordinadora de Recursos Humanos

Constancia válida con sello de la Universidad y firma del responsable





Nombre de la Institución

C. Nombre completo del/la participante
Presente

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 38, fracción IX, de la Ley Orgánica en vigor de la Universidad y al haber cumplido lo establecido en el art. , fracción del Estatuto del Personal Académico, tengo a bien designarla a partir de esta fecha, **Docente de Tiempo Completo Académico de Carrera Titular "B" Planta** adscrita a la Facultad de Contaduría y Administración de esta Casa de Estudios.

Atentamente
Lugar y fecha de expedición

Nombre y Firma
Titular de la dependencia

c.c.p.
c.c.p.
c.c.p.
c.c.p.
c.c.p.
c.c.p.
c.c.p.
c.c.p.
c.c.p.
c.c.p. archivo
Copia de conocimiento para las autoridades correspondientes

Elementos de validación:

- Nombre y Firma de la autoridad correspondiente
- Sello del área que emite la constancia
- Logotipos y membrete institucional





Escudo
Institucional

Siglas

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Y NÓMINAS

Oficio Núm. DRHN/E- /2025

A QUIEN CORRESPONDA

La suscrita, Directora de la Dirección de Recursos Humanos y Nóminas de la Universidad
 Nombre del/la director/a de Recursos Humanos por la presente hace
 constar que en el expediente de personal de la **Nombre completo del/la participante**
 obran documentos que señalan que su antigüedad es del 09 de julio de 2012 y su puesto de
PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO se le otorgó el 01 de agosto de 2012 y actualmente tiene
la categoría de PROFESOR TITULAR "A" DE TIEMPO COMPLETO.
 en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

Lugar y fecha de expedición

Atentamente

Nombre y firma

Directora de Recursos Humanos y Nóminas de la

Sello del área de
personal

DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS Y NÓMINAS

Logotipos institucionales

Membrete Institucional

Elementos de validación:

- Nombre y Firma de la autoridad correspondiente
- Sello del área que emite la constancia
- Logotipos y membrete institucional





Evidencias NO válidas - Nombramiento como PTC

- × Documentos sin firma de autoridad competente o sin validez institucional.
- × Nombramientos genéricos que no especifiquen categoría, tipo de plaza, función o condiciones de adscripción.
- × Copias ilegibles, incompletas o alteradas del documento de nombramiento.
- × Capturas de pantalla, correos electrónicos o mensajes informales como sustituto del documento oficial de nombramiento.
- × Documentos que no acrediten relación laboral vigente con la institución durante el periodo evaluado y al momento de presentar la solicitud.
- × Documentos que no permitan identificar claramente a la persona evaluada (sin nombre completo o identificadores institucionales).
- × Formatos de dependencias del gobierno federal (Ej. IMSS/ ISSSTE)
- × Comprobantes de nómina

3.2 Docencia

Información básica que deben contener los documentos

- Nombre de la institución
- Nombre completo del/ de la PTC participante
- Nombre de la asignatura o materias
- Periodo académico (semestre, cuatrimestre, año, etc.)
- Horas, grupo o carga académica
- Validación institucional (Ej. firma, sello o documento oficial)

Evidencias válidas

- ✓ Constancia oficial de carga académica emitida por la institución.
- ✓ Constancia de carga académica emitida por algún sistema institucional.
- ✓ Oficio de asignación de carga académica firmado por autoridad competente
- ✓ Constancia emitida por la unidad académica (facultad, escuela o departamento)
- ✓ Horario oficial de clases validado institucionalmente.
- ✓ Acta o documento institucional que formalice la asignación académica, siempre que contenga los elementos necesarios para verificar la impartición de clases.
- ✓ Documento oficial que integre la carga académica semestral, trimestral o anual, validado por la institución.





Ejemplos de evidencia válida
Horario oficial de clases

Datos generales
del/de la PTC
Periodo

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
HORARIO PERSONAL DOCENTE

Nombre del/la participante _____ RFC _____
 PUESTO : PROFESOR TITULAR A TIEMPO COMPLETO (OPRI) TOTAL CLASE: 12 TOTAL PRESENCIAL: 12 TOTAL LINEA:
 PERIODO ESCOLAR : Agosto-Diciembre 2024 MODALIDADES: ES - Escolarizada NE - No escolarizada MX - MIXTO Frecuencias: FT = Frecuencia Total PF = Frecuencia Presencial PL = Frecuencia Línea

# MO OFE MATERIA	OPC DE CONOC	FT	PF	PL	# MO OFE MATERIA	OPC DE CONOC	FT	PF	PL	DESCRIPCION	HRS
1 MI ES Laboratorio de química an	001 02 3703	4	4	0	2 MI ES Química analítica II	003 03 3703	4	4	0	Horas Lic.	12
3 MI ES Laboratorio de química an	004 02 3703	4	4	0						ASESORIA	5
5										TUTORIA	5
										INVESTIGACION	20
										ASPOD ACADÉMICO	6
										Horas Totales	48

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
07:00 A 07:30						
07:30 A 08:00						
08:00 A 08:30	P quimanII 003 016 0	P quimanII 003 016 0	INVESTIGACION	P labquimanal 003 01	INVESTIGACION	
08:30 A 09:00	P quimanII 003 016 0	P quimanII 003 016 0	INVESTIGACION	P labquimanal 003 01	INVESTIGACION	
09:00 A 09:30	P quimanII 003 016 0	P quimanII 003 016 0	INVESTIGACION	P labquimanal 003 01	INVESTIGACION	
09:30 A 10:00	P quimanII 003 016 0	P quimanII 003 016 0	INVESTIGACION	P labquimanal 003 01	INVESTIGACION	
10:00 A 10:30	INVESTIGACION	INVESTIGACION	INVESTIGACION	P labquimanal 003 01	INVESTIGACION	
10:30 A 11:00	INVESTIGACION	INVESTIGACION	INVESTIGACION	P labquimanal 003 01	INVESTIGACION	
11:00 A 11:30	INVESTIGACION	INVESTIGACION	INVESTIGACION	P labquimanal 003 01	INVESTIGACION	
11:30 A 12:00	INVESTIGACION	INVESTIGACION	INVESTIGACION	P labquimanal 003 01	INVESTIGACION	
12:00 A 12:30	INVESTIGACION	INVESTIGACION	INVESTIGACION	INVESTIGACION	INVESTIGACION	
12:30 A 13:00						
13:00 A 13:30						
13:30 A 14:00						
14:00 A 14:30						
14:30 A 15:00						
15:00 A 15:30						
15:30 A 16:00						
16:00 A 16:30						
16:30 A 17:00						
17:00 A 17:30						
17:30 A 18:00						
18:00 A 18:30						
18:30 A 19:00						
19:00 A 19:30						
19:30 A 20:00						
20:00 A 20:30						
20:30 A 21:00						
21:00 A 21:30						
21:30 A 22:00						

Horario de
materias impartidas

PRESENCIAL: 12 ACA ADMVO: 16
 ASISTENCIAS: 0
 TOTAL HRS: 48

Observaciones:
 - Las horas de tutoría y asesoría se imparten de manera grupal.

Nombre y Firma _____
 DIRECTOR

Nombre y firma _____
 MAESTRO

Elementos de validación institucional:

- Nombre y firma de la autoridad competente
- Nombre y firma del/de la PTC participante



2026
año de
Margarita
Maza



Constancia emitida por la unidad académica del/ de la PTC

Escudo
Institucional

Nombre de la Institución

Jefatura de Carrera de Ingeniería Forestal
 Oficio No. .IF-E.09/24
 ASUNTO: **Constancia.**

**A QUIÉN CORRESPONDA
P R E S E N T E.-**

El que suscribe, Jefe de la Carrera de Ingeniería Forestal de la Universidad
por este conducto me permito **HACER CONSTAR QUE:** =====

El Nombre del/la participante., impartió la cátedra durante el Curso Propedéutico, correspondiente al periodo comprendido del 29 de Julio al 20 de Septiembre del 2024, en la asignatura, grupos, y con la carga académica, horas a la semana (HR), número de semanas (NS) y total de horas en el curso (THC), que a continuación se indican:

ASIGNATURA	PERIODO/GRUPOS	HR/NS/THC
Química	Curso Propedéutico/ IF	5/8/40

Se extiende la presente para los fines legales que convengan al interesado, en
: Municipio de , a los veinte días del mes de Septiembre del
año dos mil veinticuatro.

Atentamente

Nombre y firma
Autoridad competente

Sello
Institucional

C.c.p. M.M.I. '
C.c.p. Expediente.
C.c.p. Archivo.

Membrete Institucional

Nombre del/la participante
Asignatura
Periodo
Horas





Constancia emitida por un sistema institucional firmada con sello digital

Escudo Institucional

Nombre de la Institución

COORDINACION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

COD. _____

A QUIEN CORRESPONDA :

La _____ Coordinadora General de Recursos Humanos de la Universidad de _____ hace CONSTAR que:

El Nombre del/la participante impartió las materias que se detallan a continuación:

<p>SALUD Y SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL (T)</p> <p>Sección: A 48 hrs. curso/semestre Del 16/01/2023 al 15/07/2023</p> <p>CARRERAS DE CREDITOS DE DEPTO. DE CS. DE LA SALUD Y ECOLOGÍA HUMANA</p>	T - 7295850
<p>SOCIEDAD Y SALUD (T)</p> <p>Sección: B 26 hrs. curso/semestre Del 16/01/2023 al 15/07/2023</p> <p>CARRERAS DE CREDITOS DE DEPTO. DE CS. DE LA SALUD Y ECOLOGÍA HUMANA</p>	T - 7328669
<p>TOPICO SELECTO (T)</p> <p>Sección: A 32 hrs. curso/semestre Del 16/01/2023 al 15/07/2023</p> <p>CARRERAS EN CREDITOS DE : POSGRADO</p> <p>DEPTO. DE ECOLOGÍA Y RECURSOS NATURALES</p>	T - 7341734
<p>SOCIEDAD Y SALUD (P)</p> <p>Sección: B 22 hrs. curso/semestre Del 16/01/2023 al 15/07/2023</p> <p>CARRERAS DE CREDITOS DE DEPTO. DE CS. DE LA SALUD Y ECOLOGÍA HUMANA</p>	T - 7363586

Atentamente

Lugar y fecha de expedición

Coordinadora General de Recursos Humanos

Sello Institucional

Coordinación de Personal

El documento es válido para uso interno de _____ con el sello en original de la dependencia que lo imprime y el sello digital contenido en el mismo.

Sello Digital: #Pb_#C3bPLCo#LcCL#BCL' #b5PPP PaPJTIIC6ae2! b2==

Página 1 de 1

-Sello de la dependencia que emite la constancia

-Cadena de sello digital





Constancia emitida por la unidad académica de adscripción firmada electrónicamente

Escudo Institucional

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS e INGENIERÍA
PROGRAMAS EDUCATIVOS DE CALIDAD RECONOCIDOS POR CIEES, CAECEI Y CONAHCYT
SGI Certificada en la norma ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018

Logotipo Institucional

A QUIEN CORRESPONDA:

LA SUSCRITA DIRECTORA INTERINA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS E INGENIERÍA, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE

HACE CONSTAR:

Que, según documentos existentes en el archivo de esta Facultad, la **Nombre del/la participante** impartió las materias que a continuación se relacionan durante el semestre **enero-junio 2024**.

CLAVE	MATERIA	GPD	SEM	PE	TIPO	H/SEM/ MES
PRO04	PROCESOS SUSTENTABLES	A	OPTATIVA	II	DEMANDA	4
AMB03	MANEJO Y GESTIÓN DE RESIDUOS	A	OPTATIVA	IQ / QI	DEMANDA	4
EAD06	GESTIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD	C	4	IQ	DEMANDA	4

- I. Ingeniería Industrial
- II. Ingeniería Química
- QI. Químico Industrial

Estas materias, forman parte de los programas educativos de licenciatura reconocidos por su calidad por los CIEES y el CAECEI.

Para los usos y fines legales que al interesado convengan, se extiende la presente constancia en la Ciudad de ... a **21 días del mes de junio del año Dos Mil Veinticuatro**.

Atentamente
Por una humanidad culta

FIRMA ELECTRÓNICA

Nombre autoridad competente
Directora Interina de la FCQeI

Tipografía Institucional

Logotipo Institucional

- Nombre del/la participante
- Periodo
- Materias
- Horas

Firmado electrónicamente por la autoridad competente



Se expide el presente documento firmado electrónicamente de conformidad con el ACUERDO GENERAL PARA LA CONTINUIDAD DEL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE ... DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19) emitido el 27 de abril del 2020.

El presente documento cuenta con la firma electrónica del funcionario universitario competente, amparada por un certificado vigente a la fecha de su elaboración y es válido de conformidad con los LINEAMIENTOS EN MATERIA DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ESTADO DE ... emitidos el 13 de noviembre del 2019 mediante circular No. 32.

Cello electrónico

ANGÉLICA GALINDO FLORES | Fecha: 2024-07-26 20:43:06 | FIRMANTE
 N69yN**Ej+7H eR1nMYQ-77HbQKLvmb8aaQS53=CW0X8K+I 8WsdIU RIA6JYUjP Y5eL z5fjwCEk4AaZOKHKfP72P2J1aFCdM6GWB8r JTb0yK045Q0 Y6z32 x078PHTmGqL... mNKK3Yb j4KmaqR3hJb85mrrf82eaf4LuqwtMFGXUzyQhVNOuEBhgD778+PqvE sdnNQHlv z3JvIMRAzrPU0Vtpeb6bu DOXKv4GK0Gp...CYkPOTY...v2zRz8xkz9b...pb6l+CzX4x0JyFTx6fFE %NDQ6w==

Puede verificar la autenticidad del documento en la siguiente dirección electrónica o escaneando el código QR ingresando la siguiente clave:



mjpwrTB2g



2026
año de
Margarita Maza



Evidencias NO válidas - Docencia

- × Documentos que no correspondan al periodo de evaluación establecido en la convocatoria.
- × Constancias o documentos sin nombre del/de la PTC participante.
- × Documentos que no especifiquen las asignaturas impartidas.
- × Evidencias que no indiquen el periodo académico (semestre, cuatrimestre, año, etc.).
- × Documentos que no incluyan información sobre horas, grupo o carga académica.
- × Evidencias sin validación institucional (Ej. sin firma, sello o sin ser emitidas por un sistema institucional oficial).
- × Horarios de clase sin validación institucional o sin identificación del/de la PTC.
- × Listas de asistencia, planeaciones didácticas o materiales de clase que no acrediten formalmente la impartición de asignaturas.
- × Documentos emitidos por instancias no facultadas o ajenas a la institución de adscripción.
- × Constancias genéricas que no permitan verificar la impartición de clases (sin materias, periodo o carga académica).
- × Evidencias alteradas, ilegibles o incompletas.

3.2.1 Syllabus

Un **syllabus** es un documento que describe de manera organizada todo lo relacionado con una materia o asignatura. Sirve como una **guía completa del curso**, donde se establece qué se va a aprender, cómo se va a trabajar y cómo se evaluará a los estudiantes.

Permite que el/la docente garantice un proceso de enseñanza más claro y efectivo, ya que da dirección al curso, claridad, transparencia y equidad al evaluar; alinea objetivos y contenido, por lo que mejora la calidad de la enseñanza, mejora tiempos y fortalece la relación docente-estudiante.

El Syllabus para la participación en la convocatoria de Reconocimiento a PTC con Perfil Deseable, será un formato libre; sin embargo, **deberá incluir los siguientes elementos mínimos:**

- **Datos generales del curso:** nombre de asignatura, programa académico, nivel, ciclo escolar, nombre del docente, horas.
- **Definición de los objetivos de aprendizaje:** qué conocimientos o habilidades se espera que desarrolle el estudiante. Responde a ¿qué logrará el estudiante al final del curso? (debe ser medible y claro).





- **Organización de los temas:** qué contenidos se verán y en qué orden (temas y subtemas en orden lógico y por clase).
- **Metodología de enseñanza:** responde a la pregunta ¿cómo se va a aprender?, (ejemplos: orientada a resolver problemas, clases teóricas, aprendizaje basado en proyectos, entre otros).
- **Criterios de evaluación:** debe incluir el tipo de evaluación, ponderación de calificación y debe estar alineado a los objetivos (exámenes, tareas, proyectos, participación, etc.).
- **Recursos de apoyo, materiales bibliográficos y/o didácticos:** deberán establecerse por clase (libros base, lecturas complementarias, recursos digitales, plataformas digitales, software, canales de comunicación, entre otros).
- **Formato institucional** (nombre de la institución o membrete institucional).

El documento deberá estar firmado por el/la PTC participante como responsable de su elaboración.

Ejemplo:

Datos generales del curso	<p>Nombre de la asignatura: Cálculo Diferencial (Cálculo I)</p> <p>Programa académico: Licenciatura en Matemáticas</p> <p>Nivel: Superior (1er semestre)</p> <p>Ciclo escolar: 2026A</p> <p>Docente:</p> <p>Horas: 4 horas semanales</p>
----------------------------------	--

Clase 1

Definición de los objetivos de aprendizaje	Al concluir la clase, el estudiante será capaz de analizar y diferenciar distintos tipos de funciones (lineales, cuadráticas, exponenciales, trigonométricas, etc.), con esto podrá resolver problemas como la determinación de dominio y rango de funciones, así como su interpretación en contextos básicos de modelación.
Organización de los temas	Tipos de funciones y su representación
Metodología de enseñanza	La clase se desarrollará bajo el modelo de aprendizaje basado en problemas, en el cual se facilitarán ejemplos gráficos de funciones. Posteriormente, los estudiantes fortalecerán los conocimientos resolviendo ejercicios prácticos enfocados en identificar tipos de funciones y





	determinar sus propiedades básicas, trabajando de manera individual y colectiva.
Criterios de evaluación	La evaluación del estudiante considerará una parte formativa la cual considerará su participación en clase, identificando los tipos de funciones y determinando su dominio y rango, todo esto guiado por el profesor. Posteriormente, se integrará una evaluación sumativa mediante un conjunto de ejercicios al cierre de la sesión que permita medir el aprendizaje obtenido.
Recursos de apoyo, materiales bibliográficos y/o didácticos	Para el desarrollo de la clase se utilizará el recurso bibliográfico: Cálculo de una variable de James Stewart, subtema 1.1 las funciones y sus gráficas. Adicionalmente, se incorporará las herramientas digitales para gráficas: GeoGebra y Wolfram Alpha.

Nota:

La programación presentada en el ejemplo corresponde a una sola clase. Para efectos de la convocatoria, el syllabus deberá desarrollarse considerando la planeación de cada una de las clases del curso, integrando los elementos señalados (objetivos, temas, metodología, evaluación y recursos) de manera progresiva a lo largo del periodo académico.

Evidencias NO válidas- Syllabus

- × Documentos que correspondan únicamente a una clase o sesión y no al curso completo.
- × Planeaciones incompletas que no incluyan los elementos mínimos (objetivos, temas, metodología, evaluación y recursos).
- × Documentos que no permitan identificar la asignatura o curso al que corresponden.
- × Syllabus sin información del/de la docente o sin relación con la persona participante.
- × Formatos en blanco, plantillas sin llenar o con información genérica.
- × Documentos que no permitan identificar la secuencia de clases o la organización del curso.
- × Materiales aislados (presentaciones, apuntes, guías de clase, tareas) que no constituyan un syllabus completo.
- × Documentos sin formato institucional o sin elementos que permitan identificar su origen.





3.2.2 Cursos de actualización

En este apartado se deberán registrar las constancias de cursos de actualización que haya tomado el/la PTC participante.

Los cursos deberán estar relacionados con la actividad docente o con la formación y atención de los estudiantes, y contribuir al fortalecimiento de su práctica docente.

Para la convocatoria 2026, se considerarán cursos de tipo disciplinar, pedagógico o de formación integral, incluyendo temas como salud mental, bienestar estudiantil, habilidades socioemocionales, cultura de paz u otros afines.

Información básica que deben contener los documentos

- Nombre completo del/de la PTC.
- Nombre del curso de actualización.
- Nombre de la institución u organismo que impartió el curso.
- Fecha o periodo de realización del curso.
- Indicación de que el curso fue concluido o acreditado
- Elementos de validación institucional (Ej. firma, sello o emisión por sistema oficial, según corresponda).

Evidencias válidas

- ✓ Constancia de participación o acreditación emitida por la institución u organismo que impartió el curso.
- ✓ Certificado de conclusión del curso.
- ✓ Diploma que acredite la participación o acreditación del curso.
- ✓ Documento oficial que acredite la conclusión del curso de actualización.





Ejemplos de evidencias válidas

Código QR

Nombre de la Institución que imparte el curso

Otorga la presente

CONSTANCIA

A:

Nombre del/ de la PTC participante

Por su participación y acreditación del curso:
DISEÑO DE AULAS VIRTUALES CON GOOGLE CLASSROOM
Impartido en Modalidad Virtual,
Período del curso , con duración de 50 horas.

Nombre y firma autoridad competente
Director de Evaluación, Asuntos del Profesorado
y Orientación Educativa

Firma electrónica: 63aAUuFRYQomIresawXsL70FYUY12v6to2nYerly3wkkXECtzUEP0Dtauzp+M,8qH9toVoorCzrrL0LCB2mIRWfYgAZT...
gND^ZkuUuzQTEH9W5dYZZ+g1MSW5S...NouE4LGuipLUNg...G2mBkweqDrDipYU1E5Nu7SB#=#G33dU4G8#=#
92d534x#...kuz=55w4R4WfWic...LlyGwepOfA86Y4M#=#vW7z2pQiem2CUC48IS02dz#...Np#C4R#582#

Clave del Curso: GAMUL03 Folio del Curso: 026 Fecha de emisión: 25 de Marzo de 2021

Logotipo

Logotipo

Logotipo

Nombres de las instituciones que imparten el curso

OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

a:

Nombre del/de la PTC

Por haber cumplido satisfactoriamente con el programa

Nombre del curso

Lugar y fecha de expedición

Nombre y firma Autoridad competente

Nombre y firma Autoridad competente

Nombre y firma Autoridad competente





Evidencias NO válidas – Cursos de actualización

- × Invitaciones a cursos
- × Registros de inscripción
- × Capturas de pantalla de plataformas
- × Correos electrónicos de confirmación
- × Documentos sin nombre del participante o sin institución emisora

3.3 Producción académica

Información básica que deben contener los documentos

- Nombre del/de la PTC como autor/a o coautor/a
- Título del producto académico
- Tipo de producto (artículo, libro, capítulo, memoria en extenso, etc.)
- Año de publicación
- Editorial, revista o institución que publica
- ISBN, ISSN o registro (cuando aplique)
- Que el producto corresponda al periodo de evaluación

Nota: Solo se considerarán productos académicos publicados o registrados oficialmente dentro del periodo de evaluación establecido en la convocatoria. No se considerarán productos en proceso, aceptados para publicación o en revisión.

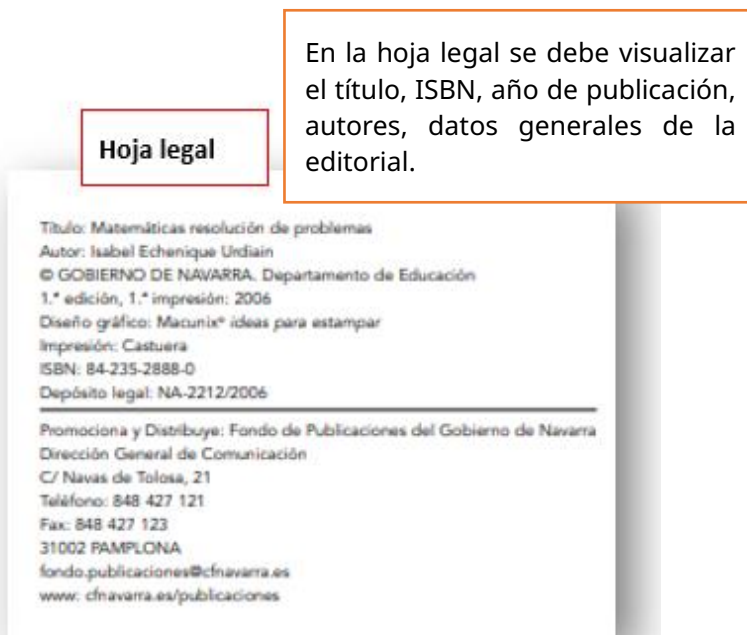
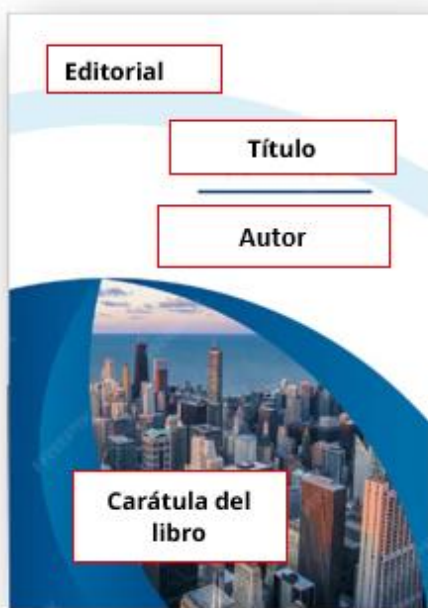
Núm.	Evidencias válidas	Documentos para presentar
1	Libros	Carátula, hoja legal y página de la publicación en donde se refleje título y autores.
2	Capítulos de libro	Carátula, hoja legal y página de la publicación en donde se refleje título y autores.
3	Artículos arbitrados o indexados	Carátula, hoja legal y página de la publicación donde se refleje el título y autores.
4	Productividad Innovadora	Documento que acredite el producto registrado, creado, presentado, etc.
5	Patente	Certificado de registro otorgado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) o bien la solicitud de registro y comprobante de pago.





Núm.	Evidencias válidas	Documentos para presentar
6	Prototipo	Documento que describa el desarrollo, resultados y los beneficios del prototipo, puede ser un reporte o un informe a través del cual se especifique el problema, la solución, el diseño del producto, el desarrollo del prototipo, su validación y las mejoras.
7	Innovación tecnológica	Documento que describa los resultados del producto.
8	Informes técnicos	Carta aval del beneficiario e informe final del proyecto de investigación.
9	Obras artísticas	Documento que contenga la foto del producto acompañada de la ficha técnica, detalles del evento y lugar donde fue exhibida, reconocimientos, carteles, partituras, etc. (de acuerdo con el tipo de creación artística).
10	Memorias en extenso	Carátula, hoja legal y página de la publicación en donde se refleje título y autores.
11	Material didáctico (Blog, podcast, artículos de difusión en revistas y periódicos).	Registrar en el campo correspondiente del sistema el enlace de consulta pública (Link directo)

Ejemplos de evidencias válidas- Libro



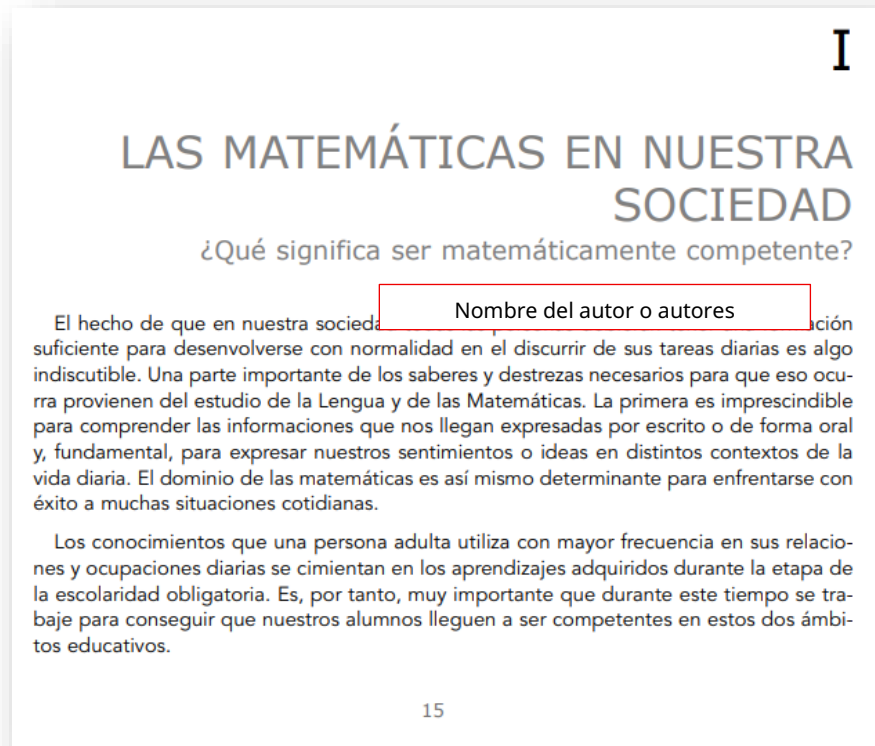


ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 9
PRIMERA PARTE: MATEMÁTICAS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. TEORÍA
LAS MATEMÁTICAS EN NUESTRA SOCIEDAD 15
LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN MATEMÁTICAS 19
LA IMPORTANCIA DE SEGUIR UN PROCESO EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS 23
1. ¿Cómo se resuelven los problemas matemáticos en la escuela? 25
2. ¿Cómo se debe afrontar la resolución de problemas? 26
3. El método en la resolución de problemas 27
4. Fases del proceso de resolución de problemas 28
TIPOLOGÍA DE PROBLEMAS EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA
1. Problemas aritméticos 40
2. Problemas geométricos 42
3. Problemas de razonamiento lógico 42
4. Problemas de recuento sistemático 42
5. Problemas de razonamiento inductivo 43
6. Problemas de azar y probabilidad 43

Subir la página o páginas del índice del libro

Para capítulos de libro, además de las evidencias solicitadas para libro, se deberá incluir la página del capítulo donde se vea el título del capítulo y la autoría o coautoría del/de la PTC.





Artículos arbitrados o indexados

REVISTA INVECOM

ISSN en línea: 2739-0063

Inicio
Actual
Archivos
Avisos
Acerca de ▾
Normas éticas
Indexación

Inicio / Archivos / Vol. 5 Núm. 2 (2025): abril-junio

Vol. 5 Núm. 2 (2025): abril-junio



Publicado: 2024-07-09

Portada de la revista





ve.scielo.org/revistas/nic/eedboard.htm

CUERPO EDITORIAL

- [Director](#)
- [Editor Adjunto](#)
- [Consejo editorial](#)

Hoja legal de la revista

Director

Ángel Emiro Páez Moreno.
Doctor en Ciencias Sociales
Universidad del Zulia, Venezuela
editor@revistainvecom.org
aepaezmoreno@gmail.com
<https://orcid.org/0000-0002-0924-3506>

Editores Asociados

Andrés Cañizález.
Doctor en Ciencia Política.
Universidad Católica Andrés Bello, Venezuela.
acanizal@ucab.edu.ve
<https://orcid.org/0000-0002-0680-6211>

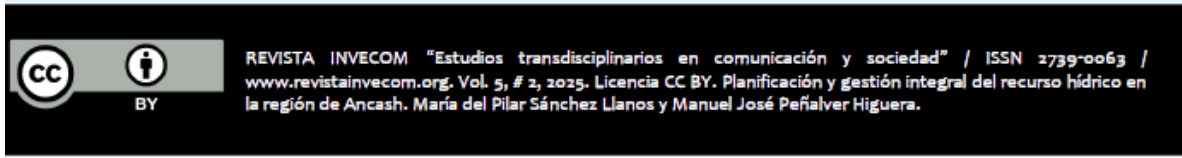
Mariela Torrealba. M.Sc. Comunicación.
Universidad Central de Venezuela.
torrealbamarielaaisabel@gmail.com
<https://orcid.org/0000-0002-6860-9299>

Consejo editorial

COMITÉ EDITORIAL

Octavio Islas Carmona.
Doctor en Ciencias Sociales.
Universidad Central de Ecuador.
Universidad Autónoma de Tamaulipas México.
Tecnológico de Monterrey, México.
<https://orcid.org/0000-0002-6562-3925>





Planificación y gestión integral del recurso hídrico en la región de Ancash
Integrated management and planning of water resources in the Ancash region

Título del artículo

Datos generales de la revista, coinciden con la portada y hoja legal

María del Pilar Sánchez Llanos
<https://orcid.org/0000-0002-7498-8838>
mariadelpilar.sanchezllanos@gmail.com
 Universidad Cesar Vallejo
 Trujillo-Perú

Manuel José Peñalver Higuera
<https://orcid.org/0000-0002-8732-984X>
mjpenalver@ucvvirtual.edu.pe
 Universidad César Vallejo
 Trujillo-Perú

Autoría del/de la PTC participante

RESUMEN

El artículo se enfoca en la gestión integrada del recurso hídrico en Ancash, Perú, su del agua para la agricultura, la subsistencia humana y la conservación ambiental en un significativos debido a la variabilidad climática y una creciente demanda hídrica, es con su baja disponibilidad per cápita. La investigación adoptó un enfoque cualitativo documental de políticas públicas, entrevistas con autoridades locales y el análisis de datos de instituciones como la Dirección Regional de Agricultura y la Autoridad Nacional del Agua. Se aplicó una metodología de revisión sistemática para evaluar proyectos de infraestructura de riego y saneamiento, destacando la implementación de prácticas de gestión integrada de cuencas. Los hallazgos revelaron deficiencias significativas en la infraestructura de riego y en la coordinación entre instituciones para la gestión del agua, con altas pérdidas en los sistemas de conducción y carencia de acreditaciones hídricas efectivas para garantizar el abastecimiento adecuado en proyectos agrícolas y de saneamiento rural. Se concluye que es crucial establecer una instancia especializada para supervisar y monitorear continuamente los proyectos desde etapas iniciales, coordinando acciones entre entidades públicas y privadas. Además, se recomienda fortalecer el rol de la Dirección Regional de Agricultura para liderar la planificación y ejecución de políticas agrarias, fomentando una cultura del agua y explorando innovadoras estrategias como embalses para optimizar el uso del recurso hídrico, fundamentales para mitigar los impactos del cambio climático y asegurar la sostenibilidad socioeconómica y ambiental de la región a corto plazo.

Palabras clave: recursos hídricos, gestión integrada, planificación de agua.

Recibido: 07-05-24 - Aceptado: 11-07-24

ABSTRACT

The article focuses on integrated water resource management in Ancash, Peru, underscoring the vital importance of water for agriculture, human subsistence and environmental conservation in a region facing significant challenges due to climate variability and increasing water demand, especially critical on the coast with its low per capita availability. The research adopted a qualitative approach that combined a documentary review of public policies, interviews with local authorities and the analysis of data from institutions such as the Regional Directorate of Agriculture and the National Water Authority. A systematic review methodology was applied to evaluate irrigation and sanitation infrastructure projects, highlighting the implementation of integrated watershed management practices. The findings revealed significant deficiencies in irrigation infrastructure and in the coordination between institutions for water management, with high losses in conduction systems and a lack of effective water accreditations to guarantee adequate supply in agricultural and rural sanitation projects. It is concluded that it is





Productividad Innovadora

Nombre de la institución
 Facultad
 Dependencia

A quien corresponda
 Presente

Por medio del presente y con respaldo en los documentos bajo resguardo de este departamento se emite la siguiente constancia que avala el **diseño y creación** del **Software** Nombre del software por parte de la Nombre del/de la PTC, como resultado de una actividad de **Productividad innovadora** (*creaciones de la mente*) en la categoría de **Diseño de Herramientas** para la educación, específicamente **Software**.

El cual es utilizado por los alumnos de las Ingeniería de Mecánica Eléctrica en el Centro Universitario _____ esta innovación consiste en generar la primera etapa de la propuesta para habilitar un laboratorio de docencia como un espacio enriquecido de aprendizaje, a partir de la generación de códigos QR para los equipos y materiales necesarios para la realización de prácticas de laboratorio.

La versión final de este producto fue registrada en la Academia de Mecánica en agosto de 2024, se extiende la presente a solicitud de la interesada; se adjunta la versión de informe técnico avalado por el departamento.

Sin más por el momento agradezco de su apoyo quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.

Núm de oficio

Atentamente

Lugar y fecha de expedición

Sello de la dependencia

Nombre, firma, cargo
 Autoridad competente


C.c.p

Membrete institucional





Patente



Código de barras

DIRECCIÓN DIVISIONAL DE PATENTES.
SUBDIRECCIÓN DIVISIONAL DE PROCESAMIENTO ADMINISTRATIVO DE PATENTES.

COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS.

EXPEDIENTE: MX/a/2024/

FOLIO DE RECEPCIÓN: MX/E/2024/

IDENTIFICADOR DE LA SOLICITUD: 176860

LUGAR, FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD:
CIUDAD DE MÉXICO 29/05/2024 12:25:30

ACUSE DE RECIBO DE LA SOLICITUD DE:
Patente

SOLICITANTE(S)
Nombre del/ de la PTC

REPRESENTANTE LEGAL:

DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD:

DOCUMENTO	NOMBRE ARCHIVO	TAMAÑO	HOJA(S)
SOLICITUD	Solicitud_5_2024.pdf	501.55 KB	5
COMPROBANTE DE PAGO	Pago.pdf	22.49 KB	1
HOJA DE DESCUENTO	HOJA DE DESCUENTO.pdf	25.23 KB	1
CARTA PODER SIMPLE	2024 carta poder_1.pdf	504.59 KB	2
MEMORIA TECNICA	24May28_Memoria Tecnica_Final_Patente	80.27 KB	10
DIBUJOS	23May24_Figuras_Final_Patente	368.71 KB	3
OTROS	CartareconocimientoA	572.96 KB	1
OTROS	CartareconocimientoI	3048 KB	1
OTROS	CARTARECONOCIMIENTO	116.48 KB	1

TOTAL DE HOJAS: 25 (No se incluyen hoja(s) del acuse)

Los documentos adjuntos están sujetos al estudio correspondiente que el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial realice de conformidad con la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial o la Ley de la Propiedad Industrial, según sea el caso, considerando la fecha de recepción de su solicitud; así como de conformidad al Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, aplicable a ambas legislaciones en términos de lo dispuesto por los artículos Transitorios Cuarto y Noveno del Decreto por el que se expide la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, publicado el día 01 de julio de 2020 en el diario oficial de la federación

La presente solicitud se recibe en términos del Acuerdo por el que se establecen lineamientos en materia de servicios electrónicos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; por lo tanto, previo a su presentación, el usuario aceptó lo siguiente:

I.- Que el trámite se efectúe, desde su inicio hasta su conclusión, a través de medios de comunicación electrónica;

II.- Bajo protesta de decir verdad, que revisó en la vista previa la información capturada y los anexos a la solicitud y que éstos son correctos; así mismo que, una vez concluido el proceso, no podría editar o variar la información o sus anexos;

III.- Bajo protesta de decir verdad, indicó que la información capturada es cierta;

IV.- Consultar su tablero, al menos, los días quince y último de cada mes, o bien, el día hábil siguiente si alguno de éstos fuere inhábil y que, en caso de no hacerlo, la notificación se tendría por hecha el día hábil siguiente a los días quince y último de cada mes, y

V.- Dar aviso por escrito, a través del correo electrónico buscon@impi.gob.mx, a la Dirección Divisional de Patentes, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se vea imposibilitado, por causas imputables al Instituto, a consultar el tablero o abrir los archivos depositados en el mismo, en los días señalados en la fracción IV anterior.

A efecto de que los documentos presentados a través del Sistema de Patentes en Línea, produzcan los mismos efectos que los documentos firmados autógrafamente y tengan el mismo valor probatorio, manifestó bajo protesta de decir verdad, que los documentos son copia íntegra e inalterada del documento impreso; que se encuentren digitalizados en formato PDF (Portable Document Format), y que los remitió de forma legible.

Arenal #550, Pueblo Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020, Ciudad de México.
(55) 53340700 - www.gob.mx/impi





Prototipo

Escudo Institucional

Nombre de la Institución

PROTOTIPO

Título del Prototipo:

Institución Beneficiada:

Equipo de Investigación:

Nombre del/de la PTC participante Responsable

Participantes:

Subir el informe completo que especifique el problema, la solución, el diseño del producto, el desarrollo del prototipo, su validación y las mejoras.

Innovación Tecnológica

RESULTADOS

La aplicación fue desarrollada por un grupo al que se le entregó el prototipo para su validación. Los resultados del diseño gráfico de la aplicación se muestran a continuación.

Descripción de los resultados (Se debe subir al sistema el informe completo)

Tabla 1. Frecuencia de la elección para el diseño gráfico de la app

Opciones	Frecuencia

A continuación se muestra el resultado de la encuesta realizada a los participantes de este grupo de trabajo.

CERTIFICADO

Registro Público del Derecho de Autor

Para los efectos de los artículos 163, 162, 163 fracción I, 164 fracción I, y demás relativos de la Ley Federal del Derecho de Autor, se hace constar que la OBRA cuyas especificaciones aparecen a continuación, ha quedado inscrita en el Registro Público del Derecho de Autor, con los siguientes datos:

AUTORES: Nombre del/de la PTC

TÍTULO:

RAMA: PROGRAMAS DE COMPUTACION

TITULARES:

Con fundamento en lo establecido por el artículo 168 de la Ley Federal del Derecho de Autor, las inscripciones en el registro establecen la presunción de ser ciertos los hechos y actos que en ellas consten, salvo prueba en contrario. Toda inscripción deja a salvo los derechos de terceros. Si surge controversia, los efectos de la inscripción quedarán suspendidos en tanto se pronuncie resolución firme por autoridad competente.

El presente certificado se expide con fundamento en el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura, publicado el 17 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación; artículos 28 y 41 Bis, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículos 2, 208, 209 fracción II de la Ley Federal del Derecho de Autor; artículo 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria de acuerdo con lo establecido por la Ley Federal del Derecho de Autor en su artículo 10; artículo 84 de la Ley General de Mejora Regulatoria; artículos 2, apartado B, fracción IV, 26 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; artículo 103 fracción IV y 104 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor; artículos 1, 3 fracción I, 4, 8 fracción I, 9, 16 y 17 del Reglamento Interior del Instituto Nacional del Derecho de Autor; ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el uso de la Firma Electrónica Avanzada en los actos y actuaciones de los servidores públicos del Instituto Nacional del Derecho de Autor, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de mayo del año dos mil veintuno; y Acuerdo por el que se establecen las reglas para la presentación, substanciación y resolución de las solicitudes de registro de obras, fonogramas, videogramas y edición de libros en línea ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, publicado el 8 de diciembre de 2021 en el Diario Oficial de la Federación.





Informes Técnicos

Carta aval- Institución beneficiaria

Logotipo institución beneficiaria

09 de diciembre de 2024

Nombre y cargo
Autoridad competente en la IPES de adscripción

Responsable Inst. beneficiaria

Por este medio, el que suscribe, [Responsable Inst. beneficiaria] le comunica que una vez que se ha concluido con el desarrollo del proyecto que tiene como título: [Nombre del proyecto], desarrollado del 19 de agosto de 2024 al 30 de noviembre de 2024, conveniado de manera conjunta entre su Institución y [Nombre institución beneficiaria] atendiendo a las cláusulas y los productos comprometidos, trabajando conjuntamente alumna, profesores y un servidor como patrocinador del mismo, me es grato comunicarle la liberación y aprobación del mismo, destacando tres elementos relevantes:

- a) La propuesta que se me ha otorgado es innovadora, lo que simplificó la puesta en marcha futura de las mejoras propuestas en el grupo de tareas de seguimiento diario, que constituyen un componente del proceso de planificación productiva.
- b) En su ejecución, el plan fue revolucionario para nuestro equipo de trabajo, gracias a su innovación y su adaptabilidad sencilla, ya que las mejoras emplean directrices que pueden ser acatadas de forma progresiva por los involucrados.
- c) [Institución beneficiaria] agradece y valora la dedicación a la responsabilidad social universitaria de los docentes y estudiantes del Instituto [Nombre IPES] que se involucraron en este proyecto.

Nombre	Función
[Nombre PTC participante]	Responsable del proyecto
	Colaborador del proyecto
	Colaborador del proyecto
	Alumna de la carrera de Ingeniería Industrial y de Sistemas

Se suscribe la presente para los fines que al interesado convengan, sin otro particular.

Atentamente

Nombre y firma
Autoridad competente
Institución beneficiaria

-Nombre del proyecto
-Periodo
-Descripción de los beneficios

Elementos de validación de la institución beneficiaria





Escudo
Institucional

Informe final
(se debe subir el informe
completo)

INFORME TÉCNICO

Nombre del proyecto

Firma de Conformidad

Nombre y firma autoridad competente
Responsable del proyecto por parte de
Institución beneficiaria

Autores:
Responsable: Nombre y firma PTC participante

Revisor: Nombre y firma

Alumnos: Nombre y firma

Lugar y fecha de expedición
Período





Obras artísticas

DRAMATURGIA EN PUESTA DE ESCENA:

(Registro INDAUTOR; Cartel promocional; Medios de comunicación México y Uruguay, Constancia de presentación)

AUTORÍA:

NÚMERO DE REGISTRO

TÍTULO:

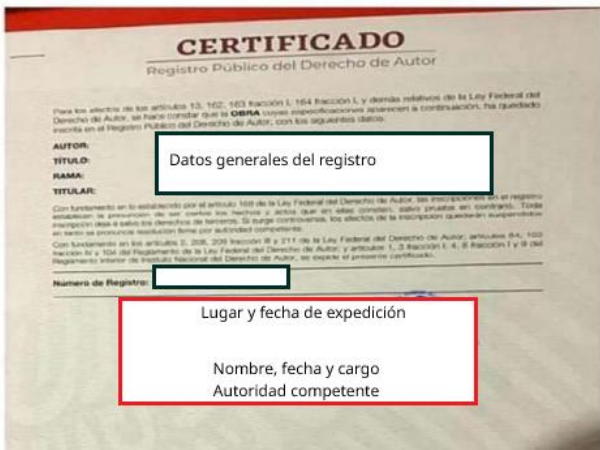
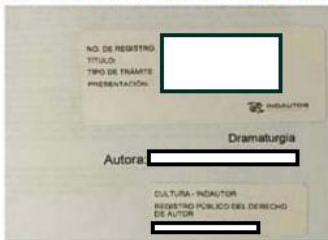
TIPO DE TRÁMITE: OBRAS

PRESENTACIÓN: HOJAS

Dramaturgia

CULTURA - INDAUTOR

REGISTRO PÚBLICO DEL DERECHO DE AUTOR:



CARTEL DE LA DRAMATURGIA PUESTA TEATRAL

DIRECCIÓN:	TRADUCCIÓN PURÉPECHA Y VOZ:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PRODUCCIÓN:	ACTUACIÓN:
<input type="text" value="Nombre del/ de la PTC"/>	<input type="text"/>
DRAMATURGÍA:	ESCENOGRAFÍA:
<input type="text" value="Nombre del/ de la PTC"/>	<input type="text"/>
INVESTIGACIÓN:	PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL:
<input type="text"/>	<input type="text"/>





Memorias en extenso



Carátula

Hoja legal

Hoja legal section containing book title, ISBN, copyright information, design and publication details, and academic council members.





Página de la publicación con título y autores

Pasión por el Aprendizaje - Morelia 2022

© Academia Journals 2022

Morelia, Michoacán, México
 16 y 17 de mayo de 2022

**La Acuicultura para el Crecimiento Económico en Michoacán y Nayarit,
 Articulación Productiva e Innovación**

Nombre de los autores

Resumen—El Sector Acuícola en Michoacán y Nayarit en 2018, permitió revisar el grado de articulación productiva y condiciones de operación de granjas en zonas rurales. Los agrupamientos en las que el clima y agua, favorece el cultivo y cosecha de especies, tilapia, trucha, rana toro en Michoacán; camarón y tilapia en Nayarit, establecen características de unidades productivas; en relación con otros estados como Colima y Jalisco, y comparaciones con empresas acuícolas en Chile, donde la orientación a la exportación y desarrollo tecnológico tiene un crecimiento importante del sector para convertirse en negocios de productos naturales que mayor aportación dan al producto interno bruto de ese país.

Se presenta una descripción de ambas entidades a diez años de la investigación realizada en granjas acuícolas en 2010 (Huerta, 2013). Se aportan conclusiones de asociatividad, orientación a la innovación para contribuir a alternativas de solución en ambientes controlados de manera sostenible y sustentable.

Palabras clave: Articulación Productiva, Acuicultura, Innovación, Michoacán, Nayarit

Introducción

La Acuicultura como actividad económica ha adquirido en los últimos años un lugar importante en el sector primario, su crecimiento e impulso para satisfacer necesidades de alimentación de la población es reconocida a nivel mundial (FAO, 2020); la industrialización de productos marinos elaborados en ambientes controlados, sus procesos y la orientación al consumo local o autoconsumo, ha convertido a la acuicultura de una actividad rural con técnicas básicas rudimentarias a una de alta tecnificación y orientación a la exportación, como sucede con las empresas salmoneras en la Región de los Lagos, Chile, (Huerta, Valenzuela y Esparza, 2020).

A pesar de ser el avance tecnológico uno de los aspectos relevantes de las primeras dos décadas del siglo XXI, en México del crecimiento de la actividad acuícola, es saber que siguen existiendo casos como en Michoacán y Nayarit, en que el desarrollo económico de granjas acuícolas se ha quedado estancado, por un lado resolviendo la problemática local de alimentación para dotar a las comunidades rurales la posibilidad de acceder a un producto acuícola que permita satisfacer su ingesta diaria de alimentos sano, y por otro lado crear fuentes de empleo y granjas sustentables que aseguren la existencia de unidades productivas amigables con el medio ambiente. En ambas entidades las granjas acuícolas se ajustan a las condiciones del clima y agua que facilitan el cultivo y cosecha de especies como tilapia, trucha y rana toro en Michoacán; camarón y tilapia en Nayarit; importante señalar que en estos Estados la participación de agrupaciones comuneras como asociaciones o uniones de productores han mantenido una regularidad en el desarrollo de las unidades productoras permitiéndoles lograr beneficios individuales y colectivos a sus agremiados.

El involucramiento de las granjas con otros actores del sector como organismos de gobierno Federal y Estatal, Comités de Sanidad Acuícola, Comisión Nacional del Agua e Instituciones Educativas de Educación Superior y Centros de Investigación, empresas de diferentes tamaños han brindado servicios complementarios y juegan un rol importante en la definición de las políticas para la acuicultura, así como proveedores de alimentos, insumos biológicos y medicamentos para actualizar constantemente a productores; por tanto la articulación productiva del sector se presenta de manera natural propiciando la interacción permanente entre todos los miembros. La innovación se realiza de manera discreta en las empresas, añadiendo mejoras en los equipos y estanques de cultivo, mejora genética de las especies para hacerlas más resistentes a los cambios de clima y a enfermedades, pero poco o nada se mejora en los procesos de preparación y comercialización de los productos o realizando alianzas estratégicas con empresas de mayor tamaño para colocar sus productos a escala nacional e internacional.

Afiliación institucional de los autores (cuando aplique)

Ebook con ISBN online
 978-1-939982-72-8

735



2026
 año de
**Margarita
 Maza**



Material didáctico

En este apartado se deberán registrar materiales didácticos tales como blogs, podcast o artículos de difusión en revistas o periódicos, que contribuyan a la enseñanza o a la divulgación del conocimiento en su área disciplinar.

El registro se realizará mediante el enlace de consulta pública (link) de acceso al material, el cual deberá estar disponible y permitir verificar su contenido, así como la autoría o participación del/de la PTC.

Se recomienda que el enlace dirija directamente al material y no a páginas generales o de inicio.

Nota:

Solo se considerarán materiales que se encuentren disponibles para su consulta al momento de la evaluación. En caso de que el enlace no sea accesible o no permita verificar la autoría y el contenido, el registro no podrá ser considerado.

Ejemplo de Blog:

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
Material didáctico

Productos*
Seleccione una opción -Blog

Título de la publicación*
Implicaciones científicas y desafíos éticos de la IAG

Autores*
Entre los autores se debe visualizar el nombre del/ de la PTC participante

Año de la publicación*
Seleccione una opción Dentro del período de evaluación

Enlace de consulta pública
<https://blog.docentes20.com/2025/12/implicaciones-cientificas-y-desafios-eticos-de-la-iag-docentes-2-0/?noamp=available>

Guardar





Al consultar en el enlace de consulta pública (link) se deben visualizar los datos que fueron registrados en cada apartado del sistema como se muestra a continuación:

Ejemplo de podcast:

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
 Material didáctico

Productos*
 Seleccione una opción: **-Podcast**

Título de la publicación*
Fuerzas sobre superficies sumergidas

Autores*
Nombre del/ de la PTC

Año de la publicación*
 Seleccione una opción: **Dentro del período de evaluación**

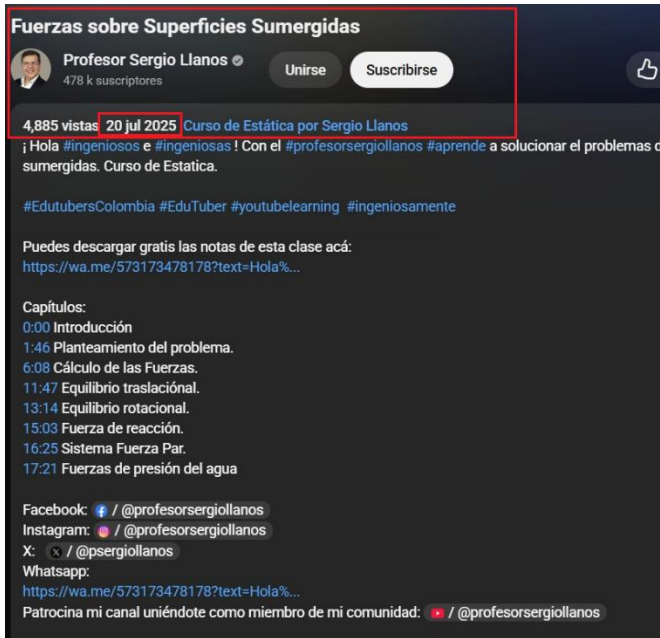
Enlace de consulta pública
https://youtu.be/iO4yGqzW5S8?si=D76QAZHTH2jN4MQr

Guardar





Al consultar en el enlace de consulta pública (link) en el apartado de información se deben visualizar los datos que fueron registrados en cada apartado del sistema como se muestra a continuación:



Nota:

En el caso de podcast publicados en canales con nombres temáticos o colectivos, se deberá asegurar que en la descripción del contenido se incluya el nombre del/de la PTC participante, a fin de permitir la verificación de su autoría o participación.

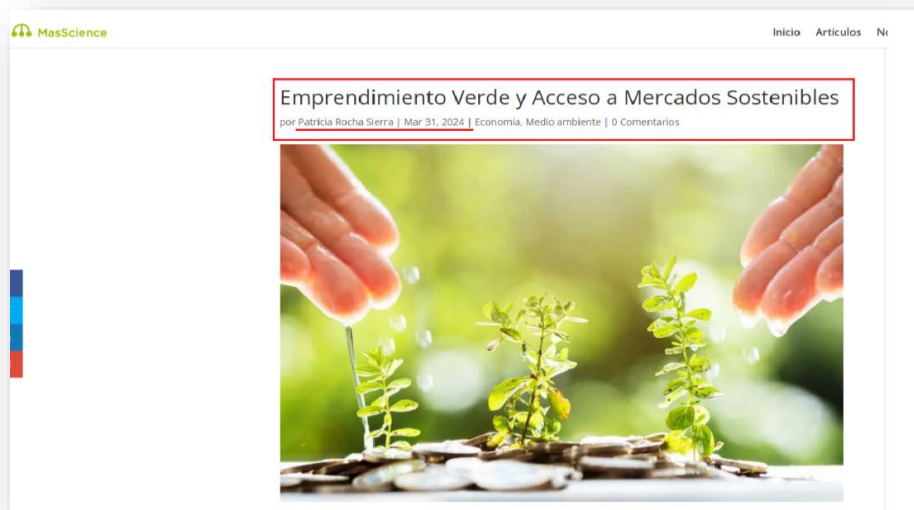
Ejemplo de artículo de divulgación

Formulario de registro de productos académicos. Campos destacados: Tipo de producción académica (Material didáctico), Productos* (- Artículo de divulgación), Título de la publicación* (Emprendimiento Verde y Acceso a Mercados Sostenibles), Autores* (Nombre del/ de la PTC), Año de la publicación* (Dentro del período de evaluación), Enlace de consulta pública (https://www.masscience.com/emprendimiento-verde-y-acceso-a-mercados-sostenibles/).





Al consultar en el enlace de consulta pública (link) se deben visualizar los datos que fueron registrados en cada apartado del sistema como se muestra a continuación:



Evidencias NO válidas - Producción académica

- × Trabajos no publicados
- × Borradores de artículos
- × Documentos sin ISBN, ISSN o datos editoriales
- × Documentos donde no aparezca el nombre del/ de la PTC
- × Documentos sin año de publicación
- × Documentos de participación en congresos
- × Resúmenes de congresos
- × Fotografías de presentaciones
- × Presentaciones en PowerPoint
- × Solo la portada de la revista o del libro sin información del artículo o capítulo
- × Productos en proceso, en revisión o aceptados para publicación
- × Documentos ilegibles, incompletos o alterados
- × Informes técnicos que no correspondan al informe final o que no cuenten con aval de la instancia beneficiaria.
- × Patentes sin registro, sin comprobante de solicitud o sin documentación oficial emitida por la instancia correspondiente.
- × Prototipos o desarrollos que no cuenten con documentación que describa su desarrollo, resultados o validación.
- × Productos de innovación tecnológica sin evidencia documental que respalde sus resultados.





En el caso de material didáctico (blogs, podcast, entre otros):

- × Enlaces que no sean accesibles o que dirijan a páginas generales
- × Contenidos sin relación con la actividad docente o la disciplina
- × Publicaciones eliminadas, privadas o sin contenido verificable

4. Formación de recursos humanos

En este apartado se deberán presentar evidencias que acrediten la participación del/de la PTC en actividades de formación de recursos humanos, como tutorías a estudiantes, dirección o codirección de tesis o trabajos recepcionales, participación como lector, asesor o revisor de estos trabajos, así como la preparación o asesoría de estudiantes para eventos o actividades académicas o deportivas relacionadas con su disciplina.

4.1 Tutoría

Información básica que deben contener los documentos

- Nombre de la institución.
- Nombre completo del/de la PTC participante.
- Nombre del(os) estudiante(s) tutorado(s).
- Tipo de tutoría (individual o grupal).
- Periodo escolar en el que se realizó la tutoría (semestre, cuatrimestre, año, etc.).
- Programa educativo o área de adscripción (cuando aplique).
- Elementos de validación institucional (Ej. firma, sello o emisión por sistema oficial).

Evidencias válidas

- ✓ Constancia oficial de asignación de tutorías emitida por la institución.
- ✓ Reporte de tutorías emitido por un sistema institucional (programa institucional de tutorías o equivalente), que incluya los datos del/de la PTC, estudiantes y periodo.
- ✓ Oficio de asignación como tutor(a) emitido por autoridad competente.
- ✓ Constancia emitida por la unidad académica (facultad, coordinación o departamento) que acredite la realización de tutorías.





Ejemplos de evidencia válida

En el caso de **tutoría individual**, cuando el documento presentado incluya un listado de estudiantes, se deberá registrar únicamente a un/a alumno/a. No será necesario cargar el mismo documento en múltiples ocasiones para cada estudiante del listado.

Escudo
Institucional

Nombre de la Institución

Comité de Institucional de Tutorías Campus

Asunto: Constancia de Participación.

Por este medio se hace constar que el DR. Nombre del/la participante es Profesor-Investigador y Tutor en el Programa Institucional de Tutorías, en la modalidad personalizada y ha cumplido satisfactoriamente el proceso de acompañamiento dentro del ámbito universitario y académico en esta Universidad, durante el periodo 2022-2023 B que comprende del 01 de marzo al 30 de junio de 2023. Teniendo a su cargo los siguientes alumnos:

Tutorado	Carrera	Semestre
Listado de estudiantes	Licenciatura de Zootecnia	8
	Licenciatura de Zootecnia	8
	Licenciatura de Zootecnia	6
	Ingeniería Agrícola Tropical	6
	Ingeniería Agrícola Tropical	4
	Licenciatura de Zootecnia	2

A petición del interesado y para los fines y usos legales que al mismo convengan, se extiende la presente en la Ciudad de _____ a 09 de Agosto de 2023.

Atentamente

Sello
Institucional

Nombre y firma autoridad competente
Representante del Comité Institucional de Tutorías

tutorias@ _____ edu.mx

c.c.p Comité Institucional de Tutorías.

Universidad del _____
Cd. Universitaria. _____
., C. P. 100, Tel: 01 _____
2 92 30





Evidencias NO válidas- Tutoría

- × Documentos que no correspondan al periodo de evaluación establecido en la convocatoria.
- × Evidencias que no incluyan el nombre del/de la PTC participante.
- × Documentos que no especifiquen el nombre del(os) estudiante(s) tutorado(s).
- × Evidencias que no indiquen el periodo escolar en el que se realizó la tutoría.
- × Constancias o reportes sin validación institucional (Ej. sin firma, sello o sin ser emitidos por un sistema institucional oficial).
- × Capturas de pantalla, correos electrónicos o registros informales como único comprobante.
- × Listas, formatos o reportes elaborados por el propio PTC sin validación institucional.
- × Evidencias ilegibles, incompletas o alteradas.

4.2 Director/a, Codirector/a, Lector/a, Asesor/a/ Revisor/a de Tesis, tesina o trabajo recepcional

Información básica que deben contener los documentos

- Nombre de la institución.
- Nombre completo del/de la PTC participante.
- Nombre del estudiante.
- Título del trabajo recepcional, tesina o tesis (cuando aplique).
- Tipo de participación del/de la PTC (director/a, codirector/a, lector/a, asesor/a, revisor/a)
- Programa educativo o grado académico (licenciatura, maestría, doctorado).
- Periodo en el que se realizó la dirección de la tesis o fecha del examen o conclusión.
- Elementos de validación institucional (firma, sello o emisión por sistema oficial).

Evidencias válidas

- ✓ Constancia oficial emitida por la institución.
- ✓ Oficio de designación como director(a) de tesis emitido por autoridad competente.
- ✓ Acta de examen profesional o de grado en la que se identifique la función desempeñada por el/la PTC.
- ✓ Constancia emitida por la unidad académica (facultad, coordinación o departamento) que acredite la función desempeñada.





Ejemplo director/ codirector de tesis

Escudo Institucional

Lugar y fecha de expedición

Nombre del/la participante
 Nombre de la Institución

Estimada Dra ::

Con fundamento en el Artículo 65 del Reglamento de los Posgrados de El Colegio de _____, ha sido nombrado Directora de Tesis de Nombre Alumno/a _____, alumno de la **Maestría en Ciencias Sociales** en la Línea de investigación **Desarrollo, sustentabilidad y género** de El Colegio de _____ Promoción XX, Generación 2024-2025. En lo sucesivo, acompañará al maestrante en la presentación de sus avances en los Coloquios de Posgrado y será responsable de los *Seminarios de Tesis I y II*, durante los Semestres III y IV, respectivamente, del Plan de Estudios. Los seminarios se desarrollarán de enero a diciembre de 2025. Aprovecho para informarle que en seguimiento a los acuerdos tomados en los órganos colegiados de esta institución su tesista deberá presentar su examen de grado en la primera quincena de diciembre de 2025.

Agradeciendo su colaboración en esta etapa del posgrado de nuestra Institución, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de autoridad competente
COORDINADORA DE POSGRADO

C.c.p. Director(a) de centro
 C.c.p. Alumno/a.
 C.c.p. Expediente.

Sello Institucional

Coordinación de Posgrado

Designación
 Nombre del alumno
 Programa educativo

Elementos de validación
 institucional





Ejemplo Lector/a

Membrete institucional

Lugar y fecha de expedición

Nombre de la institución

Oficio:
Asunto: Asignación a comité tutorial
Referencia: Autorización director de tesis
Expediente:

Nombre del/de la PTC participante

Docente-Investigador
Universidad
Presente.-

Estimado Dr.

Por medio de la presente, le envío un cordial saludo y a su vez con fundamento en el Reglamento de Posgrado de la ... en su artículo ..., inciso ..., y en el Reglamento de Autoridades de los ... Artículo ..., fracciones ... y ... le informo que se formaliza su asignación como Integrante del Comité Tutorial en calidad de Lector de la estudiante del Doctorado en Ciencias Sociales (programa SNP-CONACYT, 000497) de la Universidad Autónoma ... Nombre del/la estudiante, quien desarrolla el proyecto de investigación titulado: Nombre del proyecto. Por este motivo le invitamos a participar activamente con el doctorando y su comité de tesis para que la citada investigación se lleve a cabo en los tiempos que fija el programa y con los requerimientos de solvencia académica propios del grado.

Le envío un cordial saludo y agradezco su disposición para participar en nuestro programa.

Sin más me despido y quedo a sus órdenes en el correo electrónico.

Atentamente

Nombre y firma de autoridad competente
 Coordinador del Doctorado en Ciencias Sociales

Sello
Institucional

Membrete Institucional





Ejemplo de asesor/a y revisor/a

Escudo
Institucional

FECHA:

Nombre del/de la PTC

PRESENTE.-

Por medio del presente, se informa que, con relación al proyecto de tesis “

Nombre del proyecto

 de la estudiante

Nombre del/la alumno/a

 el programa de **Maestría**
 en Enfermería se ha designado el siguiente Comité de Tesis:

- Director de Tesis:
- Co-asesor:
- Asesor:
- Revisor:

Listado de profesores/as que conforman el comité

El comité tendrá la responsabilidad de acompañar, orientar y evaluar el desarrollo del trabajo de investigación conforme a los lineamientos académicos del programa.

Se solicita a los integrantes del comité su colaboración para garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto de tesis y la calidad académica correspondiente.

Sin más por el momento, se agradece de antemano su apoyo y compromiso.

Nombre, firma y sello de la autoridad competente

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Membrete Institucional





4.3 Preparación de alumnos para eventos y/o actividades académicas o deportivas

En este apartado se deberán registrar las evidencias que acrediten la participación del/de la PTC en la preparación, asesoría, entrenamiento o acompañamiento de estudiantes para su participación en eventos o actividades académicas o deportivas, relacionadas con su área disciplinar.

Información básica que deben contener los documentos

- Nombre de la institución.
- Nombre del/de la PTC participante.
- Nombre del(os) estudiante(s) o equipo representativo.
- Tipo de actividad (académica o deportiva).
- Descripción de la actividad (asesoría, entrenamiento, preparación, acompañamiento, etc.).
- Nombre del evento o actividad (concurso, olimpiada, torneo, encuentro, etc.).
- Periodo o fecha en que se realizó la preparación o participación.
- Elementos de validación institucional (Ej. firma, sello o emisión por sistema oficial).



Evidencias válidas

- ✓ Constancia oficial que acredite la preparación o asesoría de estudiantes emitida por la institución.
- ✓ Oficio de designación o asignación para la preparación de estudiantes en actividades académicas o deportivas.
- ✓ Constancia emitida por la unidad académica o área responsable (coordinación, departamento, deportes, etc.) que acredite la preparación de estudiantes.
- ✓ Documento institucional que acredite la participación del/de la PTC como entrenador(a), asesor(a) o responsable de estudiantes en eventos académicos o deportivos.
- ✓ Constancia de participación en eventos donde se identifique al/a la PTC como responsable de la preparación de los estudiantes.





Ejemplo de preparación de alumnos para actividades académicas

Aniversario
 Programa Interinstitucional para el Fortalecimiento de la Investigación y el Posgrado del Pacífico / 2025

A QUIEN CORRESPONDA PRESENTE

Me permito hacer CONSTAR que la Nombre del/la PTC, investigadora de la Universidad de, participó como **ASESORA** durante la Estancia Virtual del 30° Verano de la Investigación Científica y Tecnológica del Pacífico, realizada del 9 de junio al 25 de julio de 2025, con el proyecto

Nombre del proyecto

Proyecto en el cual participó el estudiante:


Nombre del/la estudiante, institución

Se extiende la presente para los fines legales a que haya lugar, el día 28 de julio de 2025, en

Lugar de expedición

ATENTAMENTE


Nombre y firma autoridad competente
COORDINADOR GENERAL



DELFIN
 "Por una cultura científica"
 COORDINACIÓN GENERAL

COORDINACIÓN GENERAL

Datos generales de la institución



México Colombia Costa Rica Perú Nicaragua Estados Unidos Ecuador





Escudo
Institucional

Nombre de la institución
Dependencia

Nombre del/la PTC participante

Profesor del Departamento de Estudios Económicos e Internacionales

Por medio de la presente se le informo que ha sido designada para la preparación de las alumnas: **Nombre del/la alumno/a**, código y **Nombre del/la alumno/a**, código para participar en el 9no. Maratón Nacional de Conocimientos Comercio Exterior, Negocios Internacionales y Logística año ; evento organizado por el Consejo Empresarial Mexicano de Comercio Exterior.

El evento se llevará a cabo el día **fecha del evento** en la ciudad de Morelia Michoacán.

ATENTAMENTE

Lugar y fecha de expedición

Sello
Institucional

Nombre y firma
Autoridad competente

SECRETARÍA DE
ESTUDIOS ECONÓMICOS
E INTERNACIONALES

Membrete Institucional

- Designación de la actividad
- Nombre de los/las alumnos/as
- Nombre del evento y quien organiza
- Fecha y lugar del evento

Elementos de validación institucional





Ejemplo de preparación de alumnos para actividades deportivas

Nombre de la institución
Dependencia

Escudo
Institucional

Otorgan la presente

Constancia

a: Nombre del/ de la PTC

Por haber participado en el entrenamiento de los
alumnos Nombre de los/as alumnos/as
, quienes participaron en representación de la
institución en el Nombre del evento, organizado por
Nombre de la institución, realizado en Ciudad, Estado,
período del evento y sede.

Lugar y fecha de expedición

Nombre y firma
Autoridad competente

Sello
institucional

Nombre y firma
Autoridad competente





Evidencias NO válidas- Preparación de estudiantes

- × Fotografías de eventos o entrenamientos sin documento institucional que respalde la participación.
- × Constancias de participación de estudiantes donde no se identifique la intervención del/de la PTC.
- × Documentos que no especifiquen la actividad realizada (preparación, asesoría, entrenamiento).
- × Evidencias que no incluyan el nombre del/de la PTC participante.
- × Documentos sin validación institucional (Ej. Sin firma, sello o sin ser emitidos por una dependencia de la institución).
- × Capturas de pantalla o registros informales como único comprobante.
- × Listas o reportes elaborados por el propio PTC sin validación institucional.
- × Programas de eventos donde no se identifique la participación del/de la PTC.
- × Documentos que no correspondan al periodo de evaluación establecido en la convocatoria.
- × Evidencias ilegibles, incompletas o alteradas.

5. Gestión académica

Información básica que deben contener los documentos

- Nombre de la institución.
- Nombre del/de la PTC participante.
- Descripción de la actividad de gestión académica realizada (comisión, coordinación, comité, organización de evento, vinculación, entre otros).
- Cargo, función o tipo de participación del/de la PTC.
- Fecha o periodo en que se realizó la actividad.
- Documento institucional que respalde la actividad (oficio, constancia, nombramiento, acta, relación oficial, entre otros).
- Elementos de validación institucional (Ej. firma, sello o validación del área correspondiente).

Evidencias válidas

- ✓ Oficio o constancia de participación en comisiones académicas.
- ✓ Nombramiento como integrante de consejo, colegio, academia o comité.





- ✓ Constancia de participación en comisiones de evaluación, diseño o actualización curricular.
- ✓ Oficio o constancia de organización de eventos académicos (congresos, seminarios, coloquios, entre otros).
- ✓ Oficio de participación en actividades de vinculación institucional.
- ✓ Nombramiento o constancia de participación en proyectos institucionales académicos.
- ✓ Documentos que acrediten la participación como ponente, expositor(a), moderador(a), instructor(a) o.

Ejemplos de gestión académica

Escudo
Institucional

FACULTAD DE ECONOMÍA

A QUIEN CORRESPONDA:
Presente. -

Por medio de la presente me permito hacer constar que la **Dra.**
 Nombre del/la participante Profesora de Tiempo Completo adscrita a esta Dependencia, participó como **organizadora** del Seminario de Investigación organizado por el Cuerpo Académico Estudios Económicos aplicados en el periodo enero-marzo 2024 en la Facultad de Economía de la . Sus actividades incluyeron correr invitaciones a los ponentes, coordinar las conferencias en las instalaciones de nuestra Dependencia y atender a los conferencistas antes y después de su presentación.

Se extiende esta constancia a solicitud de la interesada y para los fines que a la misma convengan.

Atentamente,

Lugar de expedición , a 7 de febrero de 2025

Nombre y firma autoridad competente
 Subdirector de Estudios de Posgrado
 Facultad de Economía

Sello
Institucional

FACULTAD DE ECONOMÍA
DIV. ESTUDIOS DE POSGRADO

Membrete institucional





Escudo
Institucional

Asunto: **Constancia como Evaluador**

Nombre del/ de la PTC
Nombre de la institución

Estimado Doctor:

La Universidad Autónoma a través de la Dirección de Investigación y Posgrado, agradece y reconoce su participación como evaluador en el **Concurso de la Mejor Tesis de Investigación 2024**. Su opinión técnica y académica sobre el trabajo titulado: "Evaluación genotóxica de células de la mucosa bucal en pacientes pediátricos de 6 a 12 años de edad expuestos a hidroarsenismo crónico endémico del Ejido de . del municipio de ha sido fundamental para concluir exitosamente con esta actividad.

De esta manera, hacemos constar que dicha encomienda fue realizada con elevado profesionalismo y compromiso, y que su colaboración en este tipo de concursos contribuye de manera significativa a nuestra misión de formar recursos humanos de alto nivel, como parte integral de las actividades de nuestra comunidad científica, ya que es mediante la generación y aplicación del conocimiento que se fortalece la vida académica de la institución y se construye una mejor sociedad.

Sin otro particular, y esperando contar con su valiosa colaboración en próximas convocatorias, se extiende la presente constancia el día veintiuno del mes de octubre del dos mil veinticuatro, en la ciudad para los fines y usos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE

Nombre, firma y cargo
Autoridad competente

Escudo
Institucional

Membrete Institucional





Escudo Institucional [Nombre de la institución]

[Lugar y fecha de expedición]

[Nombre del/ de la PTC]

Por medio de la presente, el suscrito editor de la revista *Ciencia* le agradece su valiosa colaboración como **editor del área de Medicina y Ciencias de la Salud** durante enero a diciembre de 2023.

El proceso de revisión por pares es la base para la publicación de artículos con calidad científica, es por ello, que le reitero nuestro reconocimiento por su compromiso para elevar la calidad de la investigación publicada en el país, y en particular la que se difunde en *Ciencia*.

Es importante señalar, que actualmente *Ciencia* se encuentra indizada a diferentes bases de datos internacionales, incluyendo SciELO México, Conahcyt, Journal Citation Report y lo cual se ha logrado gracias al excelente trabajo de los editores de área.

[Nombre, firma y cargo
Autoridad competente] [Sello de la dependencia]

Membrete institucional

Evidencias NO válidas- Gestión académica

- × Fotografías de reuniones o eventos sin documento institucional que respalde la participación.
- × Documentos elaborados por el/la PTC sin validación institucional.
- × Nombramientos por ocupar cargos administrativos.
- × Programas de eventos donde no se identifique la participación del/de la PTC.
- × Reconocimientos que no especifiquen la actividad realizada.
- × Constancias de asistencia a eventos (la asistencia no se considera actividad de gestión).
- × Documentos sin fecha, firma o sello institucional.
- × Evidencias que no permitan identificar la actividad de gestión académica realizada.
- × Evidencias ilegibles, incompletas o alteradas.

