



CONGRESO DEL ESTADO

**BASES DE LA CONVOCATORIA A LA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
ASEH/IACMTP-01/2021**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN DIRIGIDA A SERVIDORES
PÚBLICOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO**

CONVOCATORIA

Convocante:	Auditoría Superior del Estado de Hidalgo
Unidad Administrativa solicitante y adquiriente:	Dirección de Mejora Continua y Profesionalización
Domicilio:	Avenida Tecnológico de Monterrey No. 201, Fraccionamiento Puerta de Hierro, C.P. 42086, Pachuca de Soto, Hidalgo.
Procedimiento de contratación:	Invitación a cuando menos tres personas
Número:	ASEH/IACMTP-01-2021
Ejercicio Fiscal:	2021
Contratación:	Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo

ÍNDICE

CONVOCATORIA	2
1. CONDICIONES GENERALES	4
1.1 TERMINOLOGÍA.....	4
1.2 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.....	5
1.3 ANTICIPO Y CONDICIONES DE PAGO	5
1.4 PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA	6
1.5 LUGAR DE ENTREGA	6
1.6 VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN	6
1.7 NINGUNA CONDICIÓN DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PODRÁ SER NEGOCIADA ...	6
1.8 MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR LA CONVOCANTE.....	7
1.9 COSTO DE LAS BASES	7
1.10 GASTOS DE PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	7
1.11 PROPOSICIONES CONJUNTAS	7
2. ASISTENCIA A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR PARTE DE LOS INVITADOS	7
3. JUNTA DE ACLARACIONES	8
4. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	9
5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	14
6. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	15
7. CAUSAS DE DESECHAMIENTO	16
8. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA	17
9. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	17
10. ACTO DE FALLO	18
11. MODELO DE CONTRATO	18
12. FIRMA DEL CONTRATO	18
13. GARANTÍAS	19
14. PENAS CONVENCIONALES, DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS Y, RESCISIÓN	20
15. INCONFORMIDADES	21
16. SUPLENCIA	21
 ANEXOS	
I. DOCUMENTACIÓN LEGAL	22
II. PROPOSICIÓN TÉCNICA SOBRE “A” DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA	27
III. PROPOSICIÓN ECONÓMICA SOBRE “B” DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA	75

1. CONDICIONES GENERALES

La Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, en términos de lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 108 párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 74 fracciones I y IV de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo; 24, 23 fracción II y VI, 25 párrafo primero, 33 fracción II, 34 fracción I, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 55 fracción VII, 60 y, demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; 40 segundo párrafo del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal del Año 2021; 21 fracción II, 43, 44, 46, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 58, 62, 63, 65, 70, 74 y, demás aplicables del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; 9 fracciones I y II del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales SEGUNDO, CUARTO y TRANSITORIO TERCERO del Acuerdo número 004/2018 mediante el cual se modifica la denominación, integración y objetivo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 16 de julio de 2018, por este medio convoca a las personas físicas y morales con capacidad técnica y económica que deseen participar en la **Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021**, para la **“Contratación del servicio de Capacitación dirigida a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo”**, con cargo a los recursos autorizados a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo en el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el 2021, conforme a lo dispuesto en las presentes Bases, en las que se establecen los términos bajo los cuales se desarrollará el procedimiento y se describen los requisitos de participación.

1.1 TERMINOLOGÍA

Para los efectos del presente documento, se entenderá por:

- a) **ASEH:** Auditoría Superior del Estado de Hidalgo
- b) **ACUERDO NÚMERO 001/2021:** Acuerdo emitido por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en fecha 25 de enero de 2021, por el que se declaran días no laborables de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo para el año 2021 dos mil veintiuno, adicionales a los previstos en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo y 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.
- c) **BASES:** Bases del Procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021.

- d) COMITÉ:** El Comité de Adquisiciones Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, cuya denominación se modificó mediante Acuerdo número 004/2018 publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 16 de julio de 2018, conforme a lo dispuesto por la LEY.
- e) CONTRATO:** El documento que formaliza y regula las obligaciones entre la CONVOCANTE y el PRESTADOR DE SERVICIOS, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la LEY y, 74 del REGLAMENTO.
- f) CONVOCANTE:** La Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
- g) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN (DA):** Dirección de Administración de la ASEH.
- h) DIRECCIÓN DE MEJORA CONTINUA Y PROFESIONALIZACIÓN (DMCP):** Unidad Administrativa de la ASEH solicitante o requirente.
- i) LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo (última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado N°. 413, de fecha 31 de diciembre de 2017).
- j) INVITACIÓN:** La Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021.
- k) INVITADO(S):** La persona física o moral que participe en esta Invitación.
- l) PRESTADOR DE SERVICIOS:** La persona física o moral que celebre con la CONVOCANTE el Contrato.
- m) REGLAMENTO:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo (publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de noviembre de 2015).

1.2 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

Los servicios objeto de esta INVITACIÓN presencial, se describen en los **anexos A.1 y B.1** de estas BASES, conforme a la requisición formulada por la unidad administrativa solicitante de la ASEH.

1.3 ANTICIPO Y CONDICIONES DE PAGO

La CONVOCANTE no otorgará anticipos.

El **pago** de los servicios señalados en los **anexos A.1 y B.1**, se efectuará por la Dirección de Administración de la ASEH, en moneda nacional, dentro de los 30 treinta días hábiles posteriores a la presentación de la factura respectiva (CFDI) a plena satisfacción de la CONVOCANTE. Los precios permanecerán fijos durante la vigencia del CONTRATO.

El INVITADO será el único responsable de que la factura (CFDI) presentada para pago, cumpla con los requisitos administrativos y fiscales, por lo que el atraso en su pago, por falta de alguno de estos elementos o por su presentación incorrecta, no será motivo para solicitar a la ASEH el pago de gastos financieros.

1.4 PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

El plazo de entrega de los servicios (impartición de los cursos de capacitación) objeto del presente procedimiento se sujetará a la programación señalada por la Unidad Administrativa solicitante, que comprende el periodo que comienza a partir de la fecha del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2021, considerando para ello, lo dispuesto en el Acuerdo Número 001/2021, emitido por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en fecha 25 de enero de 2021, por el que se declaran días no laborables de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo para el año 2021 dos mil veintiuno, adicionales a los previstos en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo y 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.

El INVITADO deberá presentar por cada curso para el que cotice, un Plan de Trabajo del Servicio que contenga:

- Nombre y curriculum de la(s) personas que proporcionarán el servicio de capacitación. A cada curriculum deberá adjuntarse la documentación que acredite los conocimientos y experiencia que éste describa.
- Temario del curso de capacitación.
- Propuesta que contenga el desarrollo de las actividades que incluya la capacitación y su duración (pases de lista, exposiciones, recesos, aplicación de examen, etc).

1.5 LUGAR DE ENTREGA DE EVIDENCIAS

Los entregables del servicio se harán en el domicilio de la ASEH, ubicado en Avenida Tecnológico de Monterrey No. 201, Fraccionamiento Puerta de Hierro, C.P. 42086, en Pachuca de Soto, Hidalgo, en el horario de 09:00 a 16:00 horas, en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la conclusión del curso de capacitación.

1.6 VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN

La vigencia de la proposición comprende el periodo que comienza a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de las proposiciones y hasta el 31 de diciembre de 2021, considerando para ello, lo dispuesto en el Acuerdo Número 001/2021, emitido por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en fecha 25 de enero de 2021, por el que se declaran días no laborables de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo para el año 2021 dos mil veintiuno, adicionales a los previstos en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo y 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.

Los INVITADOS deberán apegarse estrictamente a las condiciones establecidas en los puntos 1.3, 1.4, 1.5 y 1.6 de estas BASES.

1.7 NINGUNA CONDICIÓN DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PODRÁ SER NEGOCIADA

Las condiciones contenidas en la Convocatoria, en las presentes BASES y en sus anexos, así como en las proposiciones presentadas por los INVITADOS, no podrán ser negociadas.

1.8 MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR LA CONVOCANTE

La CONVOCANTE, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de INVITADOS, podrá modificar aspectos establecidos en la Convocatoria y en las presentes BASES, a partir de la fecha en que se publiquen y, hasta el día **07 de mayo de 2021**, recorriéndose los demás plazos, dichas modificaciones se difundirán en la página de Internet www.aseh.gob.mx o a más tardar en la Junta de Aclaraciones.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros, o en la variación significativa de sus características. Cualquier modificación incluyendo las que resulten de la Junta de Aclaraciones formará parte del presente procedimiento de INVITACIÓN y, deberá ser considerada por los INVITADOS en la elaboración de su proposición, como dispone el artículo 43 de la LEY.

1.9 COSTO DE LAS BASES

Las BASES de la presente INVITACIÓN serán gratuitas.

1.10 GASTOS DE PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los INVITADOS son responsables por los gastos con motivo de la preparación de su proposición, por el traslado, honorarios de su personal, materiales o cualquier otro que pudieran erogar con motivo de su participación en el presente procedimiento. La CONVOCANTE no se hace responsable de ninguno de dichos gastos.

1.11 PROPOSICIONES CONJUNTAS

No resulta aplicable a este procedimiento la presentación de propuestas conjuntas.

2. ASISTENCIA A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR PARTE DE LOS INVITADOS

La Junta(s) de Aclaraciones, el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el acto de Fallo de la INVITACIÓN se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los INVITADOS; para intervenir en ellos, bastará con que los INVITADOS presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

Al acto de la Junta(s) de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones, así como al acto de Fallo, únicamente se permitirá el acceso a los mismos a un solo INVITADO o Representante Legal.

Como dispone el último párrafo del artículo 33 de la LEY, a los actos del presente procedimiento podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, por lo que no firmarán ningún documento que tenga relación con el acto al que asistan.

Las actas que se levanten con motivo de los diversos actos de la presente INVITACIÓN, serán firmadas por los INVITADOS que hubieren asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible al que tenga acceso el público en el domicilio de la CONVOCANTE, por un término no menor de cinco días hábiles; asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en la página de internet de la CONVOCANTE, dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal, como lo prevé el artículo 51 de la LEY.

3. JUNTA DE ACLARACIONES

La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día **07 de mayo de 2021**, a las **10:00 horas**, en la sala de juntas de la ASEH, ubicada en Avenida Tecnológico de Monterrey No. 201, Fraccionamiento Puerta de Hierro, C.P. 42086, en Pachuca de Soto, Hidalgo. No habrá tolerancia para el inicio del acto, el recinto se cerrará a la hora indicada y no se aceptarán más asistentes.

La asistencia a la Junta de Aclaraciones es optativa para los INVITADOS.

El acto será presidido por el Presidente del COMITÉ, quién será asistido por un representante del área técnica o usuaria de los servicios a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los INVITADOS; **las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria y a las presentes BASES, deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la INVITACIÓN, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante,** como dispone el artículo 44 de la LEY y 70 del REGLAMENTO.

Las solicitudes de las aclaraciones deberán plantearse de manera concisa y estar vinculadas directamente con los puntos contenidos en la Convocatoria y en sus BASES, indicando el numeral o punto que se relaciona, pudiendo remitirlas de manera digital al correo: **administracion@aseh.gob.mx**, con copia al correo **mejoracontinua@aseh.gob.mx**, con 24 horas de anticipación a la celebración de la junta referida.

En términos de lo dispuesto en el artículo 53 del REGLAMENTO, la Junta de Aclaraciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- En la fecha y hora establecida para la Junta de Aclaraciones, el Presidente del COMITÉ procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los INVITADOS que las presentaron.
- La CONVOCANTE podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la Convocatoria o de estas BASES.
- El Presidente del COMITÉ podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los INVITADOS la hora y, en su caso, fecha o lugar en que se continuará con la Junta de Aclaraciones.
- Una vez que la CONVOCANTE termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los INVITADOS para que, en el mismo orden en el que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas.
- La CONVOCANTE está obligada a dar contestación en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que formulen los INVITADOS respecto de las respuestas dadas por ésta.
- Se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los INVITADOS y las respuestas de la CONVOCANTE.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad a lo señalado en este numeral no serán contestadas por la CONVOCANTE por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo, como dispone el artículo 53 fracción VI del REGLAMENTO.

4. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en la fecha, hora y lugar señalados en la Convocatoria y en el **numeral 5** de las presentes BASES, durante la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, por lo que el INVITADO deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar sus proposiciones y demás documentación adjunta a las mismas, exclusivamente en forma documental, en papel membretado de la empresa, no se aceptará el uso de servicio postal o de mensajería.
- II. Utilizar los anexos elaborados y proporcionados en estas BASES por la CONVOCANTE; si presenta otros formatos, éstos deberán cumplir con todos y cada uno de los elementos requeridos por la CONVOCANTE.
- III. Proporcionar una dirección de correo electrónico para notificaciones personales.

En caso de que el INVITADO entregue información de naturaleza confidencial, deberá señalarlo expresamente por escrito a la CONVOCANTE, para los efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

- IV. Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado, el cual deberá ser dirigido a la CONVOCANTE, debidamente rotulado, identificando en la carátula el número de INVITACIÓN, el nombre del INVITADO, R.F.C., domicilio y nombre del Representante Legal que suscribe las proposiciones.
- V. Dentro del sobre cerrado, se introducirán dos sobres cerrados debidamente rotulados, indicando si se trata del sobre “A” que contiene la proposición técnica y los documentos relacionados con ésta, o el sobre “B” de la propuesta económica y los documentos que la acompañan, conforme a las indicaciones siguientes:
- a) Todos los documentos relacionados con el procedimiento de la presente INVITACIÓN, deberán redactarse en idioma español.
 - b) Todos los escritos deberán ir dirigidos a la CONVOCANTE (en papel membretado de la empresa).
 - c) Las proposiciones presentadas y documentación adjunta deberán ser firmadas autógrafamente por el INVITADO o su Representante u Apoderado en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que **no podrá desecharse** cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, como disponen los artículos 37 último párrafo de la LEY y 56 del REGLAMENTO.
 - d) Los documentos que conforman las proposiciones deberán presentarse en una carpeta, **no deberán presentarse en hojas sueltas.**
 - e) Cada uno de los documentos que integren las proposiciones y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren; al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el INVITADO. En caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y, se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la CONVOCANTE **no desechará la proposición.**
 - f) Cada INVITADO solo podrá presentar una proposición.

Una vez iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los INVITADOS, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.

La documentación distinta a las propuestas técnicas y económicas a elección del INVITADO podrá entregarse dentro o fuera de dicho sobre, en original para cotejo, los cuales se regresarán al finalizar el acto y, en copia simple legible, sin tachaduras ni enmendaduras, siendo ésta la siguiente:

Documento I. COMPROBANTE DE DOMICILIO.- Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de INVITACIÓN (debiendo adjuntar a éste documento, original y copia simple de recibo reciente de no más de tres meses de anterioridad a la fecha del evento, de luz, agua o teléfono y, en su caso del contrato respectivo), mismo que servirá para practicar las notificaciones, aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales

mientras no señale otro distinto (en caso de que la razón social no coincida con el nombre establecido en el comprobante de domicilio, deberá presentar contrato de arrendamiento o comodato del inmueble). **(ANEXO 01)**

Documento II. IDENTIFICACIÓN. - Deberá presentar original y copia simple de identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, credencial para votar, licencia para conducir vehículos ó cédula profesional) del INVITADO y/o del representante al acto en caso de ser persona física y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición. **(ANEXO 02)**

Documento III. REPRESENTACIÓN LEGAL. - Persona moral y física, deberán presentar escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, que contendrá los datos siguientes: **(ANEXO 03)**

- I. Del INVITADO: Nombre y domicilio, Clave del Registro Federal de Contribuyentes, así como en su caso, de su Apoderado o Representante. Tratándose de personas morales, además señalar la denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa, relación de los nombres de los socios/accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el Acta Constitutiva y, en su caso sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó; asimismo los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y,
- II. Del Representante o Apoderado Legal: Nombre y domicilio, Clave del Registro Federal de Contribuyentes, número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó.

Documento IV. REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO

El INVITADO presentará en original y copia simple por ambos lados el documento de su registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con la clasificación correspondiente al objeto de la contratación (el cual deberá estar vigente desde la presentación de la proposición hasta la firma del CONTRATO, en caso de ser adjudicado), cuyo original será devuelto previo cotejo.

Documento V. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD de no encontrarse en alguno de los supuestos que establece el Artículo 77 de la LEY. **(ANEXO 04)**

A) PROPOSICIÓN TÉCNICA SOBRE “A” DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- I. **PROPUESTA TÉCNICA** deberá presentarse apegada a las especificaciones de los servicios que se señalan en el **ANEXO A.1** considerándose las modificaciones y/o correcciones

que se hubieren acordado en su caso en estas BASES y, en la Junta de Aclaraciones, las cuales forman parte integrante de las presentes BASES.

En los Cursos que no exista oferta por parte del INVITADO, se deberá indicar en el reglón correspondiente la palabra “**NO COTIZA**”, este requisito no será considerado para la evaluación de la propuesta.

En caso de presentar la descripción incompleta de los servicios, conceptos diferentes a los solicitadas o de información contenida en los **anexos A.1 y B.1**, se desechará la propuesta.

II. CARTA COMPROMISO en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la **capacidad y solvencia técnica, operativa y logística** para presentar una proposición viable en el presente procedimiento de INVITACIÓN **(ANEXO A.2)**

III. CARTA COMPROMISO DE NO INCUMPLIMIENTO, en la que el INVITADO o su Representante manifieste bajo protesta de decir verdad que la empresa, sus socios, directivos, representantes legales y/o empleados no han incurrido en faltas graves, ni cuentan con malos antecedentes en su participación en un proceso licitatorio y no están sujetos a proceso judicial o procedimiento administrativo por incumplimiento en la prestación de sus servicios, así como que no existen sentencias o resoluciones firmes en su contra por incumplimiento de contratos. **(ANEXO A.3)**

IV. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Documento en que el INVITADO o su Representante manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá(n) de adoptar conductas para que los servidores públicos de la CONVOCANTE, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **(ANEXO A.4)**

V. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE CONFIRMACIÓN de conocer el contenido y alcances de todos los puntos, documentos y cláusulas solicitadas en las BASES, el Modelo de CONTRATO y el acta de Junta de Aclaraciones y, su conformidad de ajustarse a sus términos. **(ANEXO A.5)**

VI. CONFIDENCIALIDAD, declaración escrita del INVITADO o de su Representante Legal, donde se compromete a no divulgar sin la autorización expresa de la ASEH información o documentación alguna que forme parte de las BASES y anexos técnicos de la presente INVITACIÓN y el CONTRATO que de ella emane. **(ANEXO A.6)**

VII. MODELO DE CONTRATO (ANEXO A.7)

VIII. FORMATO DE CONFLICTO DE INTERES (ANEXO A.8)

IX. FORMATO DE VERIFICACIÓN (ANEXO A .9)

Presentar formato de verificación de la recepción de los documentos que el INVITADO entregue en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en relación con los documentos requeridos en estas BASES. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación.

B) PROPOSICIÓN ECONÓMICA SOBRE “B” DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

I. **PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO B.1)** deberá presentarse apegada a las especificaciones de los servicios que se señalan en el **ANEXO A.1.** considerándose las modificaciones y/o correcciones que se hubieren acordado en su caso en estas BASES y, en la Junta de Aclaraciones, las cuales forman parte integrante de las presentes BASES, además:

- Desglosará el precio unitario de cada uno de los cursos que la componen e importe total de la misma.
- En la oferta, se deberá desglosar el I.V.A e indicar el importe total con número y letra.
- El precio de los servicios cotizados deberá expresarse en pesos mexicanos (moneda nacional).
- En caso de existir diferencia en el importe total asentado con número y el consignado con letra, se tomará como correcto el señalado con letra.
- La oferta económica tendrá vigencia **el periodo comprendido a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de las proposiciones y hasta el 31 de diciembre de 2021**, considerando para ello, lo dispuesto en el Acuerdo Número Acuerdo Número 001/2021, emitido por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en fecha 25 de enero de 2021, adicionales a los previstos en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo y 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, publicado el 05 de febrero de 2018 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

En caso de existir error de cálculo solo habrá lugar a su rectificación por parte de la CONVOCANTE, cuando la corrección no implique la modificación de los servicios o precios unitarios siempre y cuando el INVITADO acepte la corrección, en caso contrario se desechará la propuesta; así mismo en cantidades diferentes a las solicitadas y, en general la falta de algún requisito incluido en este documento, no se tomará en cuenta las partidas o conceptos para su asignación correspondiente.

II. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA FORMALIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El INVITADO o su representante deberá garantizar la formalización de la proposición, mediante cheque certificado o de caja a favor de la ASEH, por el 5% cinco por ciento sin I.V.A. del monto total de la proposición exhibida, como disponen los artículos 66 fracción I de la LEY y 81 fracción IV del REGLAMENTO, así como el **numeral 13** de estas BASES. **(ANEXO B.2)**

III. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA CAPACIDAD FINANCIERA DEL INVITADO, los cuales deberán integrarse como obligatoria, copia simple de la declaración fiscal del ejercicio fiscal inmediato anterior, con sello digital del SAT, estados financieros de los dos años anteriores, los cuales deberán estar firmados en todas sus hojas por el Contador de la empresa, el comparativo de razones financieras básicas 2019-2020 , en el caso de las empresas de reciente creación o que reanuden actividades, presentarán los más actualizados a la fecha de presentación de la propuesta; y copia simple del Registro Federal de Contribuyentes vigente, referidos en el **ANEXO B.3**.

IV. FORMATO DE VERIFICACIÓN

Presentar formato de verificación de la recepción de los documentos que el INVITADO entregue en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en relación con los documentos requeridos en estas BASES. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación. (**ANEXO B.4**)

5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo el día **12 de mayo de 2021** a las **10:00 horas** en el domicilio que se indica en el **numeral 1.5** de estas BASES; previo a la celebración del acto la CONVOCANTE podrá efectuar el registro de participantes. De conformidad con el artículo 47 y 58 fracción VI de la LEY, 57 y 70 del REGLAMENTO.

La entrega de proposiciones se hará en el sobre cerrado referido en el numeral que antecede, que contendrá a su vez, los sobres cerrados con la propuesta técnica y la propuesta económica.

No habrá tolerancia para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el recinto se cerrará a la hora indicada y no se permitirá el acceso a ningún INVITADO, observador o servidor público ajeno al acto, ni la entrega de documento alguno.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, estas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la INVITACIÓN hasta su conclusión.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Cada INVITADO en el momento que se le indique, deberá entregar al Presidente del COMITÉ el sobre cerrado, que a su vez deberá contener los sobres debidamente identificados con la propuesta técnica y la propuesta económica, así como en su caso, la demás documentación requerida por la CONVOCANTE.
- II. Acto seguido se procederá a abrir dicho sobre, extrayendo a su vez, los sobres cerrados de las propuestas técnica y económica; inmediatamente después se

- aperturará el sobre de la propuesta técnica, verificando que contiene la totalidad de los documentos exigidos, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique el análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.
- III. Una vez lo anterior, se procederá a abrir los sobres que dicen contener las propuestas económicas de aquellos INVITADOS que hayan presentado sus proposiciones técnicas completas (con todos y cada uno de los requisitos solicitados por la CONVOCANTE en estas Bases); verificando igualmente si las propuestas económicas contienen la totalidad de los documentos solicitados por la CONVOCANTE.
- IV. A continuación, a los INVITADOS que hayan asistido se les solicitará que de entre ellos elijan a uno que en forma conjunta con el integrante del Comité que igualmente se designe en el momento del acto, rubricarán los sobres que contienen la propuesta técnica y la propuesta económica, así como todos los documentos que las integran, quedando en custodia de la CONVOCANTE la documentación presentada.
- V. El Presidente del COMITÉ dará lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones.
- VI. Finalmente, se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar la documentación presentada, se asentarán las manifestaciones que en su caso emitan los INVITADOS en relación con el acto, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado; se señalará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la INVITACIÓN, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los 05 días hábiles siguientes a la establecida para este acto.

El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto la totalidad de los sobres recibidos. El análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la CONVOCANTE al realizar la evaluación de las mismas.

6. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Los criterios que se aplicarán para la adjudicación del CONTRATO serán los siguientes:

- El método de evaluación de las proposiciones será el Binario, mediante el cual solo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos por la CONVOCANTE y oferte el precio solvente más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente para la CONVOCANTE.
- La CONVOCANTE adjudicará por concepto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 fracción XII y 49 fracción II de la LEY.
- La CONVOCANTE verificará que las proposiciones técnicas y económicas presentadas cumplan con todos y cada uno de los requisitos solicitados en estas BASES.
- Para determinar que un precio no es aceptable, al monto ofertado se le sumará el porcentaje previsto en la fracción XXVI del artículo 4 de la LEY; cuando alguno de los montos ofertados sea superior éste será considerado como no aceptable.

- El precio conveniente únicamente se aplicará cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se deshecha porque se encuentra por debajo del porcentaje determinado conforme a la fracción XXV del artículo 4 de la LEY.
- Cuando se deseche una proposición por considerar que los precios no son convenientes o se determine que no son aceptables, no se podrá adjudicar el CONTRATO a los INVITADOS cuyas proposiciones contengan dichos precios, incorporándose dicha determinación al fallo; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 58 del REGLAMENTO.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el CONTRATO se adjudicará al INVITADO cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en las presentes BASES y por tanto garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas, como dispone el artículo 49 de la LEY.

En caso de existir igualdad de condiciones se dará preferencia a los que integran el sector de micro, pequeñas y mediana empresas.

Si derivado de la evaluación se obtuviera un empate en precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del INVITADO que resulte ganador del sorteo manual por insaculación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 60 del REGLAMENTO, para lo cual será convocado un representante del Órgano Interno de Control de la CONVOCANTE.

7. CAUSAS DE DESECHAMIENTO

Será causa de desechamiento de las proposiciones:

- a) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las presentes BASES.
- b) En caso de presentar la descripción incompleta de los servicios en su caso, conceptos diferentes a las solicitadas o de información contenida en **anexos A.1. y B.1**
- c) El INVITADO que por sí mismo o a través de interpósita persona, adopte conductas para que los servidores públicos de la CONVOCANTE induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes y,
- d) Si se comprueba que algún INVITADO ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás INVITADOS.
- e) Además de las establecidas en el artículo 77 de la LEY.

Aquellas condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la INVITACIÓN, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o por deficiencia en su contenido, no

afecte la solvencia de las proposiciones, no será objeto de evaluación y se tendrán por no establecido. La inobservancia por parte de los INVITADOS respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

El INVITADO al que se le haya desechado su proposición, deberá permanecer en la sala de juntas de la CONVOCANTE hasta la firma del acta respectiva, obligándose a dejar su documentación como constancia bajo el resguardo de la CONVOCANTE para tal efecto.

En términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 50 de la LEY, las proposiciones desechadas podrán ser devueltas a los INVITADOS que lo soliciten, una vez transcurridos noventa días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la CONVOCANTE deberá proceder a su destrucción en términos de la ley de la materia.

8. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA

La INVITACIÓN será declarada desierta cuando:

- a) No se presente ninguna proposición
- b) La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados; o
- c) Los precios ofertados no sean aceptables o convenientes si así lo considera la CONVOCANTE.

Si en la INVITACIÓN que nos ocupa, uno o varios conceptos se declaran desierto, la CONVOCANTE podrá proceder, solo respecto a esas partidas a celebrar una nueva Invitación o bien, un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda.

En el caso de que dos procedimientos de INVITACIÓN sean declarados desiertos, la CONVOCANTE podrá adjudicar en forma directa el CONTRATO respectivo, como disponen el segundo y tercer párrafos del artículo 52 de la LEY.

9. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

La CONVOCANTE podrá cancelar la presente INVITACIÓN o conceptos incluidos en ésta, cuando:

- a) Se presente caso fortuito o de fuerza mayor;
- b) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los servicios o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia CONVOCANTE.

La determinación de dar por cancelada la INVITACIÓN o partidas, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión y deberá ser suscrita por el titular de la CONVOCANTE, la cual se hará del conocimiento de los INVITADOS, en términos de lo dispuesto en el cuarto párrafo del artículo 52 y 58 fracción VI de la LEY.

10. ACTO DE FALLO

El acto de fallo se llevará a cabo el día **21 de mayo 2021** a las **13:00 horas**, en el domicilio que se indica en el **numeral 1.5** de estas BASES, al que libremente podrán asistir los INVITADOS que hubieran presentado proposición, levantándose el acta respectiva, de la cual se les entregará una copia. El contenido del fallo se difundirá a través de la página de internet de la CONVOCANTE.

Contra el fallo procederá la inconformidad en término del Título Octavo, Capítulo Primero de la LEY.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la CONVOCANTE, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el CONTRATO, el COMITÉ procederá a su corrección, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los INVITADOS que hubieran participado en el procedimiento, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de su firma. Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior el COMITÉ dará vista de inmediato al Órgano Interno de Control, a efecto de que emita las directrices para su reposición, como dispone el artículo 50, 58 fracción VI y 70 de la LEY.

11. MODELO DE CONTRATO

Se adjunta a las presentes BASES el Modelo de CONTRATO de la INVITACIÓN (**ANEXO A.7**), el cual deberá integrarse a la propuesta técnica del INVITADO, debidamente firmado en todas sus hojas, como constancia de aceptación y conocimiento de éste.

12. FIRMA DEL CONTRATO

Las BASES de la presente INVITACIÓN, el CONTRATO y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones.

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en las presentes BASES y, obligarán a la persona a la que se haya adjudicado a firmar el CONTRATO

en la fecha, hora y lugares previstos por la CONVOCANTE. Asimismo, con la notificación del fallo se realizará la requisición de los servicios.

Los derechos y obligaciones que se deriven del CONTRATO no podrán ser cedidos por el PRESTADOR DE SERVICIOS a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso deberá contar con el consentimiento escrito de la CONVOCANTE.

Como dispone el artículo 43 del REGLAMENTO, previo a la firma del CONTRATO el INVITADO a quien se le adjudique el mismo, deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

I.- Tratándose de persona moral: Testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en territorio nacional debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio; así como poder notarial otorgado a favor del Representante Legal.

II.- Tratándose de persona física: Copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente; así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional y copia de identificación oficial vigente.

Tanto para persona física como moral:

III.- Registro en el Padrón de Proveedores con la clasificación correspondiente al objeto de la contratación, e

IV. Impresión de la página del Servicio de Administración Tributaria de la Cédula de Identificación Fiscal como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

13. GARANTÍAS

Como dispone el artículo 66 de la LEY, los INVITADOS que presenten proposiciones o celebren los contratos, que se deriven del procedimiento de INVITACIÓN que nos ocupa, deberán garantizar:

- I. La seriedad de la formalización de la propuesta, mediante cheque certificado o de caja a favor de la ASEH, por el 5% cinco por ciento sin I.V.A. del monto total de la proposición exhibida.**
- II. El Anticipo, derivado de que la ASEH, no otorgará anticipos, esta garantía no está siendo solicitada.**
- III. El cumplimiento del contrato, mediante fianza expedida por Institución Afianzadora legalmente autorizada, a favor de la ASEH por el 10% diez por ciento del monto total del CONTRATO.**

La garantía de seriedad se presentará al momento de llevar a cabo el acto de presentación y apertura de las proposiciones, dentro del sobre cerrado que contiene la propuesta económica, la garantía de anticipo se presentará previamente a la entrega del anticipo y,

la de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del CONTRATO.

En el supuesto que el INVITADO no entregue la garantía de seriedad de la formalización de la propuesta en el momento de llevar a cabo la presentación y apertura de proposiciones, **LA CONVOCANTE procederá a descalificarlo y a desechar su propuesta.**

En el caso de que el PRESTADOR DE SERVICIOS no entregue en los plazos establecidos, la garantía de cumplimiento del CONTRATO, **LA CONVOCANTE podrá proceder en términos del segundo párrafo del artículo 61 de la LEY o en los términos pactados en el CONTRATO o convenios respectivos.**

El PRESTADOR DE SERVICIOS seleccionado se obliga a sujetarse a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, su Reglamento y, demás disposiciones que le sean aplicables. Cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del CONTRATO deberá ajustarse la garantía otorgada.

14. PENAS CONVENCIONALES, DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS Y, RESCISIÓN

En caso de incumplimiento en la entrega de los servicios, el PRESTADOR DE SERVICIOS deberá pagar una **pena convencional** que no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del CONTRATO, es decir del 10% diez por ciento del monto total del CONTRATO y, será determinada en razón de los servicios no entregados, en términos de lo dispuesto en el artículo 72 de la LEY. Tratándose de exceso en los pagos que haya recibido el PRESTADOR DE SERVICIOS, éste deberá reintegrar los mismos, conforme a lo señalado en el tercer párrafo del artículo 68 de la LEY.

El PRESTADOR DE SERVICIOS, está obligado ante la CONVOCANTE a responder de los **defectos y vicios ocultos de los servicios**, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en el CONTRATO respectivo y el Código Civil para el Estado de Hidalgo, como lo señala el artículo 73 de la LEY.

La CONVOCANTE por conducto del servidor público que suscribió el CONTRATO respectivo, **rescindirá administrativamente** el CONTRATO en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del PRESTADOR DE SERVICIOS. Si previamente a la conclusión del procedimiento de rescisión del CONTRATO, se hiciere entrega de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la CONVOCANTE de que continua vigente la necesidad de los mismos, aplicando en su caso, las penas convencionales por el retraso. Estos procedimientos administrativos serán sin perjuicio de las acciones que judicialmente se hagan valer ante los tribunales competentes, como lo dispone el artículo 76 de la LEY.

15. INCONFORMIDADES

En términos de lo dispuesto en el artículo 87 de la LEY y demás aplicables, el INVITADO mediante escrito dirigido al Órgano Interno de Control de la ASEH, podrá inconformarse bajo protesta de decir verdad, en contra de las resoluciones que se dicten en contravención a las disposiciones que rigen las materias objeto de la LEY y, su REGLAMENTO, por cualquiera de los actos del procedimiento de INVITACIÓN que nos ocupa, inconformidad que será tramitada en términos de lo dispuesto en el Título Octavo de la LEY y, Título Octavo del REGLAMENTO; cuyas oficinas se ubican en Camino Real de Pachuca LC-8, LT 78, MZ. SM-1, No. 1527, Zona Plateada, Pachuca de Soto, Hidalgo.

16. SUPLENCIA

Es importante señalar que como dispone el artículo 14 de la LEY, en lo no previsto en la LEY y su REGLAMENTO, serán aplicables de manera supletoria el Código Civil para el Estado de Hidalgo, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo y la Ley Federal de Competencia Económica en materia de monopolios y concentraciones; resolviendo el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, cualquier situación relativa al procedimiento de la Invitación a cuando menos tres personas **ASEH/IACMTP-01-2021**.

I. DOCUMENTACIÓN LEGAL

ANEXO 01 COMPROBANTE DE DOMICILIO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ASEH/IACMTP-01-2021

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO P R E S E N T E

Con relación a la **Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021**, relativa a la **Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo**, por este conducto manifestamos que el domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos del suscrito, (si es persona física), o de mi representada, (tratándose de persona moral), es el siguiente:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CALLE Y NÚMERO :

COLONIA :

LOCALIDAD :

CIUDAD :

CÓDIGO POSTAL :

TELÉFONO Y FAX :

CORREO

ELECTRÓNICO :

(Se deberá adjuntar a este documento, original y copia simple de recibo reciente de no más de tres meses de anterioridad a la fecha del evento, de luz, agua o teléfono. En caso de que la razón social no coincida con el nombre establecido en el comprobante de domicilio, deberá presentar contrato de arrendamiento o comodato del inmueble).

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Invitado

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO 02

IDENTIFICACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ASEH/IACMTP-01-2021

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO P R E S E N T E

Con relación a la **Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021**, relativa a la **Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo**, se anexa a este documento original y copia simple de identificación oficial _____, con la que se acredita la representación legal.

(en caso de ser persona física, agregar en el espacio en blanco el nombre: (de quien suscribe)

(en caso de ser persona moral, agregar el nombre: (de quien representa a la empresa).

(Adjuntar en original y copia simple identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, credencial para votar, licencia para conducir vehículos ó cédula profesional) del invitado participante y/o del representante al acto en caso de ser persona física y, en el caso de personas morales del Representante o Apoderado Legal).

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Invitado

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO 03 REPRESENTACIÓN LEGAL

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ASEH/IACMTP-01-2021

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO

PRESENTE

___ (Nombre del Invitado o Representante Legal)_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así mismo que cuento con facultades suficientes para suscribir las proposiciones en la **Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021**, relativa a la **Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo**, a nombre y representación de: (Nombre del participante persona física / denominación o razón social del participante persona moral).

PERSONA FÍSICA:

Nombre completo:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Clave del Registro Federal de Contribuyentes:

Número de folio de la Cédula de Identificación Fiscal:

CURP:

Número telefónico:

Fax:

Correo electrónico:

EN CASO DE PERSONA MORAL:

Denominación o razón social:

Clave del Registro Federal de Contribuyentes:

Número y fecha de la escritura(s) pública(s) en la que consta el acta constitutiva:

Nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que protocolizó la escritura pública:

Datos de inscripción de la escritura(s) pública(s) en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el número _____, tomo _____, libro _____, sección _____, fecha _____, en _____.

Reformas o modificaciones a la escritura(s) pública(s), en su caso:

Relación del nombre de los socios/accionistas:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombres (s):

Objeto social:

DEL REPRESENTANTE O APODERADO DEL PARTICIPANTE:

Nombre completo:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Clave del Registro Federal de Contribuyentes:

CURP:

Número y fecha de la escritura pública (en la que se le otorgaron las facultades como representante o apoderado):

Nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público ante el cual se otorgó:

Lugar y fecha de expedición

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Representante Legal o Apoderado

ANEXO 04
DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS
SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 77 DE LA LEY

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ASEH/IACMTP-01-2021

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E

Con relación a la **Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021**, relativa a la **Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo**, por este conducto manifiesto bajo protesta de decir verdad, que

(en caso de ser persona física agregar: quien suscribe no me encuentro dentro de alguno de los supuestos que establece el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.)

(en caso de ser persona moral agregar: la empresa que representó no se encuentra dentro de alguno de los supuestos que establece el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.)

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Invitado

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

II. PROPOSICIÓN TÉCNICA SOBRE “A” DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA

ANEXO A.1
PROPUESTA TÉCNICA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ASEH/IACMTP-01-2021
Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E

N o.	NOMBRE CURSO	ESPECIFICACIONES		No. DE SESIONES	DURACIÓN SESIÓN	MODALIDAD DE IMPARTICIÓN
1	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	Junio de 2021	2	4 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.
		PARTICIPANTES	60 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Que los servidores públicos participantes al término de la actividad ejecuten técnicas para evaluar la formulación, beneficio e impacto de los proyectos de inversión pública a fin de garantizar la óptima ejecución de los recursos públicos.			
		TEMARIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relación entre procesos y proyectos. 2. Criterios para analizar proyectos. <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de involucrados. - Población beneficiaria y análisis de demanda. - Estructura analítica y descripción técnica de componentes. - Análisis de localización. - Análisis de tamaño. - Análisis ambiental. - Análisis de riesgos. - Análisis de costo-eficiencia. - Análisis costo beneficio. - Análisis del marco legal. 3. Criterios para evaluar proyectos. <ul style="list-style-type: none"> - Marco lógico. - Árbol de objetivos y estructura analítica del proyecto (EAP). - Desarrollo lógico vertical. - Desarrollo lógico horizontal. 4. Evaluación integral del proyecto. 			
ESPECIALISTAS	Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo					

		REQUERIDOS	<p>establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tener dominio y experiencia en las áreas de finanzas, economía, administración pública. 			
		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. - Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad. 			
		ENTREGABLES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. - Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes. 			
2	AUDITORÍA A LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES	PLAZO DE EJECUCIÓN	Junio 2021	2	4 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades
		PARTICIPANTES	100 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Determinar las referencias y acciones de verificación y evaluación del proceso de adquisiciones,			

			<p>arrendamientos y la prestación de servicios que contraten las dependencias y entidades.</p>		<p>de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.</p>
		<p>TEMARIO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco normativo de las adquisiciones gubernamentales. 2. Planeación de las adquisiciones. 3. Procedimientos para la adquisición. 4. Administración de registros de proveedores. 5. Solicitudes de cotización. 6. Procesos de negociación y adjudicación. 7. Recepción de los bienes y servicios. 8. Autorización de los pagos. 9. Esquemas fraudulentos en adquisiciones. 10. Manipulación del registro de proveedores. 11. Manipulación de la necesidad de comprar. 12. Manipulación de oferentes por compras. <ul style="list-style-type: none"> - Manipulación de conformidad por la recepción de bienes y servicios. - Fraude en los pagos. - Otros esquemas fraudulentos. 13. Adquisiciones de alto riesgo de fraudes. 14. Banderas rojas de fraude en adquisiciones. <ul style="list-style-type: none"> - Proveedores multipropósito. - Domicilios y otros datos inusuales. - Correlatividad de comprobantes. 15. El ciclo de vida de la investigación. <ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos de investigación típicos en adquisiciones. - El informe de la investigación y las reglas de evidencia. 16. Procedimientos de auditoría en adquisiciones. <ul style="list-style-type: none"> - Instancias de auditoría. 		

			<ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos de auditoría específicos en el proceso de compras y adquisiciones. 			
		ESPECIALISTAS REQUERIDOS	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tener dominio y experiencia en las áreas de finanzas, derecho, administración pública con énfasis en los procesos de adquisiciones, 			
		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
		ENTREGABLES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. 			

			Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.			
3	REFORMAS A LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA	PLAZO DE EJECUCIÓN	Junio 2021	2	4 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.
		PARTICIPANTES	100 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Identificar los criterios generales de responsabilidad hacendaria, financiera de administración de la deuda pública y demás obligaciones contenidas en la LDDEFM.			
		TEMARIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios y su Fiscalización. <ul style="list-style-type: none"> - Desafíos de las Entidades Federativas y Municipios y la LDF. - La importancia de la LDF de México. - Modificaciones al marco jurídico. 2. Reglas de disciplina financiera para un balance presupuestario sostenible. <ul style="list-style-type: none"> - Reglas de disciplina financiera. - Cambios en el presupuesto en la LDF. - Cambios en el ejercicio del gasto en la LDF. 3. Disposiciones para la contratación de deuda y APPs/PPS. <ul style="list-style-type: none"> - La importancia de una buena gestión de la deuda pública. - Deuda estatal garantizada. - Cambios en la gestión de la deuda en la LDF. - Sistema de alertas. 4. Registro Público Único. <ul style="list-style-type: none"> - Importancia del Registro Público Único. - Características del Registro Público Único. 5. Cuenta Pública. <ul style="list-style-type: none"> - Fiscalización y su resultado. - Informe general, informe individual y su análisis. - Acciones y recomendaciones. 			

		<ul style="list-style-type: none"> - Conclusión de la revisión de la Cuenta Pública. 6. Fiscalización durante el ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores. 7. Contribuciones de la LDF al fortalecimiento de la transparencia y rendición de cuentas. <ul style="list-style-type: none"> - Importancia de la transparencia y rendición de cuentas para la LDF. - Determinación de daños y perjuicios para el financiamiento de responsabilidades. - Prescripción de las responsabilidades. 8. Rol de las Entidades Locales de Fiscalización: Artículos clave de la LDF en la fiscalización. 			
		<p>ESPECIALISTAS REQUERIDOS</p> <p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama del derecho.</p>			
		<p>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
		<p>ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de</p>			

			<p>cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>			
4	<p>PROCESO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</p>	<p>PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	Junio 2021	2	3 horas	<p>En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.</p>
		<p>PARTICIPANTES</p>	100 servidores públicos			
		<p>OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD</p>	Identificar cómo el proceso general de administración de riesgo contribuye a la mejora continua de las instituciones.			
		<p>TEMARIO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principios y conceptos de la gestión de riesgos. <ul style="list-style-type: none"> - Gestión, objetivos, factores críticos y buenas prácticas. - Tipos de riesgos. 2. Administración de riesgos. <ul style="list-style-type: none"> - El riesgo y el ciclo de vida del proyecto. 3. Planificación de riesgos. <ul style="list-style-type: none"> - Adecuación del proceso al proyecto. - El plan de riesgos. <ol style="list-style-type: none"> a. Elementos. b. Roles y responsabilidades. c. Técnicas y herramientas. 4. Toma de decisiones. <ul style="list-style-type: none"> - Priorización de los riesgos identificados. - Matriz de probabilidad e impacto. - Escala de decisión. - Valor Monetario Esperado (VME). - Árbol de decisión. - Simulación y modelado. 5. Plan de contingencia y plan alternativo. <p>Control de riesgos.</p>			

			<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de reservas, riesgos, tendencias y variación. <p>6. Reevaluación de riesgos.</p>			
		ESPECIALISTAS REQUERIDOS	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama del derecho/administración/administración pública con énfasis en Control Interno.</p>			
		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
		ENTREGABLES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>			

5	EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	PLAZO DE EJECUCIÓN	Julio 2021	2	4 horas	
		PARTICIPANTES	100 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Identificar los elementos más relevantes para el análisis de un programa presupuestario / política pública y los usos de los distintos tipos de evaluación de programas.			
		TEMARIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a las políticas públicas y la evaluación. <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de programas y políticas públicas. - Evaluación y rendición de cuentas. 2. Elementos generales de la evaluación. <ul style="list-style-type: none"> - Marco conceptual. - Elementos del proceso evaluativo. - Metodologías de levantamiento de información. 3. Herramientas para la evaluación de programas y políticas públicas. <ul style="list-style-type: none"> - Teoría del cambio. - Matriz de marco lógico. - Introducción a indicadores. - Diseño de indicadores. - Recolección y análisis de datos. 4. Metodologías de evaluación. <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de diseño. - Evaluación de procesos. - Evaluación de la gestión. - Evaluación de desempeño. - Evaluación de impacto. 5. Evaluación, planeación y aprendizaje. <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo de monitoreo y evaluación. - Elaboración de términos de referencia para la evaluación. - Comunicación efectiva de hallazgos de evaluación. - Mecanismos de aprendizaje a partir de evaluaciones. - Evaluación y toma de decisiones. 			
ESPECIALISTAS REQUERIDOS	Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.					

En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad **virtual a través de la plataforma Zoom.**

			<p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama del derecho/finanzas/administración/administración pública con énfasis en Control Interno.</p>			
		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
		ENTREGAB LES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>			
6	FRAUDE Y ACTOS DE CORRUPCIÓN (PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y DISUASIÓN)	PLAZO DE EJECUCIÓN	Julio 2021	2	4 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel
		PARTICIPANTES	150 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Identificar la existencia de operaciones de carácter fraudulento para evaluar el grado de probidad, calidad y eficiencia de los procesos institucionales, a fin de prevenir,			

			<p>detectar y disuadir los actos de corrupción y fraude.</p>			<p>federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.</p>
		<p>TEMARIO</p>	<p>1. Introducción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clasificación del fraude y actos de corrupción. - Categorías del fraude y actos de corrupción. - Elementos del fraude y actos de corrupción. <p>2. Prevención, detección, disuasión e investigación del fraude y actos de corrupción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programa de gestión de riesgo del fraude y actos de corrupción. - Evaluación del riesgo del fraude y actos de corrupción. - La prevención del fraude y actos de corrupción. - La detección del fraude y actos de corrupción. - La investigación del fraude y acciones correctivas. <p>3. Control del fraude y actos de corrupción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enfoques de contención del fraude y actos de corrupción. <p>5. Responsabilidades y concienciación en la prevención, detección, disuasión e investigación del fraude y actos de corrupción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Roles y responsabilidades en la gestión de riesgo de fraude y actos de corrupción. <p>6. El rol del auditor interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normativa a considerar. - Funciones en materia de prevención, detección, disuasión e investigación del fraude y actos de corrupción. 			
		<p>ESPECIALISTAS REQUERIDOS</p>	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama del derecho/administración/administración pública con énfasis en Auditoría Forense.</p>			

		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
		ENTREGABLES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>			
7	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	PLAZO DE EJECUCIÓN	Julio 2021	2	3 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19)
		PARTICIPANTES	100 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Identificar los riesgos potenciales que puedan afectar a una empresa para analizarlos y valorarlos posteriormente.			
		TEMARIO	<p>1. Conceptos básicos y fundamentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Roles y responsabilidades. - Identificación de riesgos. - Risk Breakdown Structure (RBS). - Diagrama causa - efecto (Ishikawa). - Análisis Causa-Raíz. - Técnicas de creatividad. 			

			<p>2. Análisis de riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura de análisis de riesgos. - Etapas del análisis de riesgos. - Metodología de análisis de riesgos. <p>3. Evaluación del riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura de análisis de riesgos. - Etapas del análisis de riesgos. <p>4. Metodología de análisis de riesgos.</p>			que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.
		ESPECIALISTAS REQUERIDOS	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama del derecho/administración/administración pública con énfasis en Control Interno.</p>			
		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
		ENTREGABLES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. 			

			<ul style="list-style-type: none"> - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>			
8	AUDITORÍA FORENSE	PLAZO DE EJECUCIÓN	Julio 2021	2	4 horas	
		PARTICIPANTES	15 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Los participantes aprenderán a reconocer la naturaleza de la Auditoría Forense como una investigación encaminada a obtener la evidencia pertinente y suficiente que permita soportar y revelar los hallazgos en relación con fraude, corrupción y deshonestidad.			
		TEMARIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Auditoría forense. <ul style="list-style-type: none"> - Definición. - Alcance. - Perfil del auditor forense. - Metodología aplicable 2. Naturaleza del fraude. <ul style="list-style-type: none"> - Definición. - ¿Cómo suelen detectarse los fraudes?. - Indicios de fraude. - Banderas rojas. 3. Esquemas relacionados con fraudes <ul style="list-style-type: none"> - Corrupción. - Conflicto de intereses. - Soborno. - Malversación de activos. - Sustracción de efectivo - Inventario y otros activos - Estados financieros - Ingresos ficticios - Diferencias temporales. - Valuación incorrecta de activos - Obligaciones y gastos ocultos. - Información complementaria incorrecta. 4. Consideraciones legales en las investigaciones de fraude. <ul style="list-style-type: none"> - Entender el suceso. - Evidencia documental. - Leyes, normas y reglamentos aplicables en organizaciones públicas y en privadas. 			
		ESPECIALISTAS REQUERIDOS	Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo			

			<p>establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama del derecho/administración/administración pública con énfasis en Auditoría Forense.</p>			
		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos intensivos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
		ENTREGABLES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>			
9	ANÁLISIS DE DATOS PARA LA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL FRAUDE	PLAZO DE EJECUCIÓN	Agosto 2021	2	4 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades
		PARTICIPANTES	15 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Al final del curso, el participante contará con los conocimientos			

		<p>teóricos de las técnicas de análisis electrónico de datos.</p>		<p>de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.</p>
		<p>TEMARIO</p> <p>1. Fraude. - Indicadores de fraude. - Manejo de fraude. - Peligros legales.</p> <p>2. Introducción a la probabilidad y estadística. - Representación gráfica de los parámetros estadísticos.</p> <p>3. Muestreo estadístico vs muestreo no estadístico. - Relación costo beneficio del muestreo. - Técnicas de selección de muestras.</p> <p>4. Tipos de muestreo. - Muestreo por atributos. - Probabilidad proporcional al tamaño de la muestra (muestreo por unidad monetaria). - Muestreo clásico de variables.</p> <p>5. Evaluación de resultados.</p>		
		<p>ESPECIALISTAS REQUERIDOS</p> <p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama del derecho/administración/administración pública con énfasis en Auditoría Forense.</p>		
		<p>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos intensivos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>		

		ENTREGAB LES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>			
10	INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	PLAZO DE EJECUCIÓN	Agosto 2021	2	4 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.
		PARTICIPANTES	15 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Proporcionar conocimientos teóricos y prácticos para la investigación por faltas graves y no graves en un caso hipotético por responsabilidad administrativa.			
		TEMARIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco normativo <ul style="list-style-type: none"> - Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción - Ley General de Responsabilidades Administrativas - Objetivo de las Leyes. - Sujetos de las Leyes. 2. Las responsabilidades <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad política - Responsabilidad civil - Responsabilidad administrativa - Responsabilidad penal 3. De las infracciones o faltas <ul style="list-style-type: none"> - Infracciones administrativas - Infracciones disciplinarias - Graduación y calificación de las infracciones o faltas <ol style="list-style-type: none"> a. Infracciones o faltas no graves b. Infracciones o faltas graves 4. Del procedimiento disciplinario <ul style="list-style-type: none"> - La investigación de las faltas graves y no graves 			

		<ul style="list-style-type: none"> - Impugnación de faltas graves y no graves <p>5. De las sanciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación pública o privada - Suspensión del empleo, cargo o comisión - Destitución del empleo, cargo o comisión - Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público - Sanción económica <p>7. Sanciones por faltas de particulares</p> <p>8. El papel de las entidades locales de fiscalización.</p> <p>Elaboración del IPRA y sus consideraciones.</p>			
		<p>ESPECIALISTAS REQUERIDOS</p> <p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama del derecho.</p>			
		<p>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
		<p>ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. 			

			<ul style="list-style-type: none"> - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>			
11	DOMINIO DE ESTRÉS	PLAZO DE EJECUCIÓN	Agosto 2021	4	3 horas	<p>En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad mixta virtual a través de la plataforma Zoom para aspectos teóricos y presencial para ejercicios prácticos.</p>
		PARTICIPANTES	300 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Promover en tus empleados un aprendizaje de cómo auto-regular el estrés y lograr un mayor balance en sus vidas tanto en el ámbito laboral como en el personal abonando a crear un ambiente sano de trabajo.			
		TEMARIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de trabajo bajo presión Agentes estresores. 2. El estrés de trabajo. 3. Calidad de vida en el trabajo. 4. Relación del trabajo con la calidad de vida. 5. El trabajo y los eco-factores. 6. Prevención del estrés a nivel laboral. 7. Manejo de estrés. 8. Escalera de autoestima. 9. Síndrome de Burnout. 10. Productividad y estrés. 			
		ESPECIALISTAS REQUERIDOS	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama de la psicología con énfasis en psicología organizacional.</p>			
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASES el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que 					

			<p>presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos intensivos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
		ENTREGAB LES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>			
12	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTOS (FLEXIBLES, MIXTOS, RÍGIDOS)	PLAZO DE EJECUCIÓN	Septiembre 2021	4	5 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se
		PARTICIPANTES	20 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Dar una visión completa de los pavimentos, desde su diseño hasta su conservación y explotación pasando por la ejecución en obra y el control de calidad.			
		TEMARIO	<p>1. Introducción.</p> <p>2. Tipos de Pavimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Flexibles. - Rígidos. - Semirígidos. - Mixtos. - Silenciosos. - Perpetuos. - Adoquines. <p>3. Factores que influyen en el diseño tipo de camino.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clima. - Tránsito. - Drenaje y Subdrenaje. - Terreno de Cimentación. - Bancos de Materiales. 			

		<p>-Tiempo.</p> <p>4. Estudios Necesarios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas de Laboratorio de campo necesarias para el diseño de estudios geotécnicos. - Pruebas más comunes para diseño. <p>5. Métodos de diseño.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de esfuerzos. - Criterios de deterioro. - Método Aashto. - Método del Instituto Norteamericano del Asfalto. <p>6. Análisis de Costos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costo Inicial. - Costo De Conservación. - Costo De Operación. - Costo De Rescate. <p>7. Selección de la opción más conveniente.</p> <p>8. Proyecto Ejecutivo.</p>			<p>prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.</p>
	ESPECIALISTAS REQUERIDOS	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama de la ingeniería/arquitectura con énfasis en la construcción.</p>			
	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
	ENTREGABLES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p>			

			<ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>			
13	ESTIMACIÓN DE INCERTIDUMBRE DE LA MEDICIÓN DE MÉTODOS EN PRUEBAS DE CONSTRUCCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	Septiembre 2021	4	5 horas	<p>En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad mixta (virtual a través de la plataforma Zoom y presencial para aspectos prácticos).</p>
		PARTICIPANTES	20 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Proporcionar a los participantes los conceptos básicos sobre la estimación de la incertidumbre de los resultados en las mediciones de métodos de prueba.			
		TEMARIO	<p>1. Fundamentos de estadística e incertidumbre. Proceso de estimación de la incertidumbre.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generalidades del proceso. - Definición del mensurando. - Determinación de magnitudes de entrada y fuentes de variabilidad. - Creación del modelo de medición. - Medición. - Cuantificación de las fuentes de variabilidad. - Últimas dos etapas del proceso. - Reporte del resultado de medición. - Importancia de la medición. <p>2. Incertidumbre.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fuentes de incertidumbre. - ¿Cómo evaluarla?. - Modelo de medición. <p>3. Marco normativo para la medición de la incertidumbre en pruebas de construcción.</p> <p>4. Metodología para la expresión de la incertidumbre en las mediciones de pruebas de construcción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción del mensurando y de su medición. 			

		<ul style="list-style-type: none"> - Relación matemática. - Incertidumbre normal. - Incertidumbre tipo a y tipo b. - Coeficientes de sensibilidad. - Incertidumbre combinada y combinada. - Factor de cobertura. - Grados de libertad. <p>5. Ejemplos de la expresión de la incertidumbre del resultado de la medición en métodos de prueba de cemento, concreto, agregados y geotecnia.</p>			
	ESPECIALISTAS REQUERIDOS	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama de la ingeniería/arquitectura con énfasis en la construcción.</p>			
	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos intensivos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
	ENTREGABLES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. 			

			<ul style="list-style-type: none"> - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>			
14	TÉCNICO EN PRUEBAS DE RESISTENCIAS	PLAZO DE EJECUCIÓN	Septiembre 2021	4	5 horas	<p>En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad mixta (virtual a través de la plataforma Zoom y presencial para aspectos prácticos).</p>
		PARTICIPANTES	20 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Conocer el procedimiento normalizado de las cuatro pruebas que se realizan al concreto endurecido con base en ASTM.			
		TEMARIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Método de prueba estándar para la resistencia a la compresión de elementos cilíndricos de concreto. 2. Método de prueba estándar para la resistencia a la flexión del concreto (usando viga simple con carga de tres puntos). 3. Práctica estándar para el cabeceo de especímenes cilíndricos de concreto. 4. Práctica estándar para el uso de cubiertas no unidas para la determinación de la resistencia a la compresión de cilindros de concreto endurecidos. 			
		ESPECIALISTAS REQUERIDOS	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama de la ingeniería/arquitectura con énfasis en la construcción.</p>			
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASES el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá 					

			<p>presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASES.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos intensivos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
		ENTREGAB LES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>			
15	BITÁCORA ELECTRÓNICA	PLAZO DE EJECUCIÓN	Septiembre 2021	3	5 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se
		PARTICIPANTES	20 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Obtener información oportuna, confiable y veraz; optimiza el uso de tecnología, sistemas informáticos y accesos remotos además de facilitar el control y aprovechamiento de la información.			
		TEMARIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco Normativo. 2. Funciones generales del sistema. 3. Administración de la Bitácora Electrónica y Seguimiento de Obra Pública (BESOP). 4. Funciones de los distintos perfiles del sistema. 5. Herramientas del sistema. 6. Uso de la Bitácora Electrónica y Seguimiento de Obra Pública (Casos prácticos) 			
		ESPECIALISTAS	Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo			

		REQUERIDOS	establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado. El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama de la ingeniería/arquitectura.			prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.
		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente: - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.			
		ENTREGABLES DEL SERVICIO	El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener: - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.			
16	NORMA ISO/IEC 17025:2018 REQUISITOS GENERALES PARA LA COMPETENCIA DE LOS	PLAZO DE EJECUCIÓN	Septiembre 2021	2	4 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel
		PARTICIPANTES	20 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Asegurar el cumplimiento de los requisitos que tienen que cumplir los laboratorios de ensayo y de calibración para demostrar que poseen un sistema de gestión, y que			

LABORATORIOS DE ENSAYO		además, son técnicamente competentes y capaces de generar resultados técnicamente válidos.			federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.
	TEMARIO	<p>1. Introducción a la norma ISO/IEC 17025:2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué es la ISO? - Objeto y campo de aplicación. - Referencias normativas. - Términos y definiciones. - Beneficios del sistema de calidad. <p>2. Requisitos técnicos de la ISO/IEC 17025:2018.</p> <p>3. Estructura de la ISO/IEC 17025:2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objeto y campo de aplicación. - Términos y definiciones. - Requisitos generales. - Requisitos relativos a la estructura. - Requisitos relativos a los recursos. - Requisitos de los procesos. <p>Requisitos del sistema de gestión.</p>			
	ESPECIALISTAS REQUERIDOS	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama del derecho/administración/administración pública/ingeniería con énfasis en calidad.</p>			
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se</p>				

			<p>tratarán con un marco de confidencialidad.</p> <p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>			
17	COMPRANET	PLAZO DE EJECUCIÓN	Octubre 2021	2	4 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.
		PARTICIPANTES	100 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y presupuestación de las contrataciones públicas, así como su evaluación integral.			
		TEMARIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es y cómo funciona Compranet? 2. Marco jurídico y normativo. 3. Conceptos clave sobre una convocatoria, bases y anexos. 4. Diferentes tipos de procedimientos de contratación, elaboración y seguimiento de los mismos. 5. Etapas de una licitación y sus principales actores. 6. Publicación de la convocatoria de un procedimiento de contratación. 7. Seguimiento de los procedimientos de contratación. 8. Registro y publicación de propuestas. 9. Ejercicios prácticos en la plataforma real. 			
		ESPECIALISTAS REQUERIDOS	Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.			

			<p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama de la ingeniería/arquitectura con énfasis en proceso de adquisición/ auditoría gubernamental.</p>			
		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
		ENTREGAB LES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>			
18	MANEJO DE REDES SOCIALES	PLAZO DE EJECUCIÓN	Junio 2021	2	3 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel
		PARTICIPANTES	05 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Conocer a fondo las estrategias disponibles, aprovechar su potencial y segmentar el mercado para llegar a los públicos objetivos de cada negocio, producto o servicio.			

		<p>TEMARIO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las redes sociales más importantes y su uso. 2. Monitorización de las redes sociales y las herramientas disponibles para hacerlo. 3. Creación de contenidos para redes sociales. 4. Principales objetivos del marketing digital. 5. Lineamientos primordiales para ejercer un adecuado marketing digital. 6. Aspectos clave del marketing de contenidos. 7. Manejo de herramientas de monitorización de la actividad. 8. Glosario básico de diseño web. 		<p>federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.</p>
		<p>ESPECIALISTAS REQUERIDOS</p>	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama de la comunicación/relaciones públicas, etc.</p>		
		<p>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p>	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>		
		<p>ENTREGABLES DEL SERVICIO</p>	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. 		

			<ul style="list-style-type: none"> - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>		
--	--	--	--	--	--

CONDICIONES: Deberán incluirse de manera clara y precisa cada uno de los requisitos señalados en los numerales 1.3, 1.4, 1.5 y 1.6 de las presentes BASES y, en su caso de conformidad con lo acordado en la junta de aclaraciones respectiva.

Condiciones de pago: _____

Plazo y condiciones de desarrollo del curso y presentación de entregables: _____

Lugar de entrega entregables: _____

Vigencia de la proposición: _____

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Invitado (Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO A.2
CARTA COMPROMISO DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA TÉCNICA,
OPERATIVA Y LOGÍSTICA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ASEH/IACMTP-01-2021

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E

En atención a la **Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021**, relativa a la **Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo**, me permito declarar, bajo protesta de decir verdad, que _____ (especificar nombre del Invitado si es persona física o razón social de la persona moral), **cuenta con la capacidad y solvencia técnica, operativa y logística** para participar en la presente Invitación.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del invitado

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO A.3 CARTA COMPROMISO DE NO INCUMPLIMIENTO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ASEH/IACMTP-01-2021

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO P R E S E N T E

En atención a la **Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021**, relativa a la **Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo**, me permito declarar, bajo protesta de decir verdad, que _____ (especificar nombre del invitado si es persona física o razón social de la empresa, si es persona moral), sus socios, directivos, representantes legales y/o empleados, no han incurrido en faltas graves, ni cuentan con malos antecedentes en su participación en un proceso licitatorio y no están sujetos a proceso judicial o procedimiento administrativo por incumplimiento en la prestación de sus servicios, así como no existen sentencias ni resoluciones firmes en su contra por incumplimiento de contratos.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del invitado

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO A.4 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ASEH/IACMTP-01-2021

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO P R E S E N T E

Con relación a la **Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021**, de la **Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que

(en caso de ser persona física agregar: quien suscribe por sí mismo o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y/o cualquier otro(s) aspecto(s) que nos otorgue condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.)

(en caso de ser persona moral agregar: que a nombre de mi representada, por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y/o cualquier otro(s) aspecto(s) que nos otorgue condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.)

ATENTAMENTE

Nombre y firma del invitado

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO A.5
ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE LA CONFIRMACIÓN DE LAS BASES, MODELO DE CONTRATO Y ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ASEH/IACMTP-01-2021

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ASEH/IACMTP-01-2021

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E

Quien suscribe (especificar nombre del invitado si es persona física o nombre del Representante o Apoderado Legal de la empresa, si es persona moral), manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido y alcances y, estoy de acuerdo con todos los puntos, documentos y cláusulas solicitadas en las Bases, Modelo de Contrato y acta de Junta de Aclaraciones de la **Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021**, relativa a la **Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo**.

En caso de ser seleccionado, nombramos como Representante Legal al C. _____ con Poder Notarial N° _____ otorgado por el Lic. _____ Notario Público N° _____ de la Ciudad de _____ para la firma del Contrato.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del invitado

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO A.6 CONFIDENCIALIDAD

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ASEH/IACMTP-01-2021

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO P R E S E N T E

Por medio de la presente, (especificar nombre del invitado si es persona física ó Razón Social de la empresa, si es persona moral, garantiza ampliamente a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo que en el caso de resultar ganador en la adjudicación del fallo de la **Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021**, relativa a la **Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo**, se compromete a no divulgar sin la autorización expresa de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, información o documentación alguna que forme parte de las Bases y anexos técnicos de la presente Invitación y el Contrato que de ella emanen.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del invitado

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO A.7 MODELO DE CONTRATO

CONTRATO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN DIRIGIDA A SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO

CONTRATO N° _____

Contrato para la **Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo**, que celebran por una parte **LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO**, Órgano Técnico del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, representada en este acto por el **C. DR. ARMANDO ROLDÁN PIMENTEL**, en su carácter de Auditor Superior del Estado de Hidalgo, a quien en lo sucesivo se le denominará **“LA ASEH”** y por la otra, la EMPRESA denominada _____, representada por _____ en su carácter de _____, **en caso de celebrarse con persona física deberá decir:** y, por la otra el C. _____, a quien en lo sucesivo se le designará como **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** y, a quienes en su conjunto se les denominará **“LAS PARTES”**, conforme a las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

I. **“LA ASEH”** declara que:

I.1 Es un Órgano Técnico dependiente del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, con autonomía técnica, presupuestal y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 116 fracción II, sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 56 fracciones V, segundo párrafo y XXXI, y, 56 bis de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 185 fracción I y 187 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; así como 4 y 68 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en fecha 10 de julio del año 2017.

I.2 En términos de lo previsto en los artículos 69 y 74 fracción I de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo y 8 primer párrafo del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, publicado el 12 de marzo de 2018, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, es representada en este acto por el **C. Dr. Armando Roldán Pimentel**, en su carácter de Auditor Superior del Estado, personalidad que se acredita con el nombramiento expedido a su nombre y aprobado por el Pleno de la LXIII Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en Sesión Ordinaria de fecha 14 de noviembre de 2017.

I.3 Que, como Auditor Superior, cuenta con la facultad para suscribir convenios o cualquier acto jurídico con personas físicas o morales, con el propósito de apoyar y hacer más eficiente las actividades de fiscalización de **“LA ASEH”**, conforme a lo dispuesto en los artículos 74 fracciones I y IV, de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo; y 10 fracción XVI del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

I.4 Para los efectos legales de este contrato, señala como domicilio el ubicado en Avenida Tecnológico de Monterrey No. 201, Fraccionamiento Puerta de Hierro, Código Postal 42086, de esta ciudad Pachuca de Soto, Hidalgo.

II. **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** a través de su representante legal declara:

II.1 Que es una sociedad de naturaleza mercantil, legalmente constituida de conformidad con lo establecido por las leyes mexicanas de la materia, lo que se acredita con la copia certificada de la escritura pública número ____ Folio ____ Tomo ____ Volumen ____ de fecha ____ de ____ de ____, pasada ante la fe del Notario Público número ____ del Estado de ____, Licenciado _____, que se anexa a este documento como parte integrante del mismo.

II.2 Que acredita su personalidad como representante legal de la sociedad, con el testimonio de la escritura pública número ____ Folio ____ Tomo ____ Volumen ____ de fecha ____ de ____ de ____, pasada ante la fe del Notario Público número ____ del Estado de ____, Licenciado _____, y al respecto manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que dicho poder no le ha sido revocado, limitado, ni modificado de manera alguna, a la fecha de celebración del presente contrato.

II.3 Que entre sus objetivos sociales y su actividad empresarial se encuentra la prestación de servicios objeto de este contrato, y que cuenta con los recursos humanos, técnicos, económicos y materiales necesarios para cumplir las obligaciones derivadas de este contrato en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

II.4 Que se encuentra inscrito como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes _____.

II.5 Que cuenta con su registro en el Padrón de Proveedores, bajo el número _____, de fecha _____.

II.6 Que se sujeta voluntaria y plenamente en lo conducente, a las disposiciones contenidas en la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, última reforma publicada en alcance cuatro del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 31 de diciembre de 2017".

II.7 Que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos por el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, y que no tiene impedimento alguno por ninguna disposición de Ley para contratar con instancias gubernamentales.

II.8 Que para los fines de este contrato señala como domicilio el ubicado en la calle _____, Núm. _____ C.P. _____, Colonia _____ de la ciudad de _____ Estado de _____.

(En caso de celebrarse con persona física este contrato utilizar esta cláusula)

II.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" declara:

II.1 Que es una persona física que cuenta con capacidad legal y actúa por su propio derecho para celebrar el presente contrato.

II.2 Que no existe impedimento legal alguno para celebrar el presente contrato de compra venta.

II.3 Que se encuentra inscrito como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes número: _____.

II.4 Que cuenta con su registro en el Padrón de Proveedores, bajo el número, _____ de fecha _____.

II.5 Que reconoce la naturaleza del documento que suscribe, obligándose a estar y pasar por él en todo tiempo y lugar y se compromete a respetar, acatar y cumplir los términos y condiciones establecidos en el mismo.

II.6 Que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos por el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, y que no tiene impedimento alguno por ninguna disposición de Ley para contratar con instancias gubernamentales.

II.7 Para los efectos legales de este contrato señala como domicilio el ubicado en _____.

III. Declaración “LAS PARTES”

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica que ostentan y que concurren a la celebración del presente contrato, sin vicio alguno en su consentimiento, por lo que se someten al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - DEL OBJETO.

El objeto del presente contrato es la **Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo**, descrito en la tabla siguiente y en los anexos A1 Y B1 de las Bases de **Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021**:

Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo				
Nombre curso	Objetivo General	Numero de sesiones	Duración de la sesión	Participantes

La **Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo**, antes relacionada, se compone de _____ **cursos de capacitación**, que fueron adjudicadas a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** dentro del procedimiento de contratación de **Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021**, lo que se encuentra asentado en el acta del Fallo respectivo, emitido por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, de fecha _____ de 2021, del cual se adjunta una copia al presente, como parte integrante de este instrumento legal.

SEGUNDA. - MONTO DEL CONTRATO.

El monto del presente contrato es por la cantidad de \$ _____ (_____ **00/100 M.N.**) incluido el Impuesto al Valor Agregado.

El precio unitario que determina el importe total a pagar es el siguiente:

Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo			
Nombre curso	Objetivo General	Precio unitario	Importe
		\$	\$
		\$	\$
SUBTOTAL			\$
I.V.A.			\$
TOTAL			\$

TERCERA. - VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del presente instrumento será por ____ (____) días hábiles o años, contados a partir de la fecha de la firma del presente contrato.

CUARTA. - CONDICIONES DE PAGO.

El pago del objeto de este contrato, se efectuará por la Dirección de Administración de “**LA ASEH**” en moneda nacional, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la conclusión de la actividad de capacitación y la entrega de carpeta que contenga el Reporte de Cumplimiento del Servicio, contra la presentación de la factura respectiva (CFDI), a plena satisfacción de “**LA ASEH**”.

Los precios de los servicios objeto de este contrato, permanecerán fijos durante la vigencia de este.

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” se obliga a presentar la factura (CFDI) para el pago y será el único responsable de que la factura (CFDI), cumpla con los requisitos administrativos y fiscales, por lo que el atraso en su pago, por falta de alguno de estos elementos o por su presentación incorrecta, no será motivo para solicitar a “**LA ASEH**” el pago de gastos financieros.

QUINTA. - PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA.

El plazo de entrega de los servicios objeto del presente contrato, será de ____ **días hábiles**, contados a partir de la firma de este instrumento.

Los gastos por concepto de traslado, seguros, maniobras de carga y descarga, etc., serán a cargo de “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, por lo que efectuará el traslado de los servicios por su exclusiva cuenta, bajo su responsabilidad del daño que pueda sufrir los mismos durante el traslado.

SEXTA. - LUGAR DE ENTREGA DE ENTREGABLES.

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, se compromete y obliga por virtud de este instrumento a entregar los entregables y evidencias de los cursos de capacitación objeto de este contrato en el domicilio de “**LA ASEH**”, ubicado en Avenida Tecnológico de Monterrey No. 201, Fraccionamiento Puerta de Hierro, C.P. 42086, en Pachuca de Soto, Hidalgo; en el horario de 09:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes, en la fecha señalada en la Cláusula que antecede.

SÉPTIMA. - DE LA RECEPCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

“LA ASEH”, designa como supervisor de la recepción de los servicios objeto de este contrato y supervisor del mismo, a la C. L.A.P. Lady Rowina Cano Zúñiga, Titular de la Dirección de Mejora Continua y Profesionalización de la “LA ASEH”, quien verificará y supervisará que los servicios objeto de este contrato cumplan con las especificaciones pactadas en este instrumento, en la inteligencia de que el ejercicio de esta facultad de supervisión no será considerado como una aceptación tácita o expresa del suministro de los servicios ni releva a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” de las obligaciones que contrae bajo este contrato.

OCTAVA. - ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO. -

Los servicios objeto de este contrato podrán ser aceptados o rechazados por “LA ASEH”, en un plazo de ____ días hábiles contados a partir de su entrega; si alguno de ellos no cumple con la totalidad de los conceptos señalados en las Bases de **Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021** o no corresponden con los temarios y objetivos del curso de capacitación, serán sustituidos por uno nuevo en un plazo no mayor de ____ días hábiles por parte de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, sin costo alguno para “LA ASEH”, y se iniciará bajo los mismos términos, el período de aceptación, por lo que hace a los servicios sustituidos.

Cuando los servicios objeto de este contrato sean recibidos deberá hacerse constar en un acta suscrita por las partes de este contrato, que servirá para computar el inicio del plazo de vigencia de las garantías respectivas.

NOVENA. - PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” asume de manera expresa la responsabilidad total con “LA ASEH”, para que en el caso de que, al suministrar los servicios objeto del presente contrato, infrinja los derechos de terceros sobre patentes, franquicias, marcas o derechos de autor; asimismo libera en este acto a “LA ASEH”, de cualquier responsabilidad por estos conceptos.

DÉCIMA. - SESIÓN DE DERECHOS.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” no podrá traspasar o ceder los derechos y obligaciones derivados del presente contrato en todo o en parte, a cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso deberá contar con el consentimiento dado por escrito de “LA ASEH”

DÉCIMA PRIMERA. -DE LOS VICIOS OCULTOS.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a responder de los defectos y vicios ocultos de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en este CONTRATO y en el Código Civil para el Estado de Hidalgo, como lo señala el artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, última reforma publicada en alcance cuatro del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 31 de diciembre de 2017.

DÉCIMA SEGUNDA. - GARANTÍAS.

Para asegurar el debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a que se refiere el presente contrato, respecto de los vicios ocultos y la calidad de los servicios, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a constituir y otorgar una fianza en moneda nacional, a favor del “LA ASEH”, por un importe igual al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, expedida por una institución legalmente autorizada para tal efecto.

La Garantía señalada en el párrafo que antecede, deberá ser presentada por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” ante “LA ASEH”, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir del día de la firma de este contrato.

Adicionalmente, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se obliga a entregar las pólizas de garantía de cumplimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 66 fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, última reforma publicada en alcance cuatro del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 31 de diciembre de 2017, y a lo estipulado en el anexo técnico identificado con el número _____ de las Bases de **Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021**.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga y compromete a lo siguiente: (Estos puntos se pactarán en el contrato de acuerdo a la partida que le fue adjudicada).

1. Garantizar la impartición de los servicios, objeto del presente contrato, por el término de _____ en todas sus partes y componentes, conforme la póliza de garantía (Solo en caso de aplicación).

DÉCIMA TERCERA. - INCUMPLIMIENTO.

En caso de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incumpla con cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato, **“LA ASEH”**, hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 10% del monto del presente instrumento, que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** haya exhibido para tal efecto.

DÉCIMA CUARTA. - PENAS CONVENCIONALES

En caso de retraso o incumplimiento en la entrega de los servicios, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá pagar una pena convencional que no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del CONTRATO, en razón de los servicios no entregados.

Tratándose de exceso en los pagos que haya recibido **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, deberá reintegrar los mismos, conforme a lo señalado en el artículo 68 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, última reforma publicada en alcance cuatro del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 31 de diciembre de 2017.

DÉCIMA QUINTA. - RESCISIÓN DEL CONTRATO

“LA ASEH” rescindirá administrativamente el CONTRATO en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**. Si previamente a la conclusión del procedimiento de rescisión del CONTRATO, se hiciere entrega de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“LA ASEH”**, de que continúa vigente la necesidad de estos, aplicando en su caso, las penas convencionales por el retraso. Estos procedimientos administrativos serán sin perjuicio de las acciones que judicialmente se hagan valer ante los tribunales competentes, como lo dispone el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, última reforma publicada en alcance cuatro del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 31 de diciembre de 2017.

Asimismo, en caso de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se coloque en algunos de los supuestos que más adelante se señalan o contravenga las disposiciones, o incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en este contrato, **“LA ASEH”** podrá rescindir éste administrativamente.

Esta rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial y, para efectuarla, **“LA ASEH”** comunicará por escrito a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** las razones que tuviere para iniciar el procedimiento de rescisión, para que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, dentro del término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la comunicación antes mencionada, manifieste lo que a su derecho convenga, y exhiba las pruebas con que acredite sus argumentaciones; **“LA ASEH”**, transcurrido el término antes referido, resolverá lo procedente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**; la determinación de dar o no, por rescindido el contrato, será comunicada al **“EL PRESTADOR DE**

SERVICIOS” dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado con anterioridad.

En caso de emitirse resolución de rescisión administrativa por causas imputables a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, **“LA ASEH”** procederá a hacer efectivas las garantías y se abstendrá de cubrir los importes resultantes de los servicios aún no liquidados hasta que se otorgue el finiquito correspondiente, lo que deberá efectuarse dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de dicha resolución.

Cuando sea **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** quien decida dar por rescindido este contrato, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración correspondiente.

Las partes convienen en que el contrato podrá ser rescindido también por **“LA ASEH”** sin necesidad de declaración judicial alguna, por cualquiera de las causas siguientes:

1. Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se niega a reponer alguno de los servicios materia de este contrato que hubieren sido rechazados por **“LA ASEH”**.
2. Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** suspende injustificadamente el objeto de este contrato.
3. Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** es sujeto de algún procedimiento judicial para ser declarado en quiebra o suspensión de pagos.
4. Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** cede los derechos de cobro derivados de este contrato, sin la previa autorización por escrito de **“LA ASEH”**.
5. Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no da a **“LA ASEH”** y a las dependencias que tengan facultades de intervenir, las facilidades, datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del contrato.
6. Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no exhibe a **“LA ASEH”** las pólizas de fianzas, certificados y/o documentación de conformidad con lo estipulado en este contrato, o si habiéndose exhibido dicha documentación, ésta no se mantiene en vigor durante la vigencia del contrato.
7. Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** intenta transmitir o transmite total o parcialmente bajo cualquier título a un tercero los derechos y obligaciones estipulados en este contrato.
8. En general, por incumplimiento por parte de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** a cualesquiera de las obligaciones derivadas del contrato y sus anexos, a las leyes y reglamentos aplicables, o a las órdenes por escrito de **“LA ASEH”**.

“LA ASEH” queda expresamente facultada para optar entre exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo administrativamente; si **“LA ASEH”** opta por la rescisión, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, se obliga a pagar como pena convencional, el importe del 10% (diez por ciento) del monto total contratado o bien, se hará efectiva la garantía de cumplimiento estipulada en este contrato.

DÉCIMA SEXTA. - RESPONSABILIDAD LABORAL.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, será el único patrón del personal que utilice con motivo del suministro de los servicios objeto del presente contrato, y será el único responsable de las obligaciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, y responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra, incluida la muerte, por lo que **“LA ASEH”** por ninguna circunstancia se considerará patrón sustituto, eximiendo **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** a **“LA ASEH”** de toda responsabilidad que surja por este motivo.

DÉCIMA SÉPTIMA. – RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.

Este contrato constituye el acuerdo de voluntades entre **“LAS PARTES”** en relación al objeto de este y deja sin efecto cualquier negociación, obligación o comunicación entre estas, ya sea oral o escrita con anterioridad a esta fecha, **“LAS PARTES”** manifiestan que, en la celebración de este contrato, no existe vicio alguno del consentimiento.

DÉCIMA OCTAVA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, a los lineamientos, procedimientos y requisitos que establece el Código Civil para el Estado de Hidalgo y demás normas y disposiciones administrativas que le sean aplicables.

DÉCIMA NOVENA. - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

Para el cumplimiento del presente contrato **“LAS PARTES”** se obligan a ajustarse estrictamente a todas y cada una de sus cláusulas, así como a los términos, lineamientos y procedimientos que establecen el Código Civil para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones que resulten aplicables.

De igual manera, en caso de controversia **“LAS PARTES”**, se obligan a someterse a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, renunciando expresamente al fuero, que por cualquier motivo les pudiese corresponder por razón de su domicilio o vecindad presente o futura.

LÉIDO QUE FUE POR **“LAS PARTES”** EL CONTENIDO DEL PRESENTE CONTRATO Y ENTERADAS DE SU ALCANCE Y CONSECUENCIAS LEGALES, LO FIRMAN POR DUPLICADO EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, EL DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO **DOS MIL VEINTIUNO.**

POR “LA ASEH”

POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”

DR. ARMANDO ROLDÁN PIMENTEL
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO
DE HIDALGO

C. _____

TESTIGOS DE ASISTENCIA DE “LA ASEH”

L.D. FRANCISCO JAVIER GUTIÉRREZ CORONA
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

M.A.P. JESSICA ESPERANZA GONZÁLEZ DÍAZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDEN AL CONTRATO **DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN DIRIGIDA A SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE **LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO**, ÓRGANO TÉCNICO DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL **C. DR. ARMANDO ROLDÁN PIMENTEL**, EN SU CARÁCTER DE AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO, Y POR LA OTRA, LA EMPRESA DENOMINADA _____, REPRESENTADA POR EL **C. _____**, EN SU CARÁCTER DE _____ (TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA ÚNICAMENTE SE ESTABLECERÁ POR EL C. _____).

ANEXO A. 8 FORMATO DE CONFLICTO DE INTERES

Escrito en el que el invitado (tratándose de persona física) manifieste **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un Conflicto de Interés. (tratándose de persona moral) dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ASEH/IACMTP-01-2021

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO

P R E S E N T E

(En caso de no desempeñar empleo cargo o comisión en el servicio público deberá manifestar lo siguiente:)

El que suscribe (especificar nombre del invitado si es persona física o nombre del Representante o Apoderado Legal de la empresa, si es persona moral), _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que, **no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que, con la formalización del contrato respectivo derivado de la Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021, relativa a la Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, no se actualiza un Conflicto de Interés.**

(En caso de que si desempeñe empleo cargo o comisión en el servicio público deberá manifestar lo siguiente:)

El que suscribe (especificar nombre del invitado si es persona física o nombre del Representante o Apoderado Legal de la empresa, si es persona moral), manifiesto bajo protesta de decir verdad que, **a pesar de desempeñar el (empleo, cargo o comisión) en el servicio público, como _____, con la formalización del contrato respectivo derivado de la Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021, relativa a Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, no se actualiza un Conflicto de Interés.**

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del invitado

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO A.9

FORMATO DE VERIFICACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ASEH/IACMTP-01-2021

INVITADO: _____

DOCUMENTACIÓN LEGAL	PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
Documento I. COMPROBANTE DE DOMICILIO. (Anexo 01)		
Documento II. IDENTIFICACIÓN. - (Anexo 02)		
Documento III. REPRESENTACIÓN LEGAL (Anexo 03)		
Documento IV. REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO		
Documento V. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establece el Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo. (Anexo 04)		
PROPOSICIÓN TÉCNICA SOBRE "A" DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:	PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
I. PROPUESTA TÉCNICA apegada a las especificaciones de los servicios que se señalan en el ANEXO A.1 considerándose las modificaciones y /o correcciones que se hubieren acordado en su caso en estas Bases y, en la Junta de Aclaraciones, la cual forman parte integrante de las presentes BASES.		
II. CARTA COMPROMISO en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que la empresa cuenta con la capacidad y solvencia técnica, operativa y logística para presentar una proposición viable en el presente proceso de INVITACIÓN (ANEXO A.2)		
III. CARTA COMPROMISO DE NO INCUMPLIMIENTO en el que el INVITADO o su Representante manifiesta bajo protesta de decir verdad que la empresa, sus socios, directivos, representantes legales y/o empleados no han incurrido en faltas graves, ni cuentan con malos antecedentes en su participación en un proceso licitatorio y no están sujetos a proceso judicial o procedimiento administrativo por incumplimiento en la prestación de sus servicios, así como que no existen sentencias o resoluciones firmes en su contra por incumplimiento de contrato. (ANEXO A.3)		
IV. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD , en que el INVITADO o su representante manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá(n) de adoptar conductas para que los servidores públicos de la CONVOCANTE, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. (ANEXO A.4)		
V. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE CONFIRMACIÓN de conocer el contenido y alcances de todos los puntos, documentos y cláusulas solicitadas en las BASES, Modelo de Contrato y acta de Junta de Aclaraciones y, su conformidad de ajustarse a sus términos. (ANEXO A.5)		
VI. CONFIDENCIALIDAD , declaración escrita del INVITADO o de su Representante donde se compromete a no divulgar sin la autorización expresa de la ASEH información o documentación alguna que forme parte de las BASES y anexos técnicos de la presente INVITACIÓN y el contrato que de ella emane. (ANEXO A.6)		
VII. MODELO DE CONTRATO (ANEXO A.7)		
VIII. FORMATO DE CONFLICTO DE INTERESES (ANEXO A.8)		
IX. FORMATO DE VERIFICACIÓN de la recepción de los documentos que el INVITADO entregue en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en relación con los documentos requeridos en estas BASES. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación. (ANEXO A.09)		

III. PROPOSICIÓN ECONÓMICA SOBRE “B” DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA

ANEXO B.1
PROPUESTA ECONÓMICA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ASEH/IACMTP-01-2021

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E

CONDICIONES: Deberán incluirse de manera clara y precisa cada uno de los requisitos señalados en los numerales 1.3, 1.4, 1.5 y 1.6 de las presentes BASES y, en su caso de conformidad con lo acordado en la junta de aclaraciones respectiva.

N o.	NOMBRE CURSO	ESPECIFICACIONES		No. DE SESIONES	DURACIÓN SESIÓN	MODALIDAD DE IMPARTICIÓN	PRECIO UNITARIO
1	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	Junio de 2021	2	4 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad	
		PARTICIPANTES	60 servidores públicos				
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Que los servidores públicos participantes al término de la actividad ejecuten técnicas para evaluar la formulación, beneficio e impacto de los proyectos de inversión pública a fin de garantizar la óptima ejecución de los recursos públicos.				
		TEMARIO	9. Relación entre procesos y proyectos. 10. Criterios para analizar proyectos. - Análisis de involucrados. - Población beneficiaria y análisis de demanda. - Estructura analítica y descripción técnica de componentes. - Análisis de localización. - Análisis de tamaño. - Análisis ambiental. - Análisis de riesgos. - Análisis de costo-eficiencia. - Análisis costo beneficio. - Análisis del marco legal. 11. Criterios para evaluar proyectos. - Marco lógico. - Árbol de objetivos y estructura analítica del proyecto (EAP). - Desarrollo lógico vertical. - Desarrollo lógico horizontal.				

			12. Evaluación integral del proyecto.				
		ESPECIALISTAS REQUERIDOS	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos:</p> <p>2. Tener dominio y experiencia en las áreas de finanzas, economía, administración pública.</p>				
		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. - Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad. 				
		ENTREGABLES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. 				d virtual a través de la plataforma Zoom.

			- Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.				
2	AUDITORÍA A LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES	PLAZO DE EJECUCIÓN	Junio 2021	2	4 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.	
		PARTICIPANTES	100 servidores públicos				
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Determinar las referencias y acciones de verificación y evaluación del proceso de adquisiciones, arrendamientos y la prestación de servicios que contraten las dependencias y entidades.				
		TEMARIO	<p>17. Marco normativo de las adquisiciones gubernamentales.</p> <p>18. Planeación de las adquisiciones.</p> <p>19. Procedimientos para la adquisición.</p> <p>20. Administración de registros de proveedores.</p> <p>21. Solicitudes de cotización.</p> <p>22. Procesos de negociación y adjudicación.</p> <p>23. Recepción de los bienes y servicios.</p> <p>24. Autorización de los pagos.</p> <p>25. Esquemas fraudulentos en adquisiciones.</p> <p>26. Manipulación del registro de proveedores.</p> <p>27. Manipulación de la necesidad de comprar.</p> <p>28. Manipulación de oferentes por compras.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manipulación de conformidad por la recepción de bienes y servicios. - Fraude en los pagos. - Otros esquemas fraudulentos. <p>29. Adquisiciones de alto riesgo de fraudes.</p> <p>30. Banderas rojas de fraude en adquisiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proveedores multipropósito. - Domicilios y otros datos inusuales. - Correlatividad de comprobantes. 				

			<p>31. El ciclo de vida de la investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos de investigación típicos en adquisiciones. - El informe de la investigación y las reglas de evidencia. <p>32. Procedimientos de auditoría en adquisiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instancias de auditoría. - Procedimientos de auditoría específicos en el proceso de compras y adquisiciones. 			
		<p>ESPECIALISTAS REQUERIDOS</p>	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Tener dominio y experiencia en las áreas de finanzas, derecho, administración pública con énfasis en los procesos de adquisiciones, 			
		<p>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p>	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
		<p>ENTREGABLES DEL SERVICIO</p>	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p>			

			<ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>				
3	REFORMAS A LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA	PLAZO DE EJECUCIÓN	Junio 2021	2	4 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual	
		PARTICIPANTES	100 servidores públicos				
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Identificar los criterios generales de responsabilidad hacendaria, financiera de administración de la deuda pública y demás obligaciones contenidas en la LDFFEM.				
		TEMARIO	<p>9. Introducción a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios y su Fiscalización.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desafíos de las Entidades Federativas y Municipios y la LDF. - La importancia de la LDF de México. - Modificaciones al marco jurídico. <p>10. Reglas de disciplina financiera para un balance presupuestario sostenible.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglas de disciplina financiera. - Cambios en el presupuesto en la LDF. - Cambios en el ejercicio del gasto en la LDF. <p>11. Disposiciones para la contratación de deuda y APPs/PPS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La importancia de una buena gestión de la deuda pública. - Deuda estatal garantizada. 				

		<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la gestión de la deuda en la LDF. - Sistema de alertas. <p>12. Registro Público Único.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importancia del Registro Público Único. - Características del Registro Público Único. <p>13. Cuenta Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiscalización y su resultado. - Informe general, informe individual y su análisis. - Acciones y recomendaciones. - Conclusión de la revisión de la Cuenta Pública. <p>14. Fiscalización durante el ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores.</p> <p>15. Contribuciones de la LDF al fortalecimiento de la transparencia y rendición de cuentas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importancia de la transparencia y rendición de cuentas para la LDF. - Determinación de daños y perjuicios para el financiamiento de responsabilidades. - Prescripción de las responsabilidades. <p>16. Rol de las Entidades Locales de Fiscalización: Artículos clave de la LDF en la fiscalización.</p>			<p>a través de la plataforma Zoom.</p>	
		<p>ESPECIALISTAS REQUERIDOS</p>	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama del derecho.</p>			
		<p>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p>	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación 			

			<p>del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
		ENTREGAS DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>			
4	PROCESO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	PLAZO DE EJECUCIÓN	Junio 2021	2	3 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el
		PARTICIPANTES	100 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Identificar cómo el proceso general de administración de riesgo contribuye a la mejora continua de las instituciones.			
		TEMARIO	<p>7. Principios y conceptos de la gestión de riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión, objetivos, factores críticos y buenas prácticas. - Tipos de riesgos. <p>8. Administración de riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El riesgo y el ciclo de vida del proyecto. <p>9. Planificación de riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adecuación del proceso al proyecto. 			

		<ul style="list-style-type: none"> - El plan de riesgos. <ul style="list-style-type: none"> d. Elementos. e. Roles y responsabilidades. f. Técnicas y herramientas. 10. Toma de decisiones. <ul style="list-style-type: none"> - Priorización de los riesgos identificados. - Matriz de probabilidad e impacto. - Escala de decisión. - Valor Monetario Esperado (VME). - Árbol de decisión. - Simulación y modelado. 11. Plan de contingencia y plan alternativo. <ul style="list-style-type: none"> - Control de riesgos. <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de reservas, riesgos, tendencias y variación. 12. Reevaluación de riesgos. 		<p>virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.</p>	
	ESPECIALISTAS REQUERIDOS	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama del derecho/administración/administración pública con énfasis en Control Interno.</p>			
	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			

		ENTREGABLES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>			
5	EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	PLAZO DE EJECUCIÓN	Julio 2021	2	4 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los
		PARTICIPANTES	100 servidores públicos			
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Identificar los elementos más relevantes para el análisis de un programa presupuestario / política pública y los usos de los distintos tipos de evaluación de programas.			
		TEMARIO	<p>6. Introducción a las políticas públicas y la evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de programas y políticas públicas. - Evaluación y rendición de cuentas. <p>7. Elementos generales de la evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marco conceptual. - Elementos del proceso evaluativo. - Metodologías de levantamiento de información. <p>8. Herramientas para la evaluación de programas y políticas públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teoría del cambio. - Matriz de marco lógico. - Introducción a indicadores. - Diseño de indicadores. - Recolección y análisis de datos. 			

		<p>9. Metodologías de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de diseño. - Evaluación de procesos. - Evaluación de la gestión. - Evaluación de desempeño. - Evaluación de impacto. <p>10. Evaluación, planeación y aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo de monitoreo y evaluación. - Elaboración de términos de referencia para la evaluación. - Comunicación efectiva de hallazgos de evaluación. - Mecanismos de aprendizaje a partir de evaluaciones. - Evaluación y toma de decisiones. 			<p>servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.</p>	
	<p>ESPECIALISTAS REQUERIDOS</p>	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama del derecho/finanzas/administración/administración pública con énfasis en Control Interno.</p>				
	<p>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p>	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>				
	<p>ENTREGABLES DEL SERVICIO</p>	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el</p>				

			<p>Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>				
6	<p>FRAUDE Y ACTOS DE CORRUPCIÓN (PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y DISUASIÓN)</p>	<p>PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	Julio 2021	2	4 horas	<p>En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se</p>	
		<p>PARTICIPANTES</p>	150 servidores públicos				
		<p>OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD</p>	Identificar la existencia de operaciones de carácter fraudulento para evaluar el grado de probidad, calidad y eficiencia de los procesos institucionales, a fin de prevenir, detectar y disuadir los actos de corrupción y fraude.				
		<p>TEMARIO</p>	<p>1. Introducción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clasificación del fraude y actos de corrupción. - Categorías del fraude y actos de corrupción. - Elementos del fraude y actos de corrupción. <p>2. Prevención, detección, disuasión e investigación del fraude y actos de corrupción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programa de gestión de riesgo del fraude y actos de corrupción. - Evaluación del riesgo del fraude y actos de corrupción. - La prevención del fraude y actos de corrupción. - La detección del fraude y actos de corrupción. - La investigación del fraude y acciones correctivas. <p>3. Control del fraude y actos de corrupción.</p>				

		<ul style="list-style-type: none"> - Enfoques de contención del fraude y actos de corrupción. 13. Responsabilidades y concienciación en la prevención, detección, disuasión e investigación del fraude y actos de corrupción. - Roles y responsabilidades en la gestión de riesgo de fraude y actos de corrupción. 14. El rol del auditor interno. - Normativa a considerar. - Funciones en materia de prevención, detección, disuasión e investigación del fraude y actos de corrupción. 			<p>prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.</p>	
		<p>ESPECIALISTAS REQUERIDOS</p>	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama del derecho/administración/administración pública con énfasis en Auditoría Forense.</p>			
		<p>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p>	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
		<p>ENTREGABLES DEL SERVICIO</p>	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p>			

			<ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>				
7	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	PLAZO DE EJECUCIÓN	Julio 2021	2	3 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la	
		PARTICIPANTES	100 servidores públicos				
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Identificar los riesgos potenciales que puedan afectar a una empresa para analizarlos y valorarlos posteriormente.				
		TEMARIO	<p>1. Conceptos básicos y fundamentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Roles y responsabilidades. - Identificación de riesgos. - Risk Breakdown Structure (RBS). - Diagrama causa - efecto (Ishikawa). - Análisis Causa-Raíz. - Técnicas de creatividad. <p>2. Análisis de riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura de análisis de riesgos. - Etapas del análisis de riesgos. - Metodología de análisis de riesgos. <p>3. Evaluación del riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura de análisis de riesgos. - Etapas del análisis de riesgos. <p>4. Metodología de análisis de riesgos.</p>				
		ESPECIALISTAS REQUERIDOS	Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.				

			El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama del derecho/administración/administración pública con énfasis en Control Interno.			modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.	
		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente: - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.				
		ENTREGABLES DEL SERVICIO	El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener: - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.				
8	AUDITORÍA FORENSE	PLAZO DE EJECUCIÓN	Julio 2021	2	4 horas	En el marco de las disposiciones emitidas	
		PARTICIPANTES	15 servidores públicos				
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Los participantes aprenderán a reconocer la naturaleza de la				

			<p>Auditoría Forense como una investigación encaminada a obtener la evidencia pertinente y suficiente que permita soportar y revelar los hallazgos en relación con fraude, corrupción y deshonestidad.</p>			<p>por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.</p>	
		<p>TEMARIO</p>	<p>1. Auditoría forense.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definición. - Alcance. - Perfil del auditor forense. - Metodología aplicable <p>2. Naturaleza del fraude.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definición. - ¿Cómo suelen detectarse los fraudes?. - Indicios de fraude. - Banderas rojas. <p>3. Esquemas relacionados con fraudes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corrupción. - Conflicto de intereses. - Soborno. - Malversación de activos. - Sustracción de efectivo - Inventario y otros activos - Estados financieros - Ingresos ficticios - Diferencias temporales. - Valuación incorrecta de activos - Obligaciones y gastos ocultos. - Información complementaria incorrecta. <p>4. Consideraciones legales en las investigaciones de fraude.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entender el suceso. - Evidencia documental. - Leyes, normas y reglamentos aplicables en organizaciones públicas y en privadas. 				
		<p>ESPECIALISTAS REQUERIDOS</p>	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama del derecho/administración/administración pública con énfasis en Auditoría Forense.</p>				

		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos intensivos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>				
		ENTREGABLES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>				
9	ANÁLISIS DE DATOS PARA LA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL FRAUDE	PLAZO DE EJECUCIÓN	Agosto 2021	2	4 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en	
		PARTICIPANTES	15 servidores públicos				
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Al final del curso, el participante contará con los conocimientos teóricos de las técnicas de análisis electrónico de datos.				
		TEMARIO	<p>1. Fraude.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicadores de fraude. - Manejo de fraude. - Peligros legales. <p>2. Introducción a la probabilidad y estadística.</p>				

		<ul style="list-style-type: none"> - Representación gráfica de los parámetros estadísticos. <p>3. Muestreo estadístico vs muestreo no estadístico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación costo beneficio del muestreo. - Técnicas de selección de muestras. <p>4. Tipos de muestreo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestreo por atributos. - Probabilidad proporcional al tamaño de la muestra (muestreo por unidad monetaria). - Muestreo clásico de variables. <p>5. Evaluación de resultados.</p>			<p>la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.</p>
	ESPECIALISTAS REQUERIDOS	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama del derecho/administración/administración pública con énfasis en Auditoría Forense.</p>			
	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos intensivos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
	ENTREGABLES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p>			

			<ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>				
10	INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	PLAZO DE EJECUCIÓN	Agosto 2021	2	4 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través	
		PARTICIPANTES	15 servidores públicos				
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Proporcionar conocimientos teóricos y prácticos para la investigación por faltas graves y no graves en un caso hipotético por responsabilidad administrativa.				
		TEMARIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco normativo <ul style="list-style-type: none"> - Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción - Ley General de Responsabilidades Administrativas - Objetivo de las Leyes. - Sujetos de las Leyes. 2. Las responsabilidades <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad política - Responsabilidad civil - Responsabilidad administrativa - Responsabilidad penal 3. De las infracciones o faltas <ul style="list-style-type: none"> - Infracciones administrativas - Infracciones disciplinarias - Graduación y calificación de las infracciones o faltas <ol style="list-style-type: none"> c. Infracciones o faltas no graves d. Infracciones o faltas graves 4. Del procedimiento disciplinario <ul style="list-style-type: none"> - La investigación de las faltas graves y no graves - Impugnación de faltas graves y no graves 5. De las sanciones 				

		<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación pública o privada - Suspensión del empleo, cargo o comisión - Destitución del empleo, cargo o comisión - Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público - Sanción económica <p>15. Sanciones por faltas de particulares</p> <p>16. El papel de las entidades locales de fiscalización.</p> <p>Elaboración del IPRA y sus consideraciones.</p>				de la plataforma Zoom.
		<p>ESPECIALISTAS REQUERIDOS</p> <p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama del derecho.</p>				
		<p>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>				
		<p>ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. 				

			<ul style="list-style-type: none"> - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>				
11	DOMINIO DE ESTRÉS	PLAZO DE EJECUCIÓN	Agosto 2021	4	3 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad mixta virtual a través de	
		PARTICIPANTES	300 servidores públicos				
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Promover en tus empleados un aprendizaje de cómo auto-regular el estrés y lograr un mayor balance en sus vidas tanto en el ámbito laboral como en el personal abonando a crear un ambiente sano de trabajo.				
		TEMARIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de trabajo bajo presión Agentes estresores. 2. El estrés de trabajo. 3. Calidad de vida en el trabajo. 4. Relación del trabajo con la calidad de vida. 5. El trabajo y los eco-factores. 6. Prevención del estrés a nivel laboral. 7. Manejo de estrés. 8. Escalera de autoestima. 9. Síndrome de Burnout. 10. Productividad y estrés. 				
		ESPECIALISTAS REQUERIDOS	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama de la psicología con énfasis en psicología organizacional.</p>				
		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación 				

			<p>del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos intensivos. Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad. 			<p>la plataforma Zoom para aspectos teóricos y presencia l para ejercicios prácticos.</p>	
		ENTREGAS DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>				
12	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTOS (FLEXIBLES, MIXTOS, RÍGIDOS)	PLAZO DE EJECUCIÓN	Septiembre 2021	4	5 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus	
		PARTICIPANTES	20 servidores públicos				
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Dar una visión completa de los pavimentos, desde su diseño hasta su conservación y explotación pasando por la ejecución en obra y el control de calidad.				
		TEMARIO	<p>1.Introducción.</p> <p>2. Tipos de Pavimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Flexibles. - Rígidos. - Semirígidos. - Mixtos. - Silenciosos. - Perpetuos. - Adoquines. <p>3. Factores que influyen en el diseño</p>				

		<p>tipo de camino.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clima. - Tránsito. - Drenaje y Subdrenaje. - Terreno de Cimentación. - Bancos de Materiales. -Tiempo. <p>4. Estudios Necesarios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas de Laboratorio de campo necesarias para el diseño de estudios geotécnicos. - Pruebas más comunes para diseño. <p>5. Métodos de diseño.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de esfuerzos. - Criterios de deterioro. - Método Aashto. - Método del Instituto Norteamericano del Asfalto. <p>6. Análisis de Costos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costo Inicial. - Costo De Conservación. - Costo De Operación. - Costo De Rescate. <p>7. Selección de la opción más conveniente.</p> <p>8. Proyecto Ejecutivo.</p>		<p>SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.</p>	
	<p>ESPECIALISTAS REQUERIDOS</p>	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama de la ingeniería/arquitectura con énfasis en la construcción.</p>			
	<p>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p>	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso</p>			

			se tratarán con un marco de confidencialidad.				
		ENTREGAS DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>				
13	ESTIMACIÓN DE INCERTIDUMBRE DE LA MEDICIÓN DE MÉTODOS EN PRUEBAS DE CONSTRUCCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	Septiembre 2021	4	5 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares	
		PARTICIPANTES	20 servidores públicos				
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Proporcionar a los participantes los conceptos básicos sobre la estimación de la incertidumbre de los resultados en las mediciones de métodos de prueba.				
		TEMARIO	<p>1. Fundamentos de estadística e incertidumbre. Proceso de estimación de la incertidumbre.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generalidades del proceso. - Definición del mensurando. - Determinación de magnitudes de entrada y fuentes de variabilidad. - Creación del modelo de medición. - Medición. - Cuantificación de las fuentes de variabilidad. - Últimas dos etapas del proceso. - Reporte del resultado de medición. - Importancia de la medición. <p>2. Incertidumbre.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fuentes de incertidumbre. 				

		<ul style="list-style-type: none"> - ¿Cómo evaluarla? - Modelo de medición. <p>3. Marco normativo para la medición de la incertidumbre en pruebas de construcción.</p> <p>4. Metodología para la expresión de la incertidumbre en las mediciones de pruebas de construcción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción del mensurando y de su medición. - Relación matemática. - Incertidumbre normal. - Incertidumbre tipo a y tipo b. - Coeficientes de sensibilidad. - Incertidumbre combinada y combinada. - Factor de cobertura. - Grados de libertad. <p>6. Ejemplos de la expresión de la incertidumbre del resultado de la medición en métodos de prueba de cemento, concreto, agregados y geotecnia.</p>			<p>cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad mixta (virtual a través de la plataforma Zoom y presencial para aspectos prácticos).</p>	
		<p>ESPECIALISTAS REQUERIDOS</p>	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama de la ingeniería/arquitectura con énfasis en la construcción.</p>			
		<p>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p>	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos intensivos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			

		ENTREGAS DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>				
14	TÉCNICO EN PRUEBAS DE RESISTENCIAS	PLAZO DE EJECUCIÓN	Septiembre 2021	4	5 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los	
		PARTICIPANTES	20 servidores públicos				
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Conocer el procedimiento normalizado de las cuatro pruebas que se realizan al concreto endurecido con base en ASTM.				
		TEMARIO	<p>5. Método de prueba estándar para la resistencia a la compresión de elementos cilíndricos de concreto.</p> <p>6. Método de prueba estándar para la resistencia a la flexión del concreto (usando viga simple con carga de tres puntos).</p> <p>7. Práctica estándar para el cabeceo de especímenes cilíndricos de concreto.</p> <p>8. Práctica estándar para el uso de cubiertas no unidas para la determinación de la resistencia a la compresión de cilindros de concreto endurecidos.</p>				
		ESPECIALISTAS REQUERIDOS	Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.				

			<p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama de la ingeniería/arquitectura con énfasis en la construcción.</p>			servicios se prestarán en la modalidad mixta (virtual a través de la plataforma Zoom y presencial para aspectos prácticos).	
		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos intensivos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>				
		ENTREGABLES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>				
15	BITÁCORA ELECTRÓNICA	PLAZO DE EJECUCIÓN	Septiembre 2021	3	5 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las	
		PARTICIPANTES	20 servidores públicos				
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Obtener información oportuna, confiable y veraz; optimiza el uso de tecnología, sistemas informáticos y accesos remotos además de facilitar				

		el control y aprovechamiento de la información.			autoridad es de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.
	TEMARIO	<p>7. Marco Normativo.</p> <p>8. Funciones generales del sistema.</p> <p>9. Administración de la Bitácora Electrónica y Seguimiento de Obra Pública (BESOP).</p> <p>10. Funciones de los distintos perfiles del sistema.</p> <p>11. Herramientas del sistema.</p> <p>12. Uso de la Bitácora Electrónica y Seguimiento de Obra Pública (Casos prácticos)</p>			
	ESPECIALISTAS REQUERIDOS	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama de la ingeniería/arquitectura.</p>			
	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>			
	ENTREGABLES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. 			

			<ul style="list-style-type: none"> - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>				
16	NORMA ISO/IEC 17025:2018 REQUISITOS GENERALES PARA LA COMPETENCIA DE LOS LABORATORIOS DE ENSAYO	PLAZO DE EJECUCIÓN	Septiembre 2021	2	4 horas		
		PARTICIPANTES	20 servidores públicos				
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Asegurar el cumplimiento de los requisitos que tienen que cumplir los laboratorios de ensayo y de calibración para demostrar que poseen un sistema de gestión, y que además, son técnicamente competentes y capaces de generar resultados técnicamente válidos.				
		TEMARIO	<p>1. Introducción a la norma ISO/IEC 17025:2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué es la ISO? - Objeto y campo de aplicación. - Referencias normativas. - Términos y definiciones. - Beneficios del sistema de calidad. <p>2. Requisitos técnicos de la ISO/IEC 17025:2018.</p> <p>3. Estructura de la ISO/IEC 17025:2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objeto y campo de aplicación. - Términos y definiciones. - Requisitos generales. - Requisitos relativos a la estructura. - Requisitos relativos a los recursos. - Requisitos de los procesos. <p>Requisitos del sistema de gestión.</p>				
		ESPECIALISTAS REQUERIDOS	<p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos:</p>				

			Tener dominio y experiencia en la rama del derecho/administración/administración pública/ingeniería con énfasis en calidad.			ma Zoom.	
		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>				
		ENTREGABLES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>				
17	COMPRANET	PLAZO DE EJECUCIÓN	Octubre 2021	2	4 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las	
		PARTICIPANTES	100 servidores públicos				
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y presupuestación de las				

		contrataciones públicas, así como su evaluación integral.				
		<p>TEMARIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es y cómo funciona Compranet? 2. Marco jurídico y normativo. 3. Conceptos clave sobre una convocatoria, bases y anexos. 4. Diferentes tipos de procedimientos de contratación, elaboración y seguimiento de los mismos. 5. Etapas de una licitación y sus principales actores. 6. Publicación de la convocatoria de un procedimiento de contratación. 7. Seguimiento de los procedimientos de contratación. 8. Registro y publicación de propuestas. 9. Ejercicios prácticos en la plataforma real. 				<p>autoridad es de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.</p>
		<p>ESPECIALISTAS REQUERIDOS</p> <p>Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.</p> <p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama de la ingeniería/arquitectura con énfasis en proceso de adquisición/ auditoría gubernamental.</p>				
		<p>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASEH el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASEH. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>				

		ENTREGABLES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>				
18	MANEJO DE REDES SOCIALES	PLAZO DE EJECUCIÓN	Junio 2021	2	3 horas	En el marco de las disposiciones emitidas por las autoridades de salud a nivel federal y local con origen en la pandemia ocasionada por el virus SARS COV2 (COVID-19) que prohíben la aglomeración de personas en lugares cerrados, los servicios	
		PARTICIPANTES	05 servidores públicos				
		OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Conocer a fondo las estrategias disponibles, aprovechar su potencial y segmentar el mercado para llegar a los públicos objetivos de cada negocio, producto o servicio.				
		TEMARIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las redes sociales más importantes y su uso. 2. Monitorización de las redes sociales y las herramientas disponibles para hacerlo. 3. Creación de contenidos para redes sociales. 4. Principales objetivos del marketing digital. 5. Lineamientos primordiales para ejercer un adecuado marketing digital. 6. Aspectos clave del marketing de contenidos. 7. Manejo de herramientas de monitorización de la actividad. 8. Glosario básico de diseño web. 				
		ESPECIALISTAS REQUERIDOS	Un especialista y el personal de soporte para garantizar la impartición de la sesión de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo del servicio prestado.				

			<p>El especialista debe cumplir y comprobar con documentación los siguientes requisitos: Tener dominio y experiencia en la rama de la comunicación/relaciones públicas, etc.</p>			<p>se prestarán en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom.</p>	
		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>La impartición del servicio se realizará conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El invitado que resulte adjudicado deberá iniciar trabajos con la ASES el día hábil siguiente a la notificación del fallo para cerrar definitivamente el Plan de Trabajo del Servicio que presentó, por lo que deberá presentarse de manera presencial en las instalaciones del edificio A de la ASES. - Las sesiones deberán combinar el aspecto teórico con ejercicios prácticos. <p>Todos los materiales e información que se apliquen y resulten del curso se tratarán con un marco de confidencialidad.</p>				
		ENTREGABLES DEL SERVICIO	<p>El invitado que resulte adjudicado deberá entregar, hasta 05 días hábiles posteriores al curso el Reporte de cumplimiento del servicio el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades que se realizaron de manera detallada. - Listado de asistencia de los servidores públicos que participaron. - Los resultados obtenidos y las áreas de oportunidad detectadas del grupo en general. - Listado de recomendaciones. - Exámenes aplicados y calificaciones. - Grabación de la sesión. - Capturas de pantalla de la sesión. <p>Constancias de participación para cada uno de los servidores públicos participantes.</p>				
SUBTOTAL							
IVA							
TOTAL							

Plazo y condiciones de entrega: _____

Lugar de entrega: _____



Vigencia de la proposición: _____

Nota: Los servicios deberán ser garantizados como mínimo 30 treinta días hábiles a partir de la fecha de su entrega, a plena satisfacción de la ASEH.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del invitado

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO B.2 GARANTÍA DE SERIEDAD

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ASEH/IACMTP-01-2021

Lugar y fecha de expedición

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E**

Favor de fijar en esta hoja el cheque certificado o de caja por el 5% cinco por ciento sin I.V.A del monto total de la proposición exhibida.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del invitado

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO B.3 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ASEH/IACMTP-01-2021

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO P R E S E N T E

Con relación a la **Invitación a cuando menos tres personas ASEH/IACMTP-01-2021**, convocada por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, relativa a la **Contratación del Servicio de Capacitación dirigida a Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo**, se anexa la documentación financiera, requerida para la acreditación financiera de mi (o nuestra) empresa:

(Incluir estos documentos para la acreditación)

- 1.** Copia simple de la declaración fiscal del ejercicio fiscal inmediato anterior, con sello digital del SAT.
- 2.** Estados financieros de los dos años anteriores, los cuales deberán estar firmados en todas sus hojas por el Contador de la empresa.
- 3.** El comparativo de razones financieras básicas 2019-2020. En el caso de las empresas de reciente creación o que reanuden actividades, presentarán los más actualizados a la fecha de presentación de la propuesta; y
- 4.** Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes vigente.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del invitado

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO B.4 FORMATO DE VERIFICACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ASEH/IACMTP-01-2021

INVITADO: _____

PROPOSICIÓN ECONÓMICA SOBRE “B” DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:	PRESENTÓ	PRESENTÓ
I. PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO B.1) , apegada a las especificaciones de los servicios que se señalan en el ANEXO A.1 considerándose las modificaciones y /o correcciones que se hubieren acordado en estas Bases y en la Junta de Aclaraciones, las cuales forman parte integrante de las presentes BASES.		
II. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA FORMALIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El INVITADO o su representante deberá garantizar la formalización de la proposición, <u>mediante cheque certificado o de caja a favor de la ASEH</u> por el 5% cinco por ciento sin I.V.A. del monto total de la proposición exhibida, como disponen los artículos 66 fracción I de la LEY y 81 fracción IV del REGLAMENTO, así como el numeral 13 de estas BASES. (ANEXO B.2)		
III. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA CAPACIDAD FINANCIERA DEL INVITADO , El INVITADO o su representante legal, en su caso, deberán integrar los documentos referidos en el ANEXO B.3		
IV. FORMATO DE VERIFICACIÓN de la recepción de los documentos que el INVITADO entregue en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en relación con los documentos requeridos en estas BASES. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación. (ANEXO B.4)		