

San Francisco del Rincón, Gto., 22 de enero del 2020
Oficio no. UT/014/2020
Asunto se contesta solicitud

C. Joaquín Fernández
Presente:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, 12, 13, 82, 84, 96, 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y referente a su solicitud de fecha 14 de Enero del presente año con número de folio 00133620 que a la letra dice: Conocer los cursos, talleres, seminarios, diplomados o cualquier actividad formativa dirigida a los servidores públicos ofrecida por externos a la propia administración municipal; es decir, ofrecidos por consultoras, despachos, escuelas, asociaciones civiles, instituciones o cualquier entidad ajena a la administración municipal en el año 2018 y 2019. Conocer el programa y/o propuesta a desarrollar ofrecida en cada uno de los cursos, talleres, seminarios, diplomados o cualquier actividad formativa realizada en el periodo de tiempo señalado. Conocer el nombre de la institución, consultora, despacho, etc que ofreció la actividad. Conocer la duración de cada una de las actividades. Conocer el costo de cada uno de los anteriores.

De acuerdo a información proporcionada por la dirección de Personal y Desarrollo Organizacional, le anexo relación de Capacitaciones Realizadas en 2018, así como calendario de capacitaciones.

- Diplomado Fiscal para 2 personas en Tesorería
- TEAM BUILDING para directores
- 7 pagos de examen para 7 elementos de Seguridad Ciudadana
- Certificación en base al estándar de competencia ECO105 "Atención al Ciudadano en el Sector Público" 40 personas de distintas dependencias tomaron el curso
- Se participo en el programa del encuentro estatal de capacitación para funcionarios municipales 30 directores participantes
- Seminario de Marketing Gubernamental 1 participante
- Curso de Protocolo de Atención Ciudadana 35 participantes

- INVERSION EN CAPACITACION AÑO 2018 \$200,000.00
- INVERSION EN CAPACITACION AÑO 2019 \$400,000.00

Sin más por el momento me despido de usted enviándole un cordial saludo así mismo quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración

Atentamente


L.R.I. María del Socorro Gamino Muñoz
Directora de la Unidad de Transparencia

Unidad de Transparencia
Zona Centro, C.P. 36300
Tel. 01 (476) 706-18-27
uaip@sanfrancisco.gob.mx



UNIDAD DE TRANSPARENCIA



SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRA

Diplomado de supervisión de obra PROPUESTA PRELIMINAR

PRESENTADA A:

Sandra J. López
Directora de R.H y D.O.
Municipio de San Francisco del Rincón, Gto.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Viviana Barquero / Gabriel Sánchez
Tecnológico de Monterrey
León

León, Gto. A 19 de junio de 2019.

Declaración de confidencialidad

Este documento en su totalidad y/o en partes debe ser tratado como confidencial y de uso exclusivo y restringido para el destinatario final, mismo que queda sujeto a las leyes de protección de derechos de autor.

1. ANTECEDENTES

El municipio de San Francisco del Rincón busca que se disminuyan las observaciones y reprocesos en la supervisión de obra.

2. OBJETIVO DEL PROGRAMA

Conocer y aplicar la normativa estatal y federal para que los supervisores del municipio de San Francisco del Rincón realicen una supervisión efectiva en sus diferentes asignaciones.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- El participante obtendrá los conocimientos y habilidades para el desarrollo de una supervisión efectiva y acciones alternas que esto conlleva en cualquier contexto.
- Conocimientos claros de la normativa estatal y federal.
- Conocer y utilizar técnicas de liderazgo y comunicación efectiva bajo el concepto **lean**.

4. TEMARIO

MÓDULO 1. Marco Normativo en obra pública y privada (16 horas)

MARCO NORMATIVO FEDERAL I	Ley de Obras Públicas y su Reglamento (FEDERAL)
MARCO NORMATIVO FEDERAL II	Reglas de operación de fuentes federales: FOMETRO, FONREGIÓN, FIESM, FAFEF, PDR.
MARCO NORMATIVO ESTATAL	Ley de Obras Públicas y su Reglamento (ESTATAL)
PERMISOS Y LECENCIAS	Acreditación de la propiedad e identidad del predio, los permisos de construcción, de uso de suelo, alineamiento, número oficial, dictamen de protección civil y estudio de factibilidad de las obras a ejecutar

MÓDULO 2. Supervisión del proceso constructivo (25hrs)

Edificación	Cimentación, estructura, albañilería y acabados
Instalaciones	Sanitarias, hidráulicas, eléctricas y especiales
Vialidad y vías terrestres	Terracerías, materiales y pavimentos
Pruebas de laboratorio	Calidad de los materiales
Impacto ambiental	Especificaciones ambientales, supervisión y medidas de mitigación

MÓDULO 3. Programación y control de obra (35hrs)

Planeación (antes del inicio de obra)	Planificación, involucrados, contrato, recopilación de información y análisis de riesgos.
Programación de obra	
Control de insumos y de mano de obra	
Gabinete I	Estimaciones, números generadores, retenciones y penalizaciones
Gabinete II	Ajustes de costos, volúmenes excedentes y conceptos fuera de catálogo
Expediente	Elaboración de informes, cambios en el proyecto, convenios, expedientes y minutas
Bitácora de obra	Bitácora convencional y bitácora electrónica

MÓDULO 4. Seguridad e higiene en la obra (8hrs)

Seguridad e higiene en el trabajo
NOM-031-STPS-2011 (Norma Mex. De seguridad de Const.)

MÓDULO 5. Cierre de la obra (10hrs)

Cierre anticipado de obra	Suspensión de los trabajos, terminación anticipada rescisión de contratos
Expediente de terminación	Planos definitivos, finiquito y fianzas
Entrega - recepción de la obra	Parcial y total

MÓDULO 6. Supervisión y liderazgo técnico / *Lean construction* (12 hrs)

Liderazgo, Comunicación y Trabajo en Equipo	Desarrollo del tema bajo la filosofía Lean Construction
Administración Eficiente de Obra	Desarrollo del tema bajo la filosofía Lean Construction
Calidad en los Proyectos de Construcción	Desarrollo del tema bajo la filosofía Lean Construction
5S: Obras Ordenadas, Seguras y Limpias	Desarrollo del tema bajo la filosofía Lean Construction
Desarrollo de Contratistas & Destajistas	Desarrollo del tema bajo la filosofía Lean Construction
Planeación, Programación y Control de Obra	Desarrollo del tema bajo la filosofía Lean Construction

5. Sesiones

Sesiones presenciales interactivas de 6 horas para hasta 25 participantes los viernes de 14:00 a 20:00 hrs. En las instalaciones de la presidencia municipal de San Francisco del Rincón, Gto.

6. ENTREGABLES

Se entregará diploma de participación a quienes cumplan la normativa de asistencia y las políticas de educación continua del Tecnológico de Monterrey (Hasta 25 participantes)

7. INVERSIÓN Y OPCIONES DE PAGO

La presente propuesta tiene una inversión de: \$320,000.00 pesos más IVA (Trescientos veinte mil pesos 00/00 M.N. más IVA) que será cubierto en 2 exhibiciones: 50% al firmar el convenio de trabajo, 50% al terminar el curso.

Al efectuar el depósito, se solicita entregar el comprobante de pago, con la finalidad de reducir tiempos para su acreditación. Así como, fechas en que las se efectuarán los pagos.

a. INCLUYE

Servicios de diseño e instrucción.

Diseño específico del Programa Académico.

Diseño y producción del material original del instructor y los participantes.

Honorarios de los instructores.

El material para cada participante.

Reproducción de materiales.

Materiales de apoyo didáctico.

Libreta y pluma por participante

Administración Académica y Docente.

Inscripción de participantes.

Elaboración y control de listas y calificaciones.

Constancia de acreditación.

Viáticos del instructor.

b. NO INCLUYE

Alimentos.

Evento de apertura ni cierre.

Graduación.

8. FORMA DE PAGO

a. Mediante depósito bancario o transferencia electrónica con referencia

Para lo cual se entregará ficha con datos depósito al cliente.
Favor de indicar al firmar contrato la forma de pago para respetar condiciones ofrecidas.

9. CRITERIOS DE ACREDITACIÓN DE LOS PROGRAMAS EMPRESARIALES DEL TECNOLÓGICO DE MONTERREY.

A fin de asegurar la excelencia académica, el Tecnológico de Monterrey exige participantes activos y comprometidos, por lo que es indispensable que cumplan con los siguientes aspectos:

- a. Cumplir con el Reglamento Académico de Programas de actualización empresariales que se entregara al inicio del programa.
- b. Haber firmado y cumplido Normativa del programa.
- c. Asistencia mínima del 90% a las sesiones presenciales.

Al finalizar el programa los que hayan cubierto los requisitos anteriores obtendrán Un diploma oficial por parte del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey.

10. CONSIDERACIONES DE LA INVERSIÓN

- a. Los precios antes mencionados se manejan en pesos mexicanos y no incluyen IVA.
- b. Cualquier recurso adicional que se desee incluir en la bienvenida de la plataforma es necesario evaluar y realizar una cotización independiente a esta.
- c. Este documento tiene una validez de 30 días a partir de la fecha de entrega. El proyecto dará inicio una vez firmada la presente propuesta.
- d. La vigencia del costo de la presente propuesta será de un año, contado a partir de la firma del contrato.
- e. Este documento es solo una estimación y no representa compromiso alguno para las partes, ni debe interpretarse como un acuerdo, contrato o convenio formal en ningún sentido, en caso de aceptar la presente propuesta, es requisito para las partes formalizarla por escrito mediante un contrato.



**Educación
Continua**
TECNOLÓGICO DE MONTERREY



Esta propuesta ha sido elaborada por duplicado para quedar un tanto en cada una de las partes.

Sandra Lopez C.

Directora de R.H y D.O.
Ayuntamiento de San Francisco del Rincón

Elvira Toba Mery

Educación Continua
Tecnológico de Monterrey
En León

Viviana Barquero

Líder Consultor del Programa
Tecnológico de Monterrey
León

Cco. Cliente



ESPACIO EMPRESARIAL BAJÍO

Blvd. Juventino Rosas No. 224 A, Centro, San Francisco del Rincón, Gto.

Tel. 476 744 3626, 476 111 8557

COTIZACIÓN

MDO. Sandra Yaneth López Carranza
Directora de de Personal y Desarrollo Organizacional
Municipio de San Francisco del Rincón, Gto.

Nombre del Curso: Protocolos de Atención Telefónica al Ciudadano

(POR QUE TODAS LAS SITUACIONES SE RESUELVEN CON UNA ADECUADA RESPUESTA).

Objetivo: Que los funcionarios públicos conozcan el impacto positivo que genera una adecuada atención brindada a la ciudadanía.

Objetivos específicos:

1. Generar una experiencia placentera al usuario de los servicios entorno a la atención recibida.
2. Generar métricas de seguimiento y mejora en la aplicación de los servicios, a través de mecanismos de satisfacción al cliente.

Temario:

- Importancia e impacto de la Imagen personal.
- Canales de atención al ciudadano.
 - Personalizada
 - Virtual
 - Telefónica
 - Correo electrónico
- Protocolos de atención al ciudadano.
- Comunicación asertiva.
- Actitud de Servicio.
- Administración de PQR. (Quejas, Reclamos y Sugerencias).
- Deberes y Derechos en la atención al ciudadano.
- Buzón de sugerencias y encuesta de satisfacción del cliente.

Duración: 8 horas

Costo por grupo: \$ 10,000.00 MÁS IVA.



ESPACIO EMPRESARIAL BAJÍO

Bld. Juventino Rosas No. 224 A, Centro, San Francisco del Rincón, Gto.

Tel. 476 744 3626, 476 111 8557

Incluye:

Manual de Protocolo de capacitación por participante.

Encuesta de satisfacción al ciudadano.

Resultados de la encuesta de satisfacción aplicada a los funcionarios participantes.

Listas de Asistencia.

Evidencia Fotográfica.

Diploma de los participantes.

Solicitud al municipio:

Instalaciones.

Coffe Break.

Atentamente

LEM Ana María Núñez Tavares

Directora Estatal Bajío



León, Gto., al día Martes 05 de Marzo de 2019
ASUNTO: **Cotización A-190**

Mtra. Sandra Lopez Carranza
Presidencia Municipal de San Francisco del Rincón

La presente es para ofrecer el servicio de capacitación con fines de certificación en el siguiente estándar de competencia: **EC0784 Atención al cliente vía telefónica**, con la finalidad de contar con personal que demuestren las funciones de acondicionar el equipo y lugar de trabajo, a partir de habilitar el área de trabajo y de verificar la funcionalidad del sistema y del equipo de cómputo. Asimismo, ejecutar las actividades de contacto telefónico, a partir de realizar el proceso de presentación con el prospecto/ cliente/ socio. Realizar una llamada de venta de servicio/producto.

EC0176 Implementación del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en la Administración Pública Federal. Es para servidores públicos responsables de la implementación del Acuerdo en la Administración Pública Federal, desde la aplicación de las disposiciones relacionadas con la autoevaluación en Materia de Control Interno, la Administración de Riesgos, hasta el seguimiento relacionado con la autoevaluación del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional y al proceso de Administración de Riesgos Institucional en los Foros Colegiados. Se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Por lo anterior ponemos a su consideración una cotización del servicio y detallamos las condiciones y particulares para la gestión de contratación.

El proceso de certificación consta de:



Calle Vicario No.234 Col. Real Providencia León, Gto.
C.P. 37234 Tel. (477) 776-5180 e-mail agder@live.com.mx
Entidad de Certificación 202-15 CLUNI AGD0801241101C





Descripción de los costos de capacitación con proceso de evaluación	Precio por Persona
✓ Capacitación en Atención al Cliente Vía Telefónica , con la finalidad de presentar proceso de evaluación en el EC0784 Atención al cliente vía telefónica, con una duración de 20hrs. Grupo mínimo de 10 personas	\$ 2,500.00
✓ Capacitación en Implementación del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en la Administración Pública Federal con la finalidad de presentar proceso de evaluación en el EC0176 Implementación del acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de control interno y se expide el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno en la administración pública federal. Con una duración de 20hrs. Grupo mínimo de 10 personas.	3,000.00
* Nota: Los precios incluyen IVA del 16% Grupo mínimos de 10 personas	

Requerimientos:

- Solo se realizarán evaluaciones en el municipio de San Francisco del Rincón, en el estado de Guanajuato.
- Un aula o lugar asignado para desarrollar la Capacitación con fines de certificación y el ultimo día asignar 90 minutos para aplicar lo siguiente: diagnóstico, registro y planeación con docentes, el cual cuente con mobiliario, cañón, pintarrón, baños, con grupo mínimo de 10 personas.
- Un aula o lugar asignado para realizar la evaluación teórica y práctica al funcionario público, el cual deberá llevar los requerimientos materiales para su evaluación, así como los alumnos a impartir la sesión clase, de los cuales se pide una asistencia mínima de 10 personas.

Condiciones de Pago:

- ✓ Para poder realizar la Capacitación y Proceso de Evaluación se requiere cubrir la cuota correspondiente del 50%, mínimo tres días antes de efectuarse el servicio solicitado. El resto se liquida al concluir el servicio.
- ✓ Los precios están sujetos en el Estado de Guanajuato. En caso contrario, se incrementarán los viáticos correspondientes.



Calle Vicario No.234 Col. Real Providencia León, Gto.
 C.P. 37234 Tel. (477) 776-5180 e-mail agder@live.com.mx
 Entidad de Certificación 202-15 CLUNI AGD0801241101C





- ✓ Precios vigentes al 31 de Julio de 2019.
- ✓ Se adjunta número de cuenta y clave, una vez hecho el depósito favor de confirmar.

BBVA Bancomer a nombre de:
Asociación Guanajuatense para el Desarrollo Rural AC
Número de Cuenta : 0105722780
Clave Interbancaria : 012 22 500 105 7227 802

Entregables a los funcionarios asistentes a la capacitación.

1. Impresión del estándar de competencia.

Entregables a los usuarios a certificarse:

1. Folleto de derechos y obligaciones.
2. Plan de evaluación.
3. Cedula de evaluación.
4. Entrega de certificado, solo si el funcionario público obtiene el resultado de “competente”.

Los certificados se entregarán a los 60 días hábiles, contando a partir de la fecha de entrega de resultados a todos los docentes.

Sin otro asunto que tratar, quedo de usted para cualquier asunto relacionado con lo arriba expuesto.

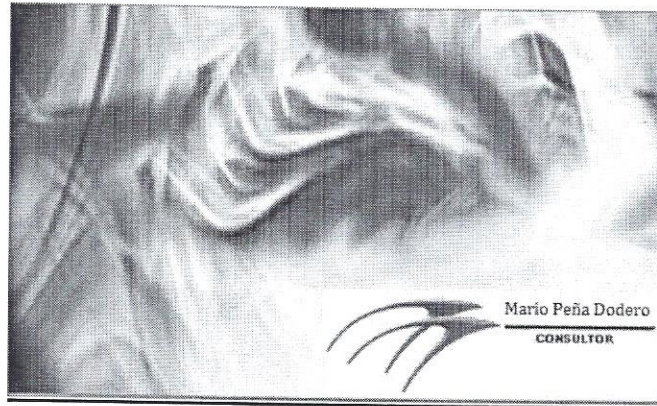
Atentamente

C.P. y MF Justo Jacobo Arreaga Jiménez
Presidente de AGDER
ECE-202-15



Calle Vicario No.234 Col. Real Providencia León, Gto.
C.P. 37234 Tel. (477) 776-5180 e-mail agder@live.com.mx
Entidad de Certificación 202-15 CLUNI AGD0801241101C





<p>EVENTO</p>	<p style="text-align: center;">Imagen de impacto Experiencia formativa</p> 
<p>INFORMACIÓN</p>	<p>LUGAR: Por definir FECHA: Por definir TIPO: Talleres interactivos DURACIÓN: 8 horas cada uno NÚMERO DE PARTICIPANTES: Por definir</p>
<p>INVERSIÓN</p>	<p>a) \$8,000.00 M.N. más IVA por cada módulo.</p>
<p>CONTENIDO DE LA EXPERIENCIA</p>	<p>1. Imagen. -Mitos – Identidad -Imagen –Las creencias – La clave está en los hábitos – Lo que sabotea tu imagen – Los 10 nuevos paradigmas personales.</p> <p>2. Habilidades de comunicación. – Seis formas de transmitir – Eligiendo el argumento correcto - Cómo saber si estamos hablando demasiado - Cómo actuar ante comentarios adversos –Cómo descubrir y potenciar el Story telling y el Elevator pitch.</p>

3. Expresión corporal.

-Lo que comunicamos al estar sentados -Calmar a una persona enojada
-Aparentar seguridad en situaciones de tensión -Lo que comunican nuestros pies -Cómo saber si nos mienten -El lenguaje de las manos
- Cómo evitar que la frustración nos gane- Gestos de desinterés en una conversación - El lenguaje corporal en espacios públicos
- Gestos de sumisión y agresividad - Las posiciones del poder.

4. Atuendo, Accesorios y Arreglo Personal.

-Colores, texturas y estilos -Códigos de comunicación
- El poder del estilo - Qué ropa usar para verse bien
- Errores más comunes - Fragancias, bolsos y otros accesorios
- El traje -Dama ejecutiva -Maquillaje.

5. Protocolo ejecutivo.

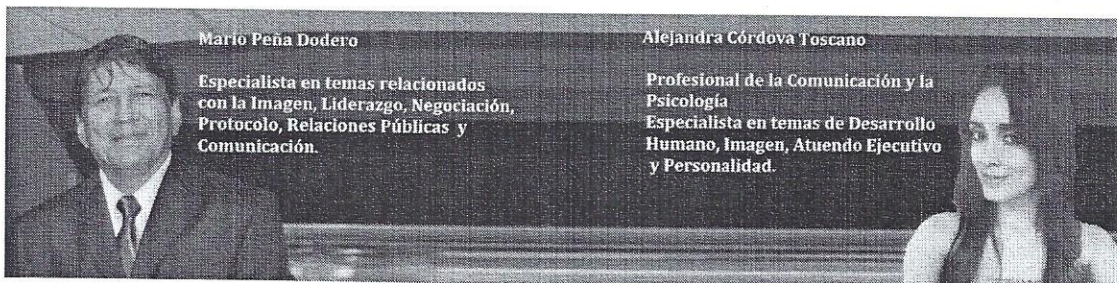
-Citas -Juntas de trabajo - Presencia en eventos - Comunicación escrita
-Manejo correcto de medios y redes sociales -Buenas maneras.

6. Negociación.

Estrategias, técnicas y tácticas para lograr acuerdos
-Manejo de situaciones de crisis y personas difíciles - Principios irrefutables de la negociación - Laboratorio de prácticas.

7. Branding personal.

-El Plan personal -La gestión - El sentido y los valores
Balance de competencias -Análisis de áreas de mejora
-Creatividad e innovación -"Las 4P": Plan, Persona, Posición y Promoción -Propuesta de valor - Te distingues o te extingues.



Mario Peña Dodero

Especialista en temas relacionados con la Imagen, Liderazgo, Negociación, Protocolo, Relaciones Públicas y Comunicación.

Alejandra Córdova Toscano

Profesional de la Comunicación y la Psicología
Especialista en temas de Desarrollo Humano, Imagen, Atuendo Ejecutivo y Personalidad.

Contacto:

Mario Peña Dodero

Celular: 044-47 72 84 06 08

mario@lopersonal.com

www.lopersonal.com



San Francisco del Rincón a 14 Marzo del 2019

LIC. MARIA CABRERA
PRESIDENCIA MPAL DE SAN FRANCISCO
PRESENTE

Le envío la cotización de los siguientes cursos solicitado el cual pongo a su consideración; ya que el contenido programático está diseñado con un método teórico-práctico que permitirá que el alumno obtenga la destreza necesaria para el desarrollo.

CURSO	TOTAL DE HORAS	TOTAL DE PERSONAS	COSTO TOTAL CON IVA
ELECTRICIDAD BASICA	24	15 A 20	\$ 6,500.00
PLOMERIA	24	15 A 20	\$6,500.00
COMPUTACIÓN	24	15 A 20	\$8,000.00

Constancia avalada por IECA: Se otorga un documento con validez oficial, por tal motivo se requiere copia de INE y CURP, para otorgar la constancia.
De igual manera se requiere cubrir el 90% de asistencia y un 80% de calificación mínima requerida para aprobar el curso.

Sin más por el momento agradezco sus atenciones.

NOTA: no incluye materiales

Atentamente



INSTITUTO ESTATAL DE CAPACITACION
PLAZA DEL MANIFIESTO DE RINCON

LIC. VERONICA VIRRUETA LOYA
PROMOTOR

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
Vialidad Interior, sobre Av. Siglo XXI No. 412, Predio los Sauces, 6to. Piso. | Irapuato, Gto. México
Tel. (462) 607 4535 / 607 4536
Email: ieca@guanajuato.gob.mx | [f](#) [t](#) [@](#) [i](#) [e](#) [c](#) [a](#) [g](#) [u](#) [a](#) [n](#) [a](#) [j](#) [u](#) [a](#) [t](#) [o](#) [g](#) [o](#) [b](#) [m](#) [x](#)



COTIZACIÓN CAPACITACIÓN

Proyecto de venta:	2019/66
Área:	Capacitación
Fecha:	20/06/2019
Cotización:	2019/66-2

Atención: Lic. Sandra Yaneth López Carranza
 Depto: Personal y Desarrollo Organizacional
 Empresa: Presidencia Municipal de San Francisco del Rincón
 Domicilio: Palacio Municipal S/N Centro C.P. 36300
 Teléfono: 01 476 744 78 00 ext. 1120 E-mail: sandra.lopez@sanfrancisco.gob.mx

Estimada Sandra, me permito enviarle la cotización sobre los cursos de capacitación solicitados.

1.- CURSOS DE CAPACITACIÓN

CURSO	TEMARIO	DURACIÓN/ COSTO POR HORA	TOTAL CURSO
MARCO NORMATIVO	1. Marco Normativo Federal I 2. Marco Normativo Federal II 3. Marco Normativo Estatal 4. Permisos y Licencias	20 HORAS \$900.00	\$18,000.00 (DIECIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.)
SUPERVISIÓN DEL PROCESO CONSTRUCTIVO	1. Edificación 2. Instalaciones 3. Vialidades y vías terrestres 4. Pruebas de laboratorio 5. Impacto ambiental	25 HORAS \$900.00	\$22,500.00 (VEINTIDOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)
PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE OBRA	1. Planeación 2. Programación de obra 3. Control de insumos y mano de obra 4. Gabinete I 5. Gabinete II 6. Expediente de obra 7. Bitácora de obra	35 HORAS \$900.00	\$31,500.00 (TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)
SEGURIDAD E HIGIENE EN LA OBRA	1. Seguridad e higiene en el trabajo 2. NOM-031-STPS-2011 3. Programa de las 5S	10 HORAS \$900.00	\$9,000.00 (NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.)
CIERRE DE LA OBRA	1. Cierre anticipado de obra 2. Expediente de terminación 3. Entrega – recepción de la obra 4. Capacidades del supervisor I 5. Capacidades del supervisor II	10 HORAS \$900.00	\$9,000.00 (NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.)

Los precios son netos, nuestra institución no cobra I.V.A.

2.- ENTREGABLES

- El CAST entregará constancias a los participantes del curso de capacitación.
- Manual para cada participante.

3.- REQUERIMIENTOS

- El cupo máximo es de 18 participantes.
- Los cursos se impartirán en las instalaciones que se indiquen.
- Los insumos serán proporcionados por la empresa.



Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos

Av. Marqués s/n * Fracc. Real Providencia * C.P. 37234 * León, Guanajuato
 Tel / Fax : (477) 776 2622 / 776 2631 / 776 2653 * castleon@conalepgto.edu.mx

2019/66-2

Página 1 de 2

d) Aquellos puntos no contemplados en esta cotización serán negociados de acuerdo al proceso o a la necesidad del cliente y el proveedor del servicio.

4.- EXCLUSIONES

Los servicios ofrecidos no contemplan el suministro de originales o copias de ninguna norma o documento con derechos de autor, además de las guías de los métodos y recomendaciones del curso del CONALEP GUANAJUATO o algún otro documento que se mencione explícitamente.

5.- CONDICIONES Y FORMAS DE PAGO

Se elaborará un contrato con lo acordado en la presente cotización en la cual se establecerá la forma de pago, fechas en las cuales se llevarán a cabo los cursos de capacitación, lugar donde se impartirán, horario, etc.

6.- VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN

A partir de la fecha de aceptación, esta propuesta tiene una vigencia de 30 días.

7.- OBSERVACIONES ADICIONALES

Anotar cualquier observación que se presente antes de la firma de aceptación

8.- ACEPTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

Vo.Bo. Representante de la Empresa-Cliente

Nombre: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Esperando poder servirle con el profesionalismo que nos caracteriza y Usted se merece, quedamos a sus apreciables órdenes para cualquier duda o aclaración.

A T E N T A M E N T E
CONALEP, "Educación de Calidad para la Competitividad"

Ing. Luis Alberto Ojeda Rodríguez
Director del CAST León



Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos

Av. Marqués s/n * Fracc. Real Providencia * C.P. 37234 * León, Guanajuato
Tel / Fax : (477) 776 2622 / 776 2631 / 776 2653 * castleon@conalepgto.edu.mx

CAPACITACIONES REALIZADAS PARA FUNCIONARIOS PUBLICOS 2019

DIA	HORARIO	SALON	DIRIGIDO A:	INSTITUCION	TEMA	OBJETIVO
18 DE FEBRERO DEL 2019	3:00 PM A 7:00PM	SEMINARIO COMBONIANO	PERSONAL: ADMINISTRATIVO, DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	MARIO ARMANDO PEÑA DOREDO	INTEGRACION	PROPORCIONAR AL EQUIPO DE TRABAJO UNA VERDADERA INTEGRACION DENTRO DE SU EQUIPO LABORAL
21 Y 20 DE FEBRERO DEL 2019	4:00PM A 8:00PM	SALA DE JUNTAS DE SAPAF	ALCALDE SINDICO, REGIDORES Y PRESIDENTA DEL DIF	MARIO ARMANDO PEÑA DOREDO	TALLER IMAGEN DE IMPACTO	PROPORCIONAR A ALCALDE SINDICO, H. AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTA DIF
21 Y 28 DE MARZO DEL 2019	9:00AM A 1:00PM	"SALON AMALIA HERNANDEZ" CASA DE LA CULTURA	PERSONAL ADMINISTRATIVO	PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL DEL BAJIO SC.	PROTOCOLOS DE ATENCION TELEFONICA AL CIUDADANO	PROPORCIONAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO EL PROTOCOLO QUE SE DEBE SEGUIR PARA UNA MEJOR ATENCION TELEFONICA A LA CIUDADANIA
7, 14, 21 Y 28 DE MARZO	4:00 PM A 8:00PM	SALA DE JUNTAS DE SAPAF	ALCALDE, SINDICO, REGIDORES Y PRESIDENTA DEL DIF	MARIO ARMANDO PEÑA DOREDO	TALLER IMAGEN DE IMPACTO	PROPORCIONAR A ALCALDE SINDICO, H. AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTA DIF
25 AL 29 DE MARZO DEL PRESENTE AÑO	9:00AM A 1:00PM	JUNTA DE GOBIERNO	3 GUARDIAS DE SEGURIDAD	SERGIO ARTURO MARTINEZ GUTIERREZ	CURSO DE INTRODUCCION A LA SEGURIDAD PRIVADA 4 MODULOS	CAPACITAR AL PERSONAL PARA DESEMPEÑARSE LABORALMENTE EFICIENTE DENTRO DEL AREA DONDE LABORARAN COMO GUARDIAS DE SEGURIDAD DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO
18 DE MARZO DEL PRESENTE AÑO	9:00AM A 1:00PM	PARQUE CAÑADA DE NEGROS	DIRECTORES	ABRIL GRANADOS LOPEZ	TEAM BULDING DE DIRECTORES	PROPORCIONAR A DIRECTIVOS INTEGRACION
3 Y 10 DE ABRIL	9:00AM A 1:00PM	ARCHIVO HISTORICO	DIRECTORES	MANUEL HUMBERTO MARTINEZ SALAS	TALLER LIDERAZGO Y GESTION DE EQUIPOS DE TRABAJO	PROPORCIONAR A DIRECTORES LAS HERRAMIENTAS DE PARA FOMENTAR EL LIDERAZGO DENTRO DE SU AREA DE TRABAJO
13 DE MAYO AL 29 DE JULIO DEL PRESENTE AÑO	10:30 AM A 12:30 PM	AULA COMPUTO IECA	PERSONAL ADMINISTRATIVO	DAVID MORENO SANTILLAN	EXCEL BASICO	BRINDAR CAPACITACION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA ELABORAR FUNCIONES EN SUS AREAS DE TRABAJO QUE LE AGULICEN EL TRABAJO
15 DE MAYO AL 31 DE JULIO DEL PRESENTE AÑO	10:30AM A 12:30 PM	AULA COMPUTO IECA	PERSONAL ADMINISTRATIVO	DAVID MORENO SANTILLAN	EXCEL INTERMEDIO	BRINDAR CAPACITACION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA ELABORAR FUNCIONES EN SUS AREAS DE TRABAJO QUE LE AGULICEN EL TRABAJO
16 DE MAYO AL 01 DE AGOSTO	10:30 AM A 12:30 PM	AULA COMPUTO IECA	PERSONAL ADMINISTRATIVO	DAVID MORENO SANTILLAN	EXCEL AVANZADO	BRINDAR CAPACITACION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA ELABORAR FUNCIONES EN SUS AREAS DE TRABAJO QUE LE AGULICEN EL TRABAJO

PRIMER TRIMESTRE

SEGUNDO TRIMESTRE

SAN FRANCISCO DEL RINCÓN Ciudad de Confianza y Emprendimiento

24 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO	9:00 AM A 3:00 PM	CIUDAD DE LEON, GTO.	SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIVIL	LUZ ADRIANA VENEGAS LARA	TALLER PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS	BRINDAR ATENCION A LA CIUDADANIA EN TECNICAS DE INTERVENCION DE CRISIS EN SITUACION DE EMERGENCIA	
06 DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO	9:00 AM A 3:00 PM	CIUDAD DE LEON, GTO.	TESORERIA Y CONTRALORIA	INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS EN LEON	AUDITORIAS Y FINANZAS	OBTENER FINANZAS CONOCIMIENTO SOBRE LAS ACTUALIZACIONES EN FINANZAS PUBLICAS QUE IMPACTAN HOY EN DIA	
30 DE JUNIO AL 05 DE OCTUBRE	DURACION DE 5 HORAS	CIUDAD DE LEON, GTO.	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGIA	AMA ISA	ARBORISTA Y TRABAJADORES DEL ARBOL	OBTENER PLAN DE ESTUDIO, PROYECTOS Y ACTIVIDADES PARA ARBORISTAS	
05, 12, 19 Y 26 DE JULIO DEL PRESENTE AÑO	9:00 AM A 1:30 PM	COMUDE	33 DEPENDENCIAS	DIRECCION DE PERSONAL Y D.O	INTEGRA	OBTENER INFORMACION Y TRABAJO EN EQUIPO PARA PERSONAL	TERCER TRIMESTRE
02, 09, 16 y 23 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO	9:00 AM A 1:30 PM	COMUDE	33 DEPENDENCIAS	DIRECCION DE PERSONAL Y D.O	INTEGRA	OBTENER INFORMACION Y TRABAJO EN EQUIPO PARA PERSONAL	
26 DE JULIO AL 30 AGOSTO DEL PRESENTE AÑO.	8:00 A.M. A 1:00 PM	SALA DE CABILDOS COMPLEJO	4 DEPENDENCIAS	TECNOLOGICO DE MONTERREY	SEMINARIO DE SUPERVISION Y CONTROL DE OBRA	ADQUIRIR MAYOR CONOCIMIENTO PARA BRINDAR UN MEJOR SERVICIO Y SUPERVISIÓN DE OBRA.	
15 DE AGOSTO AL 20 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO	9:30 A.M. A 12:30 P.M	SALÓN AMALIA DE CASA DE LA CULTURA	8 DEPENDENCIAS	ADGER	CAPACITACIÓN TRABAJO EN EQUIPO	BRINDAR CAPACITACION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA TENER UNA UNIÓN Y PODER TRABAJAR EN EQUIPO.	
14 DE AGOSTO AL 23 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO	10:30 A.M. A 1:30 PM.	OFICINA COORD. DE LA MUJER	1 DEPENDENCIA	ADGER	CAPACITACIÓN ATENCIÓN PRESENCIAL DE PRIMER CONTACTO A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	BRINDAR CAPACITACIÓN A PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA ELABORAR FUNCIONES Y PODER BRINDAR UN MEJOR SERVICIO.	
7 DE AGOSTO Y 14 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO	11:00 A.M. A 5:00 P.M.	ARCHIVO HISTORICO	16 DEPENDENCIAS	MARIO DODERO	CAPACITACION CALIDAD EN EL SERVICIO	BRINDAR CAPACITACION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA ELABORAR FUNCIONES EN SUS AREAS DE TRABAJO QUE LE AGULICEN EL TRABAJO Y DEN MEJOR SERVICIO.	
11 DE SEPTIEMBRE AL 20 DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO	9:30 A.M. A 12:30 P.M	SALON AMALIA DE CASA DE LA CULTURA	8 DEPENDENCIAS	ADGER	CAPACITACIÓN COMUNICACIÓN EFECTIVA EN EL TRABAJO	BRINDAR CAPACITACION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA TENER UNA MEJOR COMUNICACIÓN Y PODER TRABAJAR EN EQUIPO.	
26 DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO	12 HORAS DE CURSO	SAN FRANCISCO DEL RINCÓN	1 DEPENDENCIA	LUIS FRAUSTO	CAPACITACIÓN RIESGOS EVENTOS MASIVOS	BRINDAR CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA PODER TENER UN MEJOR CONTROL DE LOS EVENTOS MASIVOS Y EVITAR CONTINGENCIAS	CUARTO TRIMESTRE
23 Y 24 DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.	9:00 AM A 9:00 PM	IGNACIO ALLENDE 827 COL.CUAHUTEMOC	1 DEPENDENCIA	NUEVA REALIDAD TALLERES VIVENCIALES	CAPACITACIÓN ENTRENAMIENTO DE VIDA	BRINDAR CAPACITACIÓN DE TANATOLOGÍA AL PERSONAL QUE LO REQUERIA.	
01 AL 06 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.	20 HORAS DE CURSO	CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO	1 DEPENDENCIA	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUANAJUATO	DIPLOMADO ANTICORRUPCION	BRINDAR CAPACITACIÓN ANTICORRUPCIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TENER HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA DETECCIÓN.	