


Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		SOLICITUD DE RECURSOS ECONOMICOS	
F-22-01-R1;210817		B: Código/Revisión; Fecha:	F-19-04-R1;210817
Datos de los Registros (evidencia):		C. Página	1 de 1
D. Fecha de elaboración:	03/07/2019	E. Periodo al que aplica:	2019

1. FOLIO: 1255

DATOS GENERALES *Cuotas y Tarifas*



2. PROYECTO:	62IP	3. PARTIDA:	33303	4. REQUISICION NO.	417
5. SOLICITANTE:	L.A.E. MARICELA SANTUARIO ORTIZ				
6. ÁREA SOLICITANTE:	RECURSOS MATERIALES Y SERV. GENERALES				
7. PUESTO:	JEFA DE DEPARTAMENTO				
8. CONTRATO O PEDIDO No.	CON/RM/ADJ/IP.52/19				
<small>(JUSTIFIQUE EN CASO DE NO INCLUIRLO)</small>					

9. SOLICITUD DE

VIÁTICOS	<input type="checkbox"/> (ANEXO F-16-0XX)	PAGO A PROVEEDORES	<input checked="" type="checkbox"/>
GASTOS A COMPROBAR	<input type="checkbox"/> (ANEXO F-16-0XX)	REPOSICION DE GASTOS	<input type="checkbox"/>
REEMB. DE FONDO REV.	<input type="checkbox"/>	BECAS	<input type="checkbox"/>
10. IMPORTE SOLICITADO:	\$		
11. CON LETRA:	\$		
12. CONCEPTO:	<p>Compra de 43 exámenes TOEFL ITP Level 1 con un costo unitario de 29.5 US</p> <p>DEPTO DE CONTABILIDAD</p>		

OBSERVACIONES
PAGO

CHEQUE		FORMA DE PAGO	
13. A NOMBRE DE			
14. CHEQUE PARA EL DIA:			
15. DOCUMENTO COMPROBATORIO:		<p>PROCESADO</p> <p>Institute of International Education, Inc.</p> <p>886510841 FAVOR DE VERIFICAR EL NÚM. EN HOJA ANEXA</p> <p>JP MORGAN CHASE</p> <p>5-jul.-19</p>	
TRASFERENCIA			
16. NOMBRE DE			
18. NOMBRE DEL BANCO:			
19. TRASFERENCIA PARA EL DIA:			
20. DOCUMENTO COMPROBATOR		*FACTURA	*RECIBO

21. FIRMAS	ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RECTORIA
 SOLICITO L.A.E. MARICELA SANTUARIO ORTIZ	 Vo. Bo. M.A. ORIS ESTELA VARGAS GARCÍA	AUTORIZÓ MTR. JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO

OC 445 P01564
C 612 P01565

OP 450 P01621
P480 C01141
08 Julio 2019



Rosalba Barranco Cadena <rosalba@utectulancingo.edu.mx>

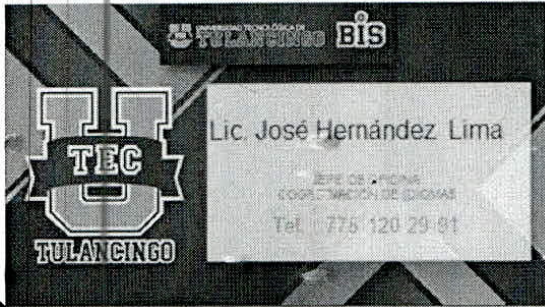
Solicitud de exámenes TOEFL

1 mensaje

José Hernández Lima <jose-h-lima@utectulancingo.edu.mx>
Para: Rosalba Barranco Cadena <rosalba@utectulancingo.edu.mx>

3 de julio de 2019, 11:07

Hola. Solo para confirmar que el Número de EXAMENES TOEFL, SERÁ DE 43 EN TOTAL.
Gracias.



5) Credencial Oficial de su Institución (Aplica solo TOEFL Junior/TOEFL Primary)

*** Para instituciones que apliquen TOEFL Junior y TOEFL Primary a candidatos que, por su edad, no cuenten con alguna de las identificaciones mencionadas anteriormente, se podrá usar la credencial de su escuela o cartilla de vacunación.

5.8 La Institución reconoce y acepta que la seguridad y el uso adecuado del examen es responsabilidad exclusiva de la Institución. La Institución deberá cumplir con los requisitos de seguridad detallados en la cláusula 8 de este contrato y pedirá a sus empleados (incluyendo el Representante/Contacto Principal, Administrador TOEFL Institucional #1 y Administrador TOEFL Institucional #2 que cumplan con todos los lineamientos descritos en el contrato.

5.9 Todos los Administradores TOEFL Institucional deberán revisar cuidadosamente que las hojas de respuestas sean completadas debidamente por los candidatos, que contengan toda la información requerida en las mismas, en virtud de que no será posible realizar cambios una vez que se reciban en las oficinas del IIE.

5.10 La Institución acuerda permitir al IIE o ETS, al momento que se les envíe notificación y en todo momento solicitado, inspeccionar las instalaciones y/o materiales que la Institución utilice para la aplicación de los exámenes TOEFL Institucionales.

6. COSTOS.

La Institución se obliga a pagar al IIE los costos que se detallan en el anexo 19.1 Lista de precios vigentes más el 16% de IVA que será indicado en su factura.

7. FORMAS DE PAGO

1. PayPal.

Se le enviara un link para que pueda realizar el pago de su solicitud de material, este link lo puede solicitar por correo electrónico una vez que reciba su número de confirmación de solicitud de material.

2. Transferencias Electrónicas

Nombre de la Institución: Institute of International Education, Inc.

Dirección: 809 United Nations Plaza
New York, NY 10017

Banco: JP Morgan Chase
Dirección: 270 Park Avenue
New York, NY 10017

Cuenta: 886510841

ABA: 021000021

Código Swift: CHAS US33

8. FACTURACIÓN

8.1 Las formas de pago deberán hacerse a nombre de "Institute of International Education, Inc."

8.2 Por disposición oficial, las facturas emitidas deberán ser liquidadas durante el mes en que hayan sido recibidas por la Institución.

8.3 Deberá indicar en la referencia el número de registro de pedido al que corresponde el pago que realiza.

8.4 Las refacturaciones en el mismo mes no generarán cargo alguno. Pasado el mes en que fue emitida la factura las refacturaciones generarán un cargo de \$30.00 USD por factura, por evento, independientemente de la razón por la que sean solicitadas.

8.5 DATOS PARA FACTURACIÓN

Nombre/Razón Social: Universidad Tecnológica de Tulancingo

RFC: UTT9507201E7

Dirección: Camino a Ahuehétla No. 301

Colonia: Las Presas

C.P.: 43645

Ciudad: Tulancingo

Estado: Hidalgo

Nombre de Contacto para Facturación: facturas_utec@utec-tgo.edu.mx

CP Liliana Reyes Kanhan Email: Liliana.reyes@uteculancingo.edu.mx



Contrato de Afiliación como Centro de Aplicación de los Exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™

Que celebran:

Universidad Tecnológica de Tulancingo

Representada por:
Dr. Julio Márquez Rodríguez

Quien se encuentra legalmente facultado para la realización del presente contrato conforme a la Ley.

Con Domicilio en:
Camino a Ahuohotilla No. 301, Col. Las Presas, Tulancingo, Hgo., C.P. 43645

Y el Institute of International Education, Inc. con Domicilio en
Calle Berlin 18, 6° Piso, Col. Juárez Del Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, CP 06600.

Representado por:
C.P. Jesús Rojas
Deputy Director, Assessment Services

Ciudad/Estado: TULANCINGO, HGO

Fecha:



Página / 1

3002

Centro Institucional para administrar los Exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ Este Contrato no tiene costo alguno

Considerando que (Nombre de la Institución) Universidad Tecnológica de Tulancingo desea afiliarse al programa TOEFL® Institucional formado por los exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ de Educational Testing Service (ETS); siendo que el Institute of International Education Inc. (IIE), en lo sucesivo IIE, es una Empresa sin fines de lucro, legalmente constituida con oficinas centrales ubicadas en la Ciudad de Nueva York, Estados Unidos de Norteamérica y con una oficina de representación en la Ciudad de México autorizada por ETS como Country Master Distributor (CMD) del TOEFL® Institucional para México.

Ahora, por lo mutuamente convenido en este contrato, ambas partes acuerdan lo siguiente:

1. INFORMACIÓN GENERAL

La Institución acepta leer y llenar cuidadosamente este contrato en todos los aspectos correspondientes. En la página 11 será necesario que la Institución complete toda la información requerida. Las partes reconocen y convienen que este contrato es institucional, mas no un contrato directo con los candidatos y que no es para beneficio de terceros.

Una vez que lo haya llenado, deberá enviar original y una copia de este contrato a la oficina de IIE a la siguiente dirección:

Institute of International Education, NC
Berlin 18, 5° Piso, Col. Juárez
México, Ciudad de México 06600

IIE no acepta copias de este contrato ni la presentación de forma escaneada/digital.

Después de que se haya firmado el contrato y el IIE haya determinado, a su absoluta discreción, que la Institución cumplió con los requisitos establecidos, la Institución recibirá un correo electrónico en un periodo aproximado de 10 días hábiles, su código anual de registro "Institutional Number Code" (INC), además del formato oficial de solicitud de materiales. El INC servirá como prueba de que la Institución fue autorizada como centro oficial de exámenes TOEFL® Institucional en México y podrá solicitar materiales de la familia TOEFL® Institucional acorde a las necesidades de la Institución, excepto por la primera aplicación que deberá ser coordinada con anticipación y de acuerdo con los lineamientos indicados en el presente contrato (véase sección 2).

Para cualquier solicitud de materiales, la Institución notificará al IIE por escrito, utilizando el formato oficial de solicitud de materiales (Ver Adjunto 19.4) de acuerdo con los tiempos establecidos en el presente. Este formato es requerido para procesar cualquier solicitud de materiales. El IIE no procesará ninguna solicitud de materiales que no cumpla con lo establecido en este contrato (véase sección 3).

Una vez que la Institución recibe el material solicitado, podrá utilizarlo el día y hora que más le convenga, dentro del periodo de validez del mismo. Todos los formatos de exámenes TOEFL® Institucional caducan el 31 de diciembre del año en curso.

Cada que concluya la aplicación de un examen TOEFL® Institucional la Institución se obliga a:

- Recopilar cada uno de los libros de exámenes: CD y hojas de respuestas.
- Llenar el formato de devolución de materiales adjunto prellenado en cada paquete de exámenes que se le envíe, dependiendo del tipo de examen solicitado.
- Enviar todos los materiales a la oficina de IIE en un periodo no mayor a 15 días después de que se haya aplicado el examen.
- Las hojas de respuestas deberán colocarse en un sobre/folder para evitar cualquier daño. La Institución reconoce y acepta que, si alguna hoja de respuestas presentara un desperfecto, el proceso de calificación pudiera demorarse una semana o más. En caso de que la Institución usara copias en lugar de hojas de respuestas originales, le serán cancelados los exámenes y los resultados, tanto en forma electrónica como impresa.

Página / 2

2. SUPERVISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

2.1 Primera Aplicación y/o Supervisiones

La Institución que aplique cualquier examen TOEFL® Institucional por primera vez o que solicite una supervisión para la aplicación de un examen en su institución será visitada por personal del IIE en sus instalaciones para verificar la correcta implementación/administración del Programa en su institución, por lo que la Institución deberá:

- 2.1.1 Presentar solicitud de visita con un lapso no menor a 15 días hábiles, de su fecha estimada de aplicación.
- 2.1.2 El IIE confirmará la fecha de acuerdo con la disponibilidad del personal del IIE.
- 2.1.3 Si el traslado del Supervisor del IIE desde la Ciudad de México a la Institución toma más de 4 horas por vía terrestre, utilizando líneas de transporte comercial, será necesario el traslado vía aérea comercial.
- 2.1.4 La Institución cubrirá los gastos de transportation, vísticos y hospedaje de nuestro Supervisor. El itinerario y arreglos de viaje deberán contar con la autorización por escrito en un email del Supervisor.

2.2 La Institución reconoce y acepta que el IIE no tendrá obligación alguna de proporcionar la Supervisión del Examen en caso de no contar con una fecha disponible.

3. SOLICITUD DE MATERIALES

3.1 Todos los Formatos de Solicitud de Examen deberán enviarse por correo electrónico a mjrojas@iie.org con al menos 10 días hábiles de anticipación con respecto a su fecha de aplicación, si la Institución se encuentra fuera de la Ciudad de México/área metropolitana y 5 días hábiles de anticipación si la Institución se encuentra en la Ciudad de México/área metropolitana.

3.2 Llene y envíe el Formato Oficial de Solicitud de Materiales al IIE antes de las 13:00 horas para que su solicitud sea considerada con fecha de recepción del mismo día.

3.3 La solicitud mínima por pedido es de 20 unidades.

3.4 Las solicitudes de materiales de 100 exámenes o más requerirán notificación anticipada de 10 días a la fecha propuesta del examen, independientemente de la zona donde se ubique la Institución. Las solicitudes mayores a 201 o más exámenes, requerirán notificación de 15 días de anticipación independientemente de la zona donde se ubique la Institución.

3.5 Si una Institución fuera del área metropolitana requiere materiales en un periodo menor a 5 días hábiles después de solicitarlo, será necesario que la Institución proporcione su número de cuenta de la compañía de mensajería (Ejemplo: DHL, FedEx, UPS) ya que el costo del envío de este material, considerado como express, deberá ser cubierto por la Institución.

4. CONFIRMACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Después de enviada la solicitud de materiales y si este cumple con los requisitos antes mencionados la institución recibirá, vía correo electrónico, la confirmación de su pedido, en un plazo no mayor a 48 horas hábiles. Dicha confirmación contendrá la siguiente información:

- Nombre de la institución.
- Número de registro del pedido; este debe de incluirse en cualquier comunicación entre la institución y el IIE con respecto al pedido, así como incluido al momento de realizar el pago.
- Fecha en que se envió/entregará la solicitud confirmada.
- Detalle de material solicitado, con costo unitario.
- Costo total

4.2 Es responsabilidad del contacto principal revisar cuidadosamente la información contenida en su confirmación de solicitud y notificar al IIE de cualquier discrepancia en un plazo no mayor a 48 horas después de recibida.

4.3 Modificaciones

Entiéndase por modificación a un pedido cualquiera de las siguientes: aumento o disminución en el número de material solicitado, cambio de formato, cambio de tipo de examen, cambio en fecha de envío, etc.

No se recibirán modificaciones con menos de 2 días hábiles antes de la fecha de envío/entrega previamente confirmadas por el IIE vía email. En el caso de las reducciones estas no deberán de dejar un total de material menor al mínimo permitido de 20 unidades.

4.4 Lee el email de confirmación para ver la fecha de envío-entrega de los materiales.

5. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

5.1 La Institución deberá designar:

5.1.1 Un Contacto Principal o persona a cargo de los formatos de solicitud de material y/o de manejo de exámenes. Esta persona será quien exclusivamente pueda solicitar, recibir y enviar material TOEFL® Institucional, así como distribuir los listados de calificaciones y boletas a los maestros y estudiantes.

5.1.2 Un Representante Legal, quien será el responsable de atender cualquier cuestión legal, administrativa y financiera que surja referente al manejo y aplicación de los exámenes TOEFL® Institucional establecido en este contrato.

5.1.3 Administrador TOEFL® Institucional #1 y/o Profesor a cargo de la administración del examen.

5.1.4 Administrador TOEFL® Institucional #2 y/o Profesor a cargo de la administración del examen.

5.2 La Institución deberá pagar todos los materiales por anticipado. Los resultados TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ no serán entregados hasta recibir el pago correspondiente.

5.3 El envío mínimo por mensajería es de 20 unidades. Por lo tanto, en el caso que una Institución envíe menos de 20 exámenes a calificar, será necesario que incluya una guía prepagada con recolección para enviar sus boletas.

5.4 El Representante o Contacto Principal y el "Institutional Number Code" (INC) de la Institución deberán incluirse en cualquier comunicación con el IIE, ya sea vía telefónica o por correo electrónico, para facilitar la respuesta de todas las preguntas o comentarios. En caso de que el IIE no reciba esta información, no podrá establecerse comunicación alguna.

5.5 Se prohíbe a la Institución aplicar el mismo formato del examen TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ a un mismo candidato en un periodo mínimo de seis meses desde la aplicación previa del examen. Si un candidato requiere una segunda aplicación TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™, es responsabilidad de la Institución solicitar un formato diferente al examen aplicado anteriormente.

5.6 Si el examen se ofrece a los estudiantes en un paquete, por ejemplo, que incluya un curso, la Institución deberá informar al estudiante por escrito el costo individual del examen, los materiales, el curso y otros elementos incluidos en el paquete.

5.7 Si el examen se aplica a candidatos externos a su Institución, será necesario que la Institución solicite una identificación oficial vigente con fotografía y conserve una copia; las identificaciones oficiales se limitan a las siguientes:

- Credencial Oficial para Votar (INE)
- Pasaporte Vigente
- Visa Vigente
- Identificación de Manáhuatl

- 5) Credencial Oficial de su Institución (Aplica solo TOEFL Junior/TOEFL Primary)
Para Instituciones que apliquen TOEFL Junior y TOEFL Primary a candidatos que, por su edad, no cuentan con alguna de las identificaciones mencionadas anteriormente, se podrá usar la credencial de su escuela o cartilla de vacunación.
- 5.9 La Institución reconoce y acepta que la seguridad y el uso adecuado del examen es responsabilidad exclusiva de la institución. La Institución deberá cumplir con los requisitos de seguridad detallados en la cláusula 8 de este contrato y pedirá a sus empleados (incluyendo el Representante/Contacto Principal, Administrador TOEFL Institucional #1 y Administrador TOEFL Institucional #2 que cumplan con todos los lineamientos descritos en el contrato.
- 5.9 Todos los Administradores TOEFL Institucional deberán revisar cuidadosamente que las hojas de respuestas sean completadas debidamente por los candidatos, que contengan toda la información requerida en las mismas, en virtud de que no será posible realizar cambios una vez que se reciban en las oficinas del IIE.
- 5.10 La Institución acuerda permitir al IIE o ETS, al momento que se le envíe notificación y en todo momento solicitado, inspeccionar las instalaciones y/o materiales que la institución utilice para la aplicación de los exámenes TOEFL Institucionales.
6. COSTOS.
La Institución se obliga a pagar al IIE los costos que se detallan en el anexo 19.1 Lista de precios vigentes más el 16% de IVA que será indicado en su factura.
7. FORMAS DE PAGO
1. PayPal.
Se le enviara un link para que pueda realizar el pago de su solicitud de material, este link lo puede solicitar por correo electrónico una vez que reciba su número de confirmación de solicitud de material.
2. Transferencias Electrónicas
Nombre de la Institución: Institute of International Education, Inc.
Dirección: 809 United Nations Plaza
New York, NY 10017
Banco: JF Morgan Chase
270 Park Avenue
Dirección: New York, NY 10017
Cuenta: 886610841
ABA: 021000221
Código Swift: CHAS US33
8. FACTURACIÓN
8.1 Las formas de pago deberán hacerse a nombre de "Institute of International Education, Inc."
8.2 Por disposición oficial, las facturas emitidas deberán ser liquidadas durante el mes en que hayan sido recibidos por la Institución.
8.3 Deberá indicar en la referencia el número de registro de pedido al que corresponde el pago que realiza.
8.4 Las refacturaciones en el mismo mes no generarán cargo alguno. Pasado el mes en que fue emitida la factura las refacturaciones generarán un cargo de \$30.00 USD por factura, por evento, independientemente de la razón por la que sean solicitadas.
8.5 DATOS PARA FACTURACIÓN
Nombre/Razón Social: Universidad Tecnológica de Tulancingo
RFC: UTT950720157
Dirección: Camino a Ahuehuetla No. 301
Colonia: Las Presas C.P. 43645
Ciudad: Tulancingo Estado: Hidalgo
Nombre de Contacto para Facturación: facturas_ubac@uto.tgo.edu.mx
CP Liliana Reyes Karhan Email: Liliana.reyes@ute.tulancingo.edu.mx

Página / 5

9. APLICACIÓN DEL EXAMEN

- 9.1 La Institución proporcionará las instalaciones y supervisores correspondientes para la aplicación de los exámenes. Los cuales deberán cumplir con los siguientes lineamientos:
- 9.1.1 Se debe de designar un espacio para uso exclusivo de la aplicación del examen durante la duración del mismo, este espacio debe de encontrarse dentro de las instalaciones de la institución, en caso contrario se debe de informar por escrito al IIE y separar su aprobación.
- 9.1.2 El tamaño del recinto se elegirá en función de la cantidad de candidatos y la comodidad de los mismos. Los candidatos deben de estar sentados en la misma dirección y con un mínimo de 1.5 metros de separación.
- 9.1.3 La temperatura y ventilación deberán ser apropiados para la temporada.
- 9.1.4 La iluminación debe ser adecuada para la lectura y el llenado de las hojas de respuesta.
- 9.1.5 Cada espacio destinado a la aplicación del examen debe de contar con un reloj visible para todos los candidatos en cualquier momento.
- 9.1.6 Se debe de contar con fácil y rápido acceso a baños y otras instalaciones sanitarias.
- 9.1.7 Debe evitarse la cercanía a fuentes de ruido tales como: construcciones, eventos sociales, eventos deportivos, tráfico, etc.
- 9.1.8 Se debe de contar con equipo de audio de alta calidad y se debe asegurar la correcta acústica desde todas las áreas del espacio destinado a la aplicación del examen.
- 9.2 La Institución y los Administradores TOEFL Institucional aplicarán el examen de acuerdo con las políticas y procedimientos señalados en el Manual del Supervisor publicado por ETS correspondiente al tipo de examen por aplicar.
- 9.3 La Institución podrá hacer uso de cualquier material de la familia TOEFL® Institucional cualquier día del año dependiendo de sus necesidades.
- 9.4 La Institución deberá entregar un Manual del Estudiante (Handbook) a todos los candidatos por lo menos 2 días antes de su fecha de examen.
- 9.5 El Administrador TOEFL Institucional deberá recoger el Formato de Admisión (Admission Form) llenado por cada candidato (incluido en el Manual del Estudiante) y conservar los formatos en archivo por un mínimo de 2 años.
- 9.6 De acuerdo con las instrucciones señaladas en los manuales de aplicación, las hojas de respuestas deberán llenarse con lápiz 2B o 2HB. De no ser así, serán canceladas.

10. DEVOLUCIÓN DE MATERIALES

- 10.1 El Administrador TOEFL Institucional deberá llenar el formato de devolución de materiales prellenado y adjunto en cada paquete de exámenes que se le envíe, e incluirlo en todos los paquetes de exámenes que devuelva al IIE para ser calificados.
- 10.2 La Institución deberá cubrir los cargos de envío de todos los materiales que se devuelvan al IIE y por cada paquete adicional devuelto (Materiales de Exámenes Aplicados). Solo el material utilizado deberá devolverse para calificación al IIE en un máximo de 15 días calendario después de que se apliquen los exámenes.
- 10.3 La Institución deberá devolver cualquier material no utilizado al IIE antes del 31 de diciembre, para su destrucción. El IIE no realizará ningún cambio o reembolso en moneda de dichos materiales.

Página / 6

11. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE LOS MATERIALES

- 11.1 La Institución reconoce y acepta que es el único responsable de la seguridad del examen y de los Materiales de Examen utilizados antes, durante y después de la aplicación de un examen.
- 11.2 La Institución conservará todos los materiales de evaluación en un lugar seguro, con acceso restringido y bajo llave. Las únicas personas autorizadas para manipular los materiales son el Representante o Contacto Principal, el Administrador de TOEFL Institucional #1 y el Administrador de TOEFL Institucional #2, antes y después de su distribución.
- 11.3 La Institución pedirá a los candidatos que utilizan sólo las hojas de respuestas proporcionadas por ETS. Las hojas de respuestas deberán devolverse a la oficina del IIE en la Ciudad de México en perfectas condiciones para poder ser calificados. (Deberán ir por separado en un sobre para evitar daño y por formato de examen, en caso de ser necesario).
- 11.4 La Institución deberá notificar a la oficina de IIE por escrito, tan pronto como sea posible, si ocurre alguna irregularidad que pueda afectar la seguridad del examen.
- 11.5 Se prohíbe que la Institución utilice los materiales de examen en cualquier forma no establecida en este contrato.
- 11.6 La Institución deberá respetar los derechos de Autor de ETS. Se prohíbe estrictamente la reproducción no autorizada de cualquier material y/o logotipo de TOEFL® Institucional o ETS. Su incumplimiento derivará en la cancelación automática de este contrato.
- 11.7 En caso de que la Institución no cumpla con todos los requisitos de seguridad, el IIE se reserva el derecho a detener los resultados de la Institución y/o a dar por terminado el presente contrato con la Institución.

12. CALIFICACIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS

- 12.1 El IIE hará todo lo administrativamente posible por calificar y entregar los resultados de los exámenes después de haber recibido los materiales de la siguiente forma:
- (a) Reporte en Excel, de 2 a 4 días hábiles.
- (b) Formato físico, de 5 a 8 días hábiles.
- 12.2 No obstante, a lo anterior el IIE se reserva el derecho a calificar los exámenes y proporcionar resultados hasta 2 semanas después de recibir los Materiales de Exámenes Aplicados.
- 12.3 El Administrador de TOEFL Institucional que aplica el examen deberá entregar la Boleta de Resultados (Student's File Copy) de forma individual a los candidatos y conservar la Copia para la Institución (Administering Institution's File Copy) y el Reporte General de Resultados, en caso de solicitar cualquier aclaración.
- 12.4 La Institución deberá explicar cuidadosamente a los estudiantes el uso de sus resultados TOEFL® Institucional.
- 12.5 El IIE no podrá hacer ninguna corrección a las hojas de respuesta por errores u omisiones del estudiante o institución.
- 12.6 Los resultados Express en reporte en excel serán enviados en menos de 24 horas (de acuerdo al Calendario de Días Festivos incluido en este contrato) después de que las hojas de respuesta sean recibidas en nuestra oficina, teniendo un costo adicional de USD \$10.00 +IVA por cada hoja de respuestas calificada.
- a) El envío de los resultados impresos se hará al día siguiente del envío de los resultados en Excel.

b) La Institución deberá notificar al IIE por correo electrónico y una carta dentro de su paquete especificando que hojas de respuesta requieren servicio exprés. La recepción de exámenes para calificación inmediata será únicamente hasta las 13:00hrs.

- 12.7 Únicamente el Contacto Principal de la Institución podrá solicitar la reimpresión de boletas, por lo menos con 3 días de anticipación a la fecha que las requiera, por un costo de USD \$20.00 +IVA por boleta. Para solicitar la reimpresión de boletas, el administrador deberá proporcionar la siguiente información por correo electrónico:
- Nombre completo del evaluado
- Fecha de nacimiento (MM/DD/AA)
- Fecha en que presentó el examen
- Cuando la Institución se ubique fuera del área metropolitana, será necesario enviar una guía prepagada con recolección o esperar hasta que se envíe un paquete regular a la Institución.

13. HORARIO DE ATENCIÓN

- 13.1 El horario de atención telefónica será de 09:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes hora de la Ciudad de México.
- 13.2 El horario exclusivo para la entrega y recolección de material será de 12:00 a 5:00 pm de lunes a viernes hora de la Ciudad de México.
- 13.3 Este horario de atención observa el Calendario de Días Festivos incluido en este contrato y a la notificación de periodo vacacional decembrino que se enviará por email al Contacto Principal.

14. SERVICIOS Y OBLIGACIONES DEL IIE

- 14.1 Provisión de Materiales
IIE México proporcionará el siguiente material/servicio para toda solicitud oficial de material presentada, procesada y pagada, de acuerdo con este contrato:
- Libros de examen
- Hojas de Respuestas
- CD de Audio
- Manual del Supervisor
- Manual del Estudiante
- Calificación de Exámenes
- Envío de resultados en Excel
- Impresión de Reporte general de Resultados
- Impresión de Boleta para el Estudiante (Student's File Copy)
- Impresión de Boleta para la Institución (Administering Institution's File Copy)
- 14.2 Confidencialidad y Privacidad
- IIE proveerá la información relacionada con los resultados de los exámenes calificados y la información personal del Estudiante, exclusivamente al Representante/Contacto Principal de la Institución.
- IIE archivará las hojas de respuesta las hojas utilizadas por un periodo máximo de 3 meses a partir de la fecha en que sean recibidas en nuestras oficinas.
- IIE calificará y destruirá todo el material utilizado y no utilizado en sus instalaciones, por medio de personal certificado y de acuerdo con los reglamentos de seguridad de ETS.
- La Institución deberá utilizar las medidas de seguridad apropiadas al enviar los exámenes y toda la información relacionada para su calificación.
- La Institución deberá mantener los exámenes y cualquier información personal recibida, de manera estrictamente confidencial, que sea transferida a IIE en relación con los exámenes.
- La Institución no deberá utilizar la información relacionada con los exámenes o los Estudiantes bajo ningún motivo no especificado en este Contrato.
- 14.3 Pactos Restrictivos para la Institución

14.3.1 El IIE y la Institución convienen y acuerdan que ETS es, y en todo momento continuará siendo, el propietario único y exclusivo de todos los Datos de los Exámenes. Para efectos de este contrato, "Datos del Examen" significarán las respuestas de los examinados a las preguntas realizadas en los exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™, los resultados del examinado y los datos escaneados o bien obtenidos de cada examinado por parte de IIE o la Institución con relación a la aplicación de los exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ de acuerdo a este contrato.

14.3.2 La Institución acepta cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables que afecten a este contrato y su cumplimiento en este acto, incluyendo todas las leyes locales de privacidad.

15. RENUNCIAS DE ETS

El IIE por este acto notifica a la Institución que: (i) ETS renuncia a toda garantía relacionada con los exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ y otros materiales de ETS; (ii) ETS renuncia a toda implicación de que el uso de TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ garantiza cualquier nivel de desempeño en los exámenes oficiales TOEFL® en papel y/o internet; (iii) ETS no garantiza que el acceso o el uso de TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ estará disponible inmediatamente, será continuo o no contendrá errores; (iv) ETS no será responsable frente a la Institución ni a ningún examinando por los daños que resulten, o supuestamente hayan resultado de un error u omisión en los Resultados TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ o cualquier acción tomada o no tomada por la Institución o un examinando con base en los resultados del examinando del TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™; y (v) el internet es una red pública no regulada, sobre la que ETS no tiene control, y ETS no realiza declaración o manifestación alguna, ni tendrá responsabilidad alguna respecto a la precisión, confiabilidad, privacidad, seguridad, autenticidad o integridad de los datos transmitidos usando internet, o cualquier intrusión, virus, interrupción, pérdida de comunicación, pérdida o corrupción de datos, u otro error o suceso causado o permitido por o introducido a través del uso de internet.

16. INDEMNIZACIÓN

La Institución indemnizará y mantendrá a IIE, sus filiales, sus respectivos consejeros, funcionarios, empleados, agentes y sus respectivos sucesores y cesionarios (mas no los defenderá) contra todos los costos de terceros, responsabilidades, pérdidas, daños, penalizaciones, multas y gastos (incluyendo los honorarios de abogado razonables), conciliaciones, reclamaciones, alegatos, acciones o juicios inculcados por esa indemnizado o hechos valer en su contra con relación a o que surjan de: (a) el incumplimiento por parte de la Institución o de los Administradores TOEFL® Institucional de este contrato o violación de los procedimientos para asegurar y aplicar los exámenes TOEFL® Institucional; la negligencia o actos ilícitos intencionales de la Institución, sus empleados, funcionarios, directivos o agentes (incluyendo los Administradores TOEFL® Institucional); o (c) la violación de cualquier patente, derechos de autor, derecho comercial, marca registrada, información confidencial u otros derechos registrados de algún tercero (incluyendo el ETS). La Institución no está de acuerdo en dimitir la reclamación sin consentimiento escrito de IIE.

17. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato será válido desde el momento de su firma y recepción en las oficinas del IIE México.

18. TERMINACIÓN

Este contrato podrá ser cancelado por cualquiera de las partes en un periodo de hasta 90 días a partir de la notificación escrita a la contraparte. Todos los aspectos del contrato serán válidos hasta la fecha de terminación del mismo.

La Institución está de acuerdo en detener de inmediato toda aplicación autorizada de los exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ y devolver todos los materiales de examen en su posesión a IIE al momento de la terminación o vencimiento de los derechos de IIE a revender y solicitar los exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ de acuerdo al contrato de IIE en ETS.

Cualquier disposición de este contrato que razonablemente pudiera sobrevivir a la terminación o vencimiento del presente, incluyendo las obligaciones de confidencialidad e indemnización, prevalecerán a la terminación

DATOS DE LA INSTITUCIÓN Y FIRMAS

Número de Incorporación de Estudios/Reconocimiento Oficial o Registro: _____

Tipo de Institución: ESCUELA DE INGLÉS: OFICINA DE GOBIERNO: CARRERA TÉCNICA:
 PRIMARIA: SECUNDARIA: PREPARATORIA: UNIVERSIDAD:
 Pública Privada Pública Privada Pública Privada

Tipo de examen TOEFL® que administrará: TOEFL® Primary™ TOEFL® Junior™ Pre-TOEFL® TOEFL® ITP

Contacto Principal
 Nombre: Lic. Martha Silvia Vera Álvarez Cargo: Coordinadora de la Academia de Idiomas
 Institución: Universidad Tecnológica de Tulancingo Depto.:
 Dirección: Camino a Ahuacahitla No. 301 Col.: Las Presas
 Ciudad: Tulancingo Estado: Hidalgo C.P.: 43645
 E-mail: martha.vera@uteculancingo.edu.mx Teléfono: 775 76 6-82-10 Celular: 775 1064604

Firma:
 Representante de la Institución
 Nombre: Dr. Julio Marquez Rodriguez E-mail: rectoria@utec-tln.edu.mx
 Cargo dentro de la inst.: ENCARGADO DE RECTORIA Teléfono: 775 76 6-82-10 Ext 1051
 Celular: _____
 Firma:

Administrador TOEFL Institucional #1 (persona que aplicó los exámenes a los alumnos)
 Nombre: Lic. Teresa de Jesús Zarco Mendoza E-mail: teresa.zarco@uteculancingo.edu.mx
 Cargo dentro de la inst.: Profesora de Tiempo Parcial Teléfono: 775 76 6-82-10 Ext 1369
 Celular: _____
 Firma:

Administrador TOEFL Institucional #2 (persona que aplicó los exámenes a los alumnos)
 Nombre: Lic. Paloma de Jesús Luqueño Falcón E-mail: paloma.falcon@uteculancingo.edu.mx
 Cargo dentro de la Institución: Profesora de Tiempo Parcial Teléfono: 775 76 6-82-10 Ext 1360
 Celular: _____
 Firma:

Nombre de la institución que se imprimirán en sus boletas y resultados:
 Nombre de la Institución: Universidad Tecnológica de Tulancingo
(Número 42 Ciudades)

Página Web: www.uteculancingo.edu.mx

3062

O.P. Jesús Rojas
 Deputy Director, Assessment Services
 Institute of International Education (IIE)
 Fecha de Registro: _____
Para uso interno del IIE.

Al firmar este documento acepta los términos y condiciones descritos en el mismo.

19.1 Lista de precios vigentes 2018

Los costos oficiales que estarán vigentes del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2018 son los siguientes.

Descripción del Material	20 to 200 Unidades	201 to 500 Unidades	501 to 1,000 Unidades	1,001 to 5,000 Unidades	Precio máximo al Público**
TOEFL® ITP Level 1	US \$ 29.00	US \$ 27.00	US \$ 26.00	US \$ 24.00	US \$ 33.00
TOEFL® ITP Level 2 (Pape TOEFL®)	US \$ 29.00	US \$ 27.00	US \$ 25.00	US \$ 24.00	US \$ 30.00
TOEFL® Junior™ Standard	US \$ 29.00	US \$ 27.00	US \$ 25.00	US \$ 24.00	US \$ 30.00
TOEFL® Primary Listening & Reading	US \$ 29.00	US \$ 27.00	US \$ 25.00	US \$ 24.00	US \$ 30.00
TOEFL® ITP Official Guide	US \$ 29.00				US \$ 36.00
TOEFL® ITP Practice Test	US \$ 29.00				US \$ 35.00
TOEFL® Junior™ Official Guide	US \$ 29.00				US \$ 35.00
TOEFL® Junior™ Practice Test	US \$ 29.00				US \$ 35.00
TOEFL® Primary™ Practice Test	US \$ 29.00				US \$ 36.00
TOEFL® ITP Certificates Gold, Silver and Bronze	US \$ 5.00				US \$ 10.00
TOEFL® Junior™ Certificates Gold, Silver, Bronze, Green and Blue			Incluido en el Costo		
TOEFL® Primary™ Certificates			Incluido en el Costo		

Forma de pago exclusivamente por PayPal, en caso de solicitarlos por separado

Reimpresión de resultados	US \$ 20.00	US \$ 25.00
Cualificación Express (Día hábil siguiente)	US \$ 10.00	US \$ 15.00
Cualificación Express (Mismo día) Reporte en Excel	US \$ 20.00	US \$ 25.00

* Los certificados TOEFL® ITP deberán solicitarse al mismo tiempo y por la misma cantidad de exámenes solicitados.
 ** Se prohíbe estrictamente exceder el precio de venta máximo al público.

A/M	ene-01	Lunes	Año Nuevo
A	ene-16	Lunes	Natalicio de Martin Luther King Jr.
M	feb-05	Lunes	Aniversario de la Constitución Mexicana
A	feb-18	Lunes	Natalicio de George Washington
M	mar-19	Lunes	Natalicio de Don Benito Juárez
M	mar-23	Jueves	Jueves Santo
M	mar-30	Viernes	Viernes Santo
M	may-01	Martes	Día del Trabajo en México
M	may-06	Sábado	Aniversario de la Batalla de Puebla
A/M	may-10	Jueves	Día de las Madras
A	may-28	Lunes	Día del Recuerdo
A	jul-04	Miércoles	Día de la Independencia de los EE.UU.
A	sep-03	Lunes	Día del Trabajo en los EE.UU.
M	sep-16	Domingo	Día de la Independencia de México
A	oct-08	Lunes	Día de Colón
M	nov-02	Viernes	Día de los Padres Unidos
A	nov-12	Lunes	Día de los Veteranos
M	nov-19	Lunes	Aniversario de la Revolución Mexicana
A	nov-22	Jueves	Día de Acción de Gracias
M	dic-1	Sábado	Sucesión Presidencial
M	dic-12	Miércoles	Día de la Virgen de Guadalupe
A/M	dic-20	Martes	Día de Navidad

ETS TOEFL Primary

ETS TOEFL Junior

ETS TOEFL ITP

ETS TOEFL

IIE The Power of International Education

TEST MATERIALS REQUEST

INC (Supplemental Number Only)
Request Date
Test Date
Institution Name
Administrator Name
Payment Form: Wire Transfer, PayPal

TOEFL Family of Assessments

Table with columns: TOEFL® Primary, TOEFL® Junior, TOEFL® ITP L2, TOEFL® ITP L1. Rows include Step 1, Step 2, and Supervisor Manual/Student Handbook for each level.

Preparation Materials

Practice Test 52, Practice Test 53, Practice Test 54. Includes checkboxes for Certificates, School, Official Guide, and Certificates (25). Total: \$100 USD each.

Comments section with a large empty box for text input.

Please submit this application to Marco Hagerli at mhagerli@iie.org 10 working days before your test date if your institution is outside the Mexico City metropolitan area. Please allow 5 working days advanced notice if your institution is within the Mexico City metropolitan area.

12.4 Formato de Solicitud de Materiales
Este formato está disponible en Excel

12.5 Aviso de Privacidad

Para: Institute of International Education Mexico ("IIE México")
Berlín No. 18, Piso 8, Col. Juárez
Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600

De: Universidad Tecnológica de Tulancingo
(Nombre de la institución solicitante de datos)

Asunto: Solicitud de envío de mis datos personales.

Yo (NOMBRE DEL ALUMNO), al firmar este documento, manifiesto que he leído y estoy de acuerdo con el Aviso de Privacidad de IIE México, el cual fue puesto a mi disposición previo a proporcionar mis datos personales con el propósito de realizar un examen sobre mi nivel de inglés.

Entiendo también que dicho Aviso de Privacidad está disponible en cualquier momento si lo solicito escribiendo al correo datospersonales@iie.org

Asimismo, manifiesto que, con mi firma al calce, yo, como titular de mis datos personales, solicito a IIE México y le doy mi consentimiento para que comparta mis datos personales, en mi nombre, incluyendo calificaciones del examen que hice, directamente con:

Nombre de la Institución:
localizada en:

Esto, a fin de que la Institución: Universidad Tecnológica de Tulancingo, localizada en: CAMINO A AHUEHUETILA No. 391, Col. Las Presas, C.P. 43645 TULANGINGO, HGO., pueda corroborar con IIE México los resultados de mi examen (o exámenes) y mi nivel de inglés, y para que la Universidad los pueda utilizar conforme a su Aviso de Privacidad, el cual conozco y con el cual estoy también de acuerdo. Además, sé que la Universidad, al estar en un país diferente a México, tratará mis datos personales conforme a la legislación local aplicable.

Estoy consciente de que mis datos personales se comunicarán por medios electrónicos y de que estas comunicaciones no son 100% seguras, por lo que, desde ahora, con este documento, libero de cualquier responsabilidad que pudiera surgir por la comunicación de mis datos personales en los términos expresados, tanto a la Universidad como a IIE México.

Atentamente,

Nombre: _____

Fecha: _____

Firma: _____



Carmela Santos Hurtado <csantos@utectulancingo.edu.mx>

Fwd: Confirmacion de Solicitud

Martha Silvia Vera Alvarez <martha.vera@utectulancingo.edu.mx>

5 de julio de 2019, 15:30

Para: Carmela Santos Hurtado <ppresupuesto@utec-tgo.edu.mx>, Carmela Santos Hurtado <csantos@utec-tgo.edu.mx>

HOLA,

ENVÍO INFORMACIÓN QUE ME LLEGÓ JUSTO HOY.

SALUDOS

MARTHA SILVIA VERA

----- Forwarded message -----

De: **Resendiz Montano, Lino Eduardo** <EResendiz@iie.org>

Date: vie., 5 jul. 2019 a las 11:12

Subject: Confirmacion de Solicitud

To: martha.vera@utec-tgo.edu.mx <martha.vera@utec-tgo.edu.mx>



Registro de Solicitud No. 25318

Anexo con el descuento por 201 Favor de omitir el primer correo.

Le confirmo que su solicitud ha sido registrada. Su pedido será enviado en cuanto sea confirmado su pago

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

UTT9507201E7

CAMINO A AHUEHUETITLA NO. 301

LAS PRESAS

TULANCINGOHIDALGO

México, 43642

martha.vera@utec-tgo.edu.mx

Fecha de Examen	Entrega	Numero de Rastreo
9, agosto, 2019	DHL	

Los materiales que le estamos confirmando en su solicitud son:

TOEFL Primary	#	TOEFL Junior	#	Pre TOEFL	#	TOEFL ITP	#	Extras	#
				4PTN02A	43				
Total		Total		Total	43	Total			

Sub Total	\$1,268.50
IVA	\$ 202.96
TOTAL USD	\$1,471.46
TOEFL Primary	
TOEFL Junior	
Pre TOEFL	
TOEFL ITP	\$1,268.50
Extras	

Las formas de pago disponibles son:

- PayPal (Favor de solicitar su liga para realizar su pago)
- Transferencias electrónicas

Nombre de la Institución: Institute of International Education, Inc.
 Dirección: 809 United Nations Plaza
 New York, NY 10017

Banco: JP Morgan Chase

Dirección: 270 Park Avenue
New York, NY 10017

Cuenta: 886510841

ABA: 021000021

Código Swift: CHAS US33

Todos los formatos de pago deberán hacerse a nombre de "Institute of International Education, Inc."

De acuerdo a la información presentada en su solicitud, la forma de pago con la que cubrirá este pedido es Transferencia Electrónica

Favor de notificar por este mismo medio cualquier modificación o aclaración a la presente solicitud 48 hrs antes de su fecha de envío programada para el día 2, agosto, 2019.

Si realizo su pago vía transferencia electrónica le agradeceremos el envío del comprobante correspondiente.

Este mensaje se generó directamente con los datos de Contacto Principal que tenemos registrados en nuestra base de datos, de no ser correctos, favor de informárnoslo para que sean actualizados.

Nota: Favor de enviar los CDs junto con los exámenes a calificar, En caso de contar con material sobrante y vigente para una próxima aplicación, podrá conservar los CDs y hojas de respuesta para enviarlos posteriormente.

Saludos.

Marco Hayashi

Scoring Officer, Assessment Services

Berlín 18 5º Piso Col. Juárez • México, Ciudad de México • 06600

Tel +52.55.5703.3232

mhayashi@iie.org • www.iie.org/mexicocity

IIE • *The Power of International Education*

ETS TOEFL® • The TOEFL Family of Assessments in Mexico is administered by IIE





Fecha y hora de consulta

08/07/2019 10:56:34 AM

Contrato

00088633

Nombre del Cliente

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TULANCINGO

BBVA Net Cash - Pagos internacionales

Operación exitosa

Datos del firmante

Usuario: ADMIN1

Poder: 100%

Datos de la operación

Tipo de operación: Pago Internacional

Importe de la operación: 28,071.97 MXP

Descripción: INSTITUTE

Fecha proceso: 08/07/2019

Cuenta de retiro: 0183100979

Cuenta de depósito: 886510841

Titular cuenta de retiro: UNIVERSIDAD TECNOLOG ICA DE TULANCINGO CU OTAS Y TARIFAS

Nombre beneficiario: INSTITUTE OF INTERNATIONAL EDUCACION

Banco destino

Datos del tercero

Código: //FW021000021

Dirección: 809 UNITED NATION PLAZA NEW YORK NY

Banco: JPMORGAN CHASE BANK, NA

Ciudad: NUEVA YORK

Dirección: 4 NEW YORK PLAZA FLOOR 15

País: ESTADOS UNIDOS

Instrumento de seguridad: ASD 1856803838

Importe a cargar a la cuenta: 28,071.97 MXP

Importe de la divisa a enviar: 1,471.46 USD

Tipo de Cambio a la Venta: 19.0776

Referencia: 43 EXAMENES TOELF

Datos de confirmación de la transferencia

Folio del módulo de extranjero: 2197141

Folio único: I6F2201907081056310085248021

Estado operación

Porcentaje firmado: 100%

Estado: Operado

Detalle de firmas

Acción	Usuario	Porcentaje aportado	Fecha
CREO	ADMIN1	--- %	08/07/2019
FIRMO	ADMIN1	100 %	08/07/2019