



Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Subdirección de Servicios Administrativos

CONVOCATORIA SSA/DRMyS/03/2026 (segundo procedimiento) CONCESIÓN DEL SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO

El Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo (ITSOEH), creado por Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 21 de agosto de 2000, el cual ha sido modificado por el Diverso de fecha 01 de agosto de 2016, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, en lo sucesivo "LA ENTIDAD", en apego a los principios constitucionales estatales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos, con domicilio en: Paseo del Agrarismo No. 2000, carretera Mixquiahuala-Tula km. 2.5 C.P. 42700 Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por el "ACUERDO que contiene el protocolo de actuación de los servidores públicos que intervienen en contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 23 de noviembre del 2017" y con el fin de concesionar de forma eficaz, imparcial y transparente, convoca a personas físicas o morales a participar en el otorgamiento de la concesión del servicio de papelería y fotocopiado para la comunidad escolar del LA ENTIDAD.

Objetivo:

Prestar el servicio de papelería y fotocopiado, escaneado y venta de artículos de oficina en óptimas condiciones, de buena calidad y buen precio, durante el período comprendido de 01 de marzo de 2026 al 15 de diciembre de 2026, de lunes a viernes en horario de 08:00 a 18:00 horas y sábado de 09:00 a 13:00 horas.

Alcance:

La concesión será a un solo concursante participante y deberá apegarse de manera estricta al contenido de la presente Convocatoria por lo que se recomienda leerla con detenimiento para evitar cualquier omisión que pudiera dar lugar a su descalificación en el procedimiento.

A) Requisitos que deben cumplir los concursantes y que agregaran a su propuesta:

No.	Requisito	Acreditación
1	Capacidad legal. El Participante deberá acreditar que cuenta con la capacidad legal para obligarse en términos de este concurso.	1.1 Participante persona física: Deberán presentar acta de nacimiento, identificación oficial que podrá ser la credencial para votar con fotografía, el pasaporte o la cédula profesional (vigente). 1.2 Participante persona moral: Deberá presentar acta constitutiva con todas sus modificaciones, cuyo objeto social comprenda el objeto de esta convocatoria. *Representantes persona moral: Poder general para actos de administración o de dominio, o bien, poder especial que lo faculte para firmar proposiciones, para entregarlas y para suscribir contratos, invariablemente otorgado ante fedatario público. *Identificación oficial vigente del representante, que podrá ser la credencial para votar con fotografía; pasaporte o cédula profesional.
2	Capacidad técnica.	Currículum del Participante, que deberá incluir: 2.1), Datos generales



	El Participante deberá acreditar que cuenta con Experiencia prestando servicio de Fotocopiado o similar.	<p>*persona física: nombre completo, fecha y lugar de nacimiento, sexo, edad y domicilio fiscal, teléfono, correo electrónico.</p> <p>*persona moral: razón o denominación social, fecha de constitución, objeto social, nacionalidad, domicilio fiscal, teléfono, correo electrónico).</p> <p>2.2) Datos de los clientes a quienes haya prestado servicio de Fotocopiado o similar en el año 2025 (incluyendo nombre completo o razón/denominación social del cliente, domicilio y datos de contacto: teléfono, correo electrónico y periodo en que le prestó sus servicios).</p>
3	Cumplimiento fiscal.	<p>3.1) Constancia de situación fiscal con cédula de identificación fiscal en la que se acredite que el Participante está autorizado para desempeñar la actividad materia de concurso (servicio de Fotocopiado) o cualquier otra afín.</p> <p>3.2) Comprobante de domicilio reciente (no más de 2 meses de antigüedad a la fecha de presentación de la oferta).</p> <p>3.3) Presentar carta firmada por el Participante o por su representante legal, bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales federales y estatales del mes de diciembre 2025.</p> <p>Deberá adjuntar las opiniones de cumplimiento fiscal federal y estatal del art. 32-D del CFF; art. 69 Bis del CFEH; en sentido positivo;</p>
4	<p>Certeza técnica del servicio.</p> <p>El Participante deberá realizar las manifestaciones bajo protesta que garanticen al LA ENTIDAD que conoce los alcances de su participación en este procedimiento y que cumplirá debidamente con las obligaciones técnicas a su cargo en caso de que resulte ganador.</p>	<p>Presentar carta firmada por el Participante o por su representante legal, bajo protesta de decir verdad:</p> <p>4.1) Que acepta y cumplirá con todo lo establecido en esta Convocatoria.</p> <p>4.2) Que, durante la prestación del servicio de Fotocopiado, cumplirá debidamente con todas las disposiciones legales aplicables en materia de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor, incluyendo lo establecido en el "Título VI - De las Limitaciones del Derecho de Autor y de los Derechos Conexos" de la Ley Federal del Derecho de Autor.</p> <p>4.3) Que acepta desde este momento que la persona Titular de la Subdirección de Servicios Administrativos estará facultado para solicitar cualquier adecuación al servicio de Fotocopiado que estime necesaria para proteger la seguridad y/o los intereses de la comunidad escolar del LA ENTIDAD.</p> <p>4.4) Que en su ubicación mostrará clara y visiblemente los precios de todos y cada uno de los servicios que ofrezca.</p>





		<p>4.5) Que se obliga a desocupar el espacio otorgado dentro de los tres días hábiles siguientes a la terminación de la vigencia contratada, dejándolo limpio y ordenado.</p> <p>4.6) Que se obliga a mantener su espacio de Fotocopiado en condiciones de higiene y seguridad.</p> <p>4.7) Que no instalará en el espacio otorgado aparatos eléctricos y/o electrónicos de alto consumo de energía, mismos que desconectarán al final de la jornada, atendiendo al efecto las directrices e instrucciones que reciba De la Subdirección de Servicios Administrativos.</p>
5	<p>Certeza administrativa en el servicio.</p> <p>El Participante deberá realizar las manifestaciones bajo protesta que garanticen al LA ENTIDAD que conoce los alcances de su participación en este procedimiento y que cumplirá debidamente con las obligaciones administrativas a su cargo en caso de que resulte ganador.</p>	<p>Presentar carta firmada por el Participante o por su representante legal, bajo protesta de decir verdad:</p> <p>5.1) Que conoce, acepta y se obliga a cumplir debida y oportunamente con la aportación mensual de 43.42 UMA, al valor diario de la UMA para 2026.</p> <p>5.2) Declaración por escrito de que no se encuentra inhabilitado para celebrar contratos con las Entidades del Gobierno del Estado de Hidalgo de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>5.3) Declaración por escrito de no tener lazos de parentesco hasta el cuarto grado con el personal que labora en LA ENTIDAD, (se adjunta carta de ausencia de conflicto de interés).</p> <p>5.4) Declaración por escrito de que cuenta con el equipo propio de fotocopiado y mobiliario para prestar el servicio.</p> <p>5.5) Que el Participante se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de LA ENTIDAD induzcan o alteren las ofertas, la evaluación de las Propuestas, el resultado del procedimiento o cualquier otro aspecto que otorgue condiciones más ventajosas a cualquier Participante.</p> <p>5.6) Que está consciente de que todas las manifestaciones bajo protesta de decir verdad efectuadas en este procedimiento se entienden a nombre del Participante, de sus representantes legales y de sus directivos.</p> <p>5.7) Que cuenta con la experiencia y con la capacidad legal, administrativa, técnica y económica necesarias para garantizar a LA ENTIDAD la prestación de un excelente servicio de Fotocopiado, en el que cumplirá invariablemente con la normatividad aplicable.</p>





La falta de cumplimiento a lo establecido y solicitado en los requisitos 1, 2, 3, 4, 5 será motivo de desechamiento de la Propuesta.

B) Junta de aclaraciones a la presente Convocatoria. (Opcional para los concursantes)

Los interesados deberán presentar por escrito su interés en participar y sus preguntas en el domicilio del LA ENTIDAD, con el fin de agilizar sus respuestas deberán anexar un ejemplar electrónico en formato editable (Word), respetando el día y el horario indicados, de conformidad con el calendario de actividades, el escrito que contiene las preguntas se recibirá en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios, y se acusará de recibido, indicando la fecha y hora de recepción.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente convocatoria, indicando punto específico con el cual se relaciona.

NOTA: Las solicitudes de aclaración que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por LA ENTIDAD.

Todas las preguntas de personas interesadas recibidas, se asentarán en el Acta que al efecto se levante, y se contestarán en la Junta de Aclaraciones y se incluirán todas las respuestas en el acta que al efecto se formule.

Los participantes que bajo su responsabilidad no asistan al acto de aclaración de la convocatoria, podrán acudir para que les sea entregada copia del acta de la junta, en días hábiles en horario de 09:00 a 16:00 horas, en la oficina del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, en el domicilio expresado en el párrafo inicial de esta convocatoria.

C) Presentación y apertura de propuestas.

La presentación y entrega de las propuestas, la verificación de los requisitos, se llevará a cabo en la fecha y hora señaladas en el calendario de actividades, este acto se llevará a cabo en el domicilio de la convocante, acto del cual se levantará acta correspondiente.

Para efectos de evaluación los proveedores participantes deberán cotizar por precio unitario en moneda nacional (peso mexicano) sin incluir el IVA, cada uno de los conceptos que se describen a continuación:

- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño carta
- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio
- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño doble carta
- Por copia o impresión a color tamaño carta
- Por copia o impresión a color tamaño oficio
- Por copia o impresión a color tamaño doble carta
- Por hoja de digitalización tamaño carta



- Por hoja de digitalización tamaño oficio
- Papelería en general (en Excel)

Los precios unitarios deberán guardar relación con los precios de los comercios de la región.

Desechamiento de propuestas y descalificación de participantes.

La convocante podrá desechar la propuesta del o los participantes en los casos siguientes:

- Que incumplan al menos con uno de los requisitos especificados en esta convocatoria, que afecte la solvencia de la propuesta.
- Cuando no reúnan las condiciones legales, administrativas o económicas solicitadas en esta convocatoria y demás normas aplicables a la convocatoria.
- La comprobación de que algún participante ha acordado con otro, obtener algún documento para aventajar sobre los demás participantes.
- El participante que por sí mismo o a través de interpósita persona, adopte conductas para que personal del LA ENTIDAD que participan en este procedimiento, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás participantes.
- Si el documento de constancia de situación fiscal con cédula de identificación fiscal, no corresponda el giro del servicio de la presente convocatoria.

Las propuestas que presenten deberán contener las siguientes consideraciones/requisitos:

- Elaborarse en papel membretado del participante, mecanografiadas o impresas, no aceptándose la forma manuscrita por implicar riesgos en la lectura por ilegibilidad y por no ser un medio de impresión uniforme para todos los participantes.
- En idioma español exclusivamente.
- Sin tachaduras, raspaduras ni enmendaduras.
- Firmada por el participante interesado o su representante legal. Aquellos documentos con más de una página, bastará con que se firme en la última página.
- La propuesta presentada deberá ser elaborada con una vigencia mínima de 30 días hábiles, lo cual de ninguna manera significa una obligación, ni compromiso alguno para el LA ENTIDAD.
- Deberá de entregar los documentos de su propuesta en un sobre, carpeta o folder cerrado manteniendo el orden solicitado, identificando cada uno de los documentos con separador u hoja de color para su mayor visibilidad y recepción de los mismos.
- Cada uno de los documentos que integren la proposición 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, así como el resto de los documentos.

NOTA IMPORTANTE: En caso de faltar alguno de los documentos tal y como se solicitan en la presente convocatoria, al momento de realizar la evaluación de las propuestas, se desechará automáticamente, toda vez que es necesario cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados

Criterios que se aplicarán para la evaluación y adjudicación del título de concesión.



Se realizará el análisis legal, técnico y económico de las propuestas recibidas, y quien cumpla con todos los requisitos solicitados y su propuesta resulte solvente, estará en posibilidad de que se le adjudique el concepto mediante título de concesión.

En caso de encontrarse errores de cálculo, diferentes de los factores de redondeo, en centavos, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de LA ENTIDAD cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.

Ninguna condición de la convocatoria, ni de las propuestas presentadas podrán ser negociadas en detrimento de LA ENTIDAD. El cumplimiento de los requisitos le permitirá continuar con la evaluación y calificación de sus propuestas, su incumplimiento, inconsistencia o falta de coherencia será motivo para desecharlas.

Como resultado del análisis de requisitos, la evaluación realizada a sus propuestas, se emitirá el dictamen para la asignación, mediante el cual se adjudicará el contrato de concesión a una persona que de entre los participantes, haya cumplido satisfactoriamente con los requisitos solicitados.

En caso de existir empate entre dos o más participantes, la adjudicación del título de concesión se determinará bajo los siguientes términos: será a favor del concursante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice LA ENTIDAD, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada concursante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del concursante ganador y posteriormente las demás boletas de los participantes que resultaron empatados.

Para el caso de que no se realice la suscripción del título de concesión dentro de los 10 días naturales de la comunicación del fallo, se considerará desistido al ganador y LA ENTIDAD, podrá sin necesidad de una nueva convocatoria, designar al participante observando el orden de prelación.

En caso de resultar adjudicado:

- Manifestar por escrito que está de acuerdo en la vigencia del servicio de 01 de marzo de 2026 al 15 de diciembre de 2026, por lo que LA ENTIDAD no está obligado a la renovación del título de concesión para ejercicios fiscales posteriores.
- El Concesionario adjudicado depositará el Total de la aportación mensual de servicio de papelería y fotocopiado durante los primeros cinco días naturales de cada mes, la cuota de 43.42 U.M.A. (unidad de medida y actualización) valor de la UMA \$117.31 para el año 2026, a la cuenta No. 0453607682 clave interbancaria: 012290004536076823 del banco BBVA a nombre del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo. El comprobante original de estos depósitos, deberá entregarse en la Caja de cobro de LA ENTIDAD, quien previo a la confirmación de los pagos en la referida cuenta bancaria, emitirá el comprobante respectivo, en los términos de las disposiciones fiscales vigentes.

Tabla 1. CALENDARIO DE PAGOS

MESES EJERCICIO 2026	U.M.A. A PAGAR POR MES
Marzo	43.42
Abril	43.42
Mayo	43.42
Junio	43.42



Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Subdirección de Servicios Administrativos

Julio	43.42
Agosto	43.42
Septiembre	43.42
Octubre	43.42
Noviembre	43.42
Diciembre	43.42

De la tabla anterior (calendario de pagos), se desprende que la aportación mensual de copias variara en conformidad con los días efectivos del periodo mensual que sean laborables y no así los correspondientes a vacaciones escolares o receso administrativo o días festivos o inhabilitados o por cuestiones de fuerza mayor, conforme al calendario escolar autorizado por la H Junta Directiva para el semestre que corresponda.

- Las cuotas No podrán ser condonadas o modificadas bajo ninguna circunstancia.
- Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.
- Instruir a su personal a portar una identificación en lugar visible y guardar la debida disciplina y orden durante el desempeño de sus funciones

D) Notificación del Fallo.

El fallo se sustentará en el dictamen correspondiente, que estará respaldado por la evaluación de las propuestas y será de carácter inapelable.

La forma en que se dará a conocer el Fallo de la convocatoria será mediante junta pública, que se celebrará en la fecha y horario indicado, de conformidad con el Calendario de Actividades, con los participantes que se encuentren presentes. De este acto se levantará el acta correspondiente, misma que se entregará copia a los participantes presentes, poniéndose a disposición de los no asistentes en la oficina del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

E) Del Título de Concesión.

La fecha para la firma del título de concesión adjudicado, se hará dentro del plazo indicado, en la fecha y horario que se fije, de conformidad con el Calendario de Actividades, misma que se notificará en el Fallo, será firmado por personal del Instituto y del participante ganador con motivo de la concesión del servicio en la oficina de la Apoderada Legal de LA ENTIDAD.

El contrato de concesión será rescindido en caso de que el concesionario no cumpla con lo dispuesto en la presente convocatoria o se incumpla con las condiciones establecidas en el contrato.

Serán causas de rescisión:

1. Faltar al respeto a cualquier estudiante, docente o administrativo de LA ENTIDAD.
2. La alteración del espacio otorgado sin la previa autorización de la persona titular de la Subdirección de Servicios Administrativos.
3. Causar cualquier daño al espacio otorgado en comodato por negligencia o irresponsabilidad.
4. La alteración, enmendadura o tachadura a cualquier documento expedido por LA ENTIDAD.



5. Almacenar bienes muebles y/o vender productos de consumo no autorizados por LA ENTIDAD, como tabaquería, bebidas alcohólicas y/o narcóticos.
6. Usar el espacio otorgado para un fin distinto al establecido en el contrato.
7. Dejar de prestar el servicio por más de tres días hábiles subsecuentes, sin previo aviso a LA ENTIDAD y/o sin causa justificada.
8. El incumplimiento comprobado recurrente al horario establecido para la apertura y cierre del espacio otorgado para la prestación del servicio.
9. El daño o perjuicio por cualquier causa a equipos o instalaciones de LA ENTIDAD.
10. La falta de seguridad o higiene en el espacio otorgado para prestar el servicio de Fotocopiado.
11. Que se realice aumento de cualquier precio por un servicio prestado sin que previamente se hubiere obtenido la aprobación por escrito de LA ENTIDAD.
12. Que se abstenga sin causa justificada de prestar el servicio contratado.
13. Promover o participar en acciones que interrumpan las funciones o actividades de LA ENTIDAD: o que en general lesionen su operación e imagen institucional.
14. Dejar de pagar en tiempo y forma las aportaciones mensuales.
15. El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

Es de exclusiva responsabilidad del concesionario adjudicado, cumplir con sus obligaciones fiscales, así como, de sus cuotas obrero patronales e inscripción de sus trabajadores en el Seguro Social también respecto del manejo y contratación de su personal, por lo cual, se obliga a sacar en paz y a salvo a "EL INSTITUTO" de cualquier conflicto laboral que se llegará a presentar con sus empleados.

Al concesionario ganador se le informa que está prohibido subarrendar la concesión del servicio, de hacerlo, será motivo para rescindir el contrato de manera inmediata.

F) Vigencia de la Autorización.

El periodo de concesión del establecimiento escolar será a partir del 01 de marzo de 2026 y hasta el 15 de diciembre de 2026, mismo que no será prorrogable. A partir del día 02 de marzo de 2026 deberá proporcionar al 100% el servicio y los horarios de atención deben ser de lunes a viernes en horario de 08:00 a 18:00 horas y sábado de 09:00 a 13:00 horas.

G) Declaración de convocatoria desierta y/o cancelación de la convocatoria.

Se declarará desierta cuando:

- a) Ningún participante presente propuestas en el acto respectivo o las presentadas no reúnan los requisitos solicitados.
- b) Si las ofertas presentadas para obtener la concesión del establecimiento no reúnen las condiciones legales, administrativas y económicas requeridas y/o no garanticen el cumplimiento de la obligación requerida.

H) Cancelación de la convocatoria.

La convocante podrá cancelar esta convocatoria, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoque la extinción de la necesidad para concesionar el establecimiento objeto de la presente convocatoria y que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al LA ENTIDAD.



I) Penas convencionales.

LAS PARTES acuerdan que en caso de que "EL CONCESIONARIO" adjudicado no cubra el importe señalado, dentro del plazo establecido, se conviene que, al momento del pago, a partir de su retraso se actualizará con un cargo del 1% (uno por ciento) del monto mensual total que corresponda, por cada día natural de atraso. En caso de reincidencia en este supuesto "EL INSTITUTO" procederá a la terminación anticipada del Título de Concesión, sin perjuicio de reclamar las cantidades adeudadas, incluyendo las correspondientes a los retrasos.

J) Del Inmueble.

LA ENTIDAD únicamente proveerá al concursante ganador el servicio de energía eléctrica, los demás servicios que requiera para su operatividad serán por su cuenta.

Los residuos sólidos urbanos RSU (basura) que se genere con motivo de la prestación del servicio, serán recolectados en bolsas de plástico negra calibre 400 por personal del concesionario y serán depositados sin que las bolsas se rompan en el lugar destinado para tal fin.

K) Bienes propiedad del concursante adjudicado.

Para facilitar el control de los bienes propiedad del participante adjudicado, entregará al Departamento de Recursos Materiales y Servicios, la relación de equipos y mobiliario en medio impreso y digital (formato en Microsoft Excel) conteniendo como mínimo lo siguiente:

Marca	Modelo	No. de serie	Características Generales	Ubicación

Verificar que sus equipos cumplan con las siguientes Normas y certificaciones:

- NOM-019-SCFI-vigente y/o UL norma equivalente internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.
- Energy Star®
- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente

L) Responsabilidad laboral.

El proveedor que resulte adjudicado con la concesión, se constituye como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo la prestación del servicio y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, les deriven frente a dicho personal, liberando al LA ENTIDAD de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

M) Confidencialidad.

El concursante deberá presentar en su propuesta carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del servicio, respetando el manejo correcto de la información.



Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Subdirección de Servicios Administrativos

Que el concesionario adjudicado se obliga a la aceptación formal del debido cumplimiento de integridad y plena observancia del Código de Conducta de LA ENTIDAD publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 23 de mayo de 2022 y disposiciones normativas en materia de ética y al pronunciamiento del "protocolo cero" aplicables a LA ENTIDAD.

N) Fecha y hora para los actos de la convocatoria.

Acto	Fecha	Horario	Lugar
Publicación de la Convocatoria	11 de febrero de 2026	No aplica	http://www.itsoeh.edu.mx
Visita a instalaciones	16 de febrero de 2026	Al término de la junta de aclaraciones	Edificio No. IV
Junta de Aclaraciones	16 de febrero de 2026	A las 10:00 horas	Sala de juntas de Dirección General
Presentación y Apertura de Propositiones	19 de febrero de 2026	A las 13:00 horas	Sala de juntas de Dirección General
Acto de Notificación de Fallo	23 de febrero de 2026	A las 12:00 horas	Sala de juntas de Dirección General
Firma del contrato	25 de febrero de 2026	A las 10:00 horas	Oficina de Asuntos Jurídicos
Inicio y termino del Servicio	Inicia el día 01 de marzo de 2026 concluyendo el día 15 de diciembre de 2026	De lunes a viernes en horario de 08:00 a 18:00 horas y sábado de 09:00 a 13:00 horas	Edificio No. IV

Los actos de la convocatoria se llevarán a cabo en el domicilio de la convocante ubicada en: Paseo del Agrarismo No. 2000, carretera Mixquiahuala-Tula km. 2.5, C.P. 42700, Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo.

Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, **11/febrero/2026**

ATENTAMENTE

L.C. ARACELI MEZA PÉREZ
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS ASMINISTRATIVOS DEL LA ENTIDAD



Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Subdirección de Servicios Administrativos

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales se recaban con la finalidad de ser identificadas las personas y con el objeto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la convocatoria SSA/DRMyS/03/2026 (segundo procedimiento), solicitados a los participantes para obtener la concesión del servicio de papelería y fotocopiado, mismos que quedan resguardados en su expediente personal, para ser salvaguardados y respetar la privacidad de los mismos, con fundamento en los artículos 37, 38, y 42, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

Los datos personales que obren en poder del Instituto, se conservarán dentro del expediente que contiene la documentación correspondiente a la presente convocatoria

(Membrete de la persona física o moral)



Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Subdirección de Servicios Administrativos

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO
CONVOCATORIA SSA/DRMyS/03/2026 (segundo procedimiento)

Lugar y Fecha:

No. de convocatoria: SSA/DRMyS/03/2026 (segundo procedimiento)

Carta de ausencia de conflicto de interés

El suscrito, (nombre del licitante o representante legal), en su carácter de-----a nombre de la persona física C.----- o moral-----S.A. de C.V. quienes participan en las contrataciones públicas, con fundamento en el Anexo Segundo numeral 2(Persona Física) o 3 (Persona Moral), del "Acuerdo que contiene el protocolo de actuación de los servidores públicos que intervienen en contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones para el Estado de Hidalgo", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017, bajo protesta de decir verdad declaro lo siguiente:

a) Conozco y entiendo las obligaciones en materia de conflicto de interés; que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público; tampoco tengo vínculos o relaciones entre el particular y los servidores público, y en caso resultar adjudicado con un contrato éste no actualizara un conflicto de intereses.

Persona Física. (Según sea el caso)

b) No tengo ningún interés personal, familiar o de negocios en el procedimiento de convocatoria No. SSA/DRMyS/03/2026 (segundo procedimiento) de contratación pública, y me consta que del mismo no puede resultar algún beneficio para el suscrito, ni para las siguientes personas: mi cónyuge, (concubina o concubinario); mis parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado o parientes civiles; terceros con los que tengo relaciones profesionales, laborales o de negocios.

Persona Moral. (Según sea el caso)

c) No tengo ningún interés personal, familiar o de negocios en el procedimiento de convocatoria No. SSA/DRMyS/03/2026 (segundo procedimiento) de contratación pública, y me consta que del mismo no puede resultar algún beneficio para el suscrito, ni para las siguientes personas: parientes civiles; terceros con los que tengo relaciones profesionales, laborales o de negocios; las sociedades de las que formo o he formado parte; los Integrantes del consejo de administración o administradores; Director general, gerente general, o equivalentes; Representantes legales; y Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.

PROTESTO LO NECESARIO

(Nombre y firma del concursante
o representante legal)

