

Invitación a cuando menos tres personas

Normativa Estatal

Ente Público:	Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Número de procedimiento:	INV3P-06-2025
Descripción de la contratación:	Servicios profesionales de auditoría externa consisten en la opinión a la razonabilidad de la información financiera, presupuestaria y programática
Entidad Federativa:	Hidalgo

I.- INVITACIÓN

_____ Hgo. a ___ de _____ del 202_.

Nombre del Licitante

Domicilio

Presente

Asunto: Oficio-Invitación

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 108 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 33, 36, 58 y 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y de su

Reglamento, **artículo 12 fracción XXIX** del Presupuesto de Egresos del Estado libre y soberano de Hidalgo para el ejercicio fiscal correspondiente y demás leyes correlativas aplicables, **Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo**, tiene a bien hacerle la atenta invitación para que participe en el procedimiento por invitación a cuando menos tres personas No. _____ para la adjudicación de ___ (**bienes, arrendamientos y servicios**) ___, con cargo a los recursos autorizados por _____ mediante oficio de autorización No. _____, de fecha _____ con cargo al programa o fondo _____ de conformidad con lo siguiente:

1. Lugar y descripción de los (**bienes, arrendamientos y servicios**): _____
2. Fecha y hora a la visita de las Instalaciones (**en caso de que aplique**): _____
3. Fecha y hora de la junta de aclaraciones (**opcional para la convocante**): _____
4. Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones: _____
5. Fecha y hora del fallo: _____

En espera de su contestación, agradezco la atención que sirva para la presente.

Atentamente

C. _____

Bases de Invitación a cuando menos tres personas Estatal
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Invitación a cuando menos tres personas No. INV3P-06-2025

Índice

1. Condiciones generales.
 - 1.1. Descripción de los servicios objeto de esta invitación a cuando menos tres personas.
 - 1.2. Condiciones de pago.
 - 1.3. Plazo y condiciones de la prestación del servicio
 - 1.4. Lugar de la prestación del servicio
 - 1.5. Vigencia de la cotización.
 - 1.6. Ninguna condición de la invitación a cuando menos tres personas deberá ser negociada.
2. Asistencia a los diferentes actos de la invitación a cuando menos tres personas por parte de los licitantes.
 - 2.1. Modificación a la invitación a cuando menos tres personas por parte de la convocante.
 - 2.2. Junta de aclaraciones.
 - 2.3. Preparación de las proposiciones.
 - 2.3.1. Idioma en que deberá presentarse.
 - 2.3.2. Unidad de moneda en que deberá cotizar los servicios
 - 2.3.3. Documentación que integra la proposición del licitante.

Sobre Único

- Documento I. Identificación (original y copia).
Documento II. Representación legal (Anexo 2)
Documento III. Padrón de Proveedores
Documento IV. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la ley y copia simple del acta constitutiva.
Documento V. Presentación de la proposición. (Anexo 1)
Documento VI. Declaración de integridad. (Anexo 3)
Documento VII. Garantía de seriedad.
Documento VIII. Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado.
Documento IX. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que su empresa y/o representada no cuenta con trabajadores menores de edad
Documento X. Opinión de cumplimiento del IMSS
Documento XI. Opinión de cumplimiento INFONAVIT
Documento XII. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales.
Documento XIII. Formato 32-D
Documento XIV. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar. (Anexo 6)
Documento XV. escrito de no encontrarse en los supuestos para dictaminar estados financieros, presupuestarios y programáticos (anexo 7)
- 2.4. Acto de presentación y apertura de proposiciones.
 - 2.5. Criterios para la adjudicación del contrato.
 - 2.6. Descalificación del licitante.
 - 2.7. Invitación a cuando menos tres personas concepto desiertas.
 - 2.8. Cancelación de la invitación a cuando menos tres personas concepto.
 - 2.9. Acto de fallo
 3. Firma del contrato.
 - 3.1. Garantías.
 - 3.2. Penas convencionales.
 4. Inconformidades.
 5. Modelo de Contrato (Anexo 5)

Bases de Participación

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo Invitación a cuando menos tres Personas No. INV3P-06-2025

La presente invitación a cuando menos tres personas será presencial

1. Condiciones Generales.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución política del Estado de Hidalgo; 33, 36, 58, 59, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; y demás relativos y aplicables de su reglamento, convoca a las personas físicas y morales con capacidad técnica y económica que deseen participar en la invitación a cuando menos tres personas No. INV3P-06-2025 para la prestación de servicios profesionales de auditoría externa consisten en la opinión a la razonabilidad de la información financiera, presupuestaria y programática derivada de las operaciones realizadas por el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo (ITSOEH) durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, con disponibilidad presupuestaria autorizada mediante oficio de autorización No. SH/0333/2025, emitido por la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, del ejercicio fiscal 2025, conforme a las presentes bases de participación.

A fin de dar cumplimiento a la norma mexicana para la Igualdad Laboral y No Discriminación (NMX-R-025-SCFI-2015), en todos los casos en la presente invitación donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual tanto para hombres como para mujeres.

1.1 Descripción del servicio objeto de esta invitación a cuando menos tres personas.

El servicio objeto de esta invitación a cuando menos tres personas se describen en el anexo N°1 de estas bases, las cuales conforman un total de 1 concepto.

1.2. Condiciones de pago

Será cubierto en 3 pagos, el primer pago por el 30% al inicio de los trabajos, de acuerdo a su programación financiera.

Un segundo pago del 50% a la entrega oficial del informe preliminar del ente auditado con copia a la Dirección General de Combate a la Corrupción (DGCC).

Y un tercero, por el 20% restante una vez recibido de manera oficial el dictamen a entera satisfacción del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, con copia a la Dirección General de Combate a la Corrupción (DGCC).

1.3. Plazo y condiciones de la prestación del servicio.

La entrega del informe preliminar deberá presentarse de manera oficial a la entidad con copia a la Dirección General de Combate a la Corrupción (DGCC) a más tardar el día 27 de febrero del año 2026.

La entrega del dictamen al ente deberá presentarse de manera oficial al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, con copia a la Dirección General de Combate a la Corrupción (DGCC) que contenga sello de recibo por parte del ente, a más tardar el día 31 de marzo del año 2026, así como al/la Titular del Órgano Interno de Control (TOIC) en el ITSOEH y/o comisario público.

La entrega del pronunciamiento final respecto al seguimiento de observaciones deberá presentarse de manera oficial al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo por parte del despacho externo, y turnar una copia al/la Titular del Órgano Interno de Control (TOIC) en el ITSOEH, comisario público y a la Dirección General de Combate a la Corrupción (DGCC).

Nota: toda vez que los archivos electrónicos cuentan con la misma validez y eficacia jurídica que la Ley otorga a los documentos escritos en soporte de papel de acuerdo a los artículos 8 y 11 de la Ley sobre el uso de medios electrónicos y firma electrónica avanzada, las copias que correspondan a la DGCC deberán ser enviadas al correo electrónico auditorias.especiales@hidalgo.gob.mx, lo anterior de conformidad a la política estatal "cero papel", artículo 46 y 48 del

acuerdo que crea la comisión interna de seguimiento y cumplimiento de las medidas de racionalidad, disciplina y eficiencia del gasto público y por el cual se establecen las disposiciones generales para la racionalidad, disciplina, eficiencia del gasto público y calidad institucional de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

Los gastos administrativos, operativos, traslados, viáticos, pasajes, entre otros deberán estar considerados en el precio unitario del servicio.

La forma y términos en que se realizará la verificación y aceptación del servicio será previa emisión del oficio de liberación de auditoría externa emitido por la secretaría de contraloría, el prestador de servicios aceptara estos términos, ya que, hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.

1.4. Lugar de la prestación del servicio.

Se hará en las instalaciones del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo (ITSOEH), con domicilio en: Paseo del Agrarismo no. 2000, carretera Mixquiahuala-Tula km. 2.5, c.p. 42700, Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, en un horario de 08:30 a 16:30 hrs. de lunes a viernes (días hábiles)

1.5. Vigencia de la cotización.

La vigencia de la cotización es de 30 días hábiles. Los licitantes deberán apearse estrictamente a las condiciones establecidas en los puntos 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5.

1.6. Ninguna condición de la invitación a cuando menos tres personas deberá ser negociada.

Las condiciones contenidas en la invitación a cuando menos tres personas y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

2. Asistencia a los diferentes actos de la invitación a cuando menos tres personas por parte de los licitantes.

La presente invitación a cuando menos tres personas será presencial.

Para la entrega de la invitación para participar en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas:

- a) Persona física: firmar de recibido poniendo nombre completo, fecha en la cual recibe la invitación.
- b) Persona moral: firmar de recibido poniendo nombre completo, fecha en la cual recibe la invitación, cargo que desempeña y sello de la empresa.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, el convocante podrá efectuar el registro de participantes.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

A los actos del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas 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, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Durante los actos de la junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, y fallo, únicamente se permitirá el acceso a los mismos a un sólo representante por empresa.

Durante el desarrollo de la invitación a cuando menos tres personas, los licitantes no podrán tener contacto con las áreas evaluadoras del servicio

Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por los licitantes que hubieran 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 tendrá acceso el público, en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en la página de internet de esta convocante. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

2.1. Modificación de la invitación a cuando menos tres personas por parte de la convocante.

El Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en las bases, a partir de la fecha de entrega de la última invitación y hasta la junta de aclaraciones, recorriéndose los demás plazos, dichas modificaciones se difundirán en la página de internet: www.itsoeh.edu.mx

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior, en ningún caso podrán consistir en la sustitución del servicio convocado originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características. Cualquier modificación a la invitación a cuando menos tres personas, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

2.2 Junta de aclaraciones.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día **19 de septiembre de 2025, a las 10:00 horas centro**, en la sala de juntas de Dirección General, ubicada en paseo del agrarismo no. 2000, carretera Mixquiahuala-Tula km. 2.5, c.p. 42700, Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, después de esta hora, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a ningún licitante.

La asistencia a la junta de aclaraciones es optativa para los licitantes.

El acto será presidido por el presidente del comité, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria del servicio, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en las bases.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la invitación a cuando menos tres personas deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la invitación a cuando menos tres personas, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los siguientes datos:

- a) Del licitante: registro federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios; y
- b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la invitación a cuando menos tres personas mediante el escrito a que se refiere el párrafo anterior, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la invitación a cuando menos tres personas.

Las solicitudes de aclaración deberán entregarlas personalmente en el domicilio de la convocante, antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones o en el mismo acto. Cuando el escrito se presente fuera del plazo, el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.

Si el escrito señalado no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador en términos del último párrafo del artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público para el Estado de Hidalgo.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la invitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

Se deberá acompañar a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica de la misma que permita a la convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones de que se trate. Cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al licitante en la junta de aclaraciones respectiva.

Se tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que indique el sello de su recepción.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

En la fecha y hora establecida para la primera junta de aclaraciones, el presidente del comité procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los licitantes 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.

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 licitantes 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 licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria a la invitación a cuando menos tres personas en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. El presidente del comité, atendiendo al número de preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior.

Se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

No habrá tolerancia para el inicio del acto de aclaraciones, el recinto se cerrará a la hora indicada y no se aceptarán más asistentes.

2.3. Preparación de las proposiciones.

2.3.1. Idioma en que deberán presentarse.

Todos los documentos relacionados con el proceso de esta invitación a cuando menos tres personas deberán redactarse en idioma español.

2.3.2. Unidad de moneda en que deberá cotizar el servicio.

El precio del servicio que se coticen, deberá expresarse en pesos mexicanos (moneda nacional).

2.3.3. Documentación que integra la proposición del licitante.

Los licitantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones. Para esta invitación a cuando menos tres personas no se aceptará el uso del servicio postal o de mensajería.

El licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma la propuesta técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados.

Toda persona podrá presentar proposiciones, debiendo acreditar a más tardar hasta el acto del fallo, que cuenta con su registro en el padrón de proveedores para poder resultar adjudicado, este deberá contar con la clasificación en cuanto a la especialidad correspondiente a Auditoría en General (externa) a contratar en donde la convocante será la exclusiva responsable de verificar y aplicar la clasificación correcta de acuerdo al padrón de proveedores vigente en el Estado de Hidalgo.

Sobre único

Documento I. Identificación (original y copia).

Identificación oficial vigente con fotografía de la persona que asista al acto de presentación y apertura de proposiciones. El documento original le será devuelto al término de la reunión.

La identificación podrá ser alguna de las siguientes:

- a) Credencial para votar,
- b) Pasaporte,
- c) Cartilla del servicio militar,
- d) Licencia vigente para conducir vehículos; y/o
- e) Cédula profesional

No será motivo de descalificación la falta de identificación, de quien entregue las proposiciones técnicas y económicas, el cual solamente podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

Documento II. Representación legal (Anexo N° 2).

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, mismo que contendrá como mínimo los datos siguientes:

1. Del licitante: clave del registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas físicas, presentar su acta de nacimiento y para personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el instituto de la función registral, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas; y

2. Del representante del licitante: el número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

El licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico para notificaciones personales.

No será motivo de descalificación la falta de acreditamiento de la personalidad de quien entregue las proposiciones técnicas y económicas, el cual solamente podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

Documento III. Padrón de proveedores

Se sugiere que las personas que ya cuenten con el mencionado registro, lo anexen en su propuesta el cual deberá estar vigente desde la presentación de la propuesta hasta la firma del contrato.

Documento IV. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y copia simple del acta constitutiva.

Declaración escrita del licitante (persona física o moral) donde indique bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, así como copia simple de las actas constitutivas, estatutos, reformas o modificaciones.

Documento V. Presentación de la proposición. (Anexo No. 1)

La descripción técnica y económica deberá presentarse apegada a las especificaciones del servicio que se señala en el anexo N° 1, considerándose las modificaciones y/o correcciones que se hubieren acordado, en la junta de aclaraciones que forma parte integrante de la convocatoria a la licitación pública.

Se señalará de manera específica el tipo de servicio, concepto y/o informes

El licitante deberá manifestar por escrito el tiempo que garantiza la información del servicio

En caso de presentar descripción incompleta de los servicios omisión de informes o cantidades diferentes a las solicitadas y en general la falta de algún requisito incluido en este documento o de información contenida en el anexo No. 1 de la presente convocatoria a la licitación pública, se desechará el concepto correspondiente.

No deberá presentar opciones técnicas.

La proposición incluirá la cantidad requerida, por concepto, precio unitario e importe. Los descuentos especiales que otorguen deberán estar incluidos en el precio unitario del bien cotizado, con excepción del 16% de I.V.A.

Deberán obtener la suma total de su oferta, desglosando el 16% de I.V.A. e indicando el importe total con número y letra.

Las condiciones de pago, plazo y condiciones de la prestación del servicio, lugar de la prestación del servicio, garantía y vigencia de la proposición deberán incluirse, apegándose estrictamente a las señaladas en esta convocatoria a la licitación pública.

Se sugiere que las propuestas técnicas y económica se presenten en formato editable Excel (en medio magnético) para facilitar la evaluación por parte de la convocante

Documento VI. Declaración de integridad (Anexo N° 3)

Declaración de integridad en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Documento VII. Garantía de seriedad

La seriedad de la formalización de la propuesta. El porcentaje de esta garantía será del 5% (cinco por ciento) de la proposición del proveedor considerando el IVA., y se garantizará mediante: **cheque certificado o cheque de caja o fianza** a favor de Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.

Dicha garantía deberá ser devuelta al sexto día posterior al fallo en el supuesto de no haber inconformidad presentada por algún proveedor

Documento VIII. Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado

Formato que deberán presentar los licitantes que participen en el procedimiento de contratación, en caso de existir igual de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado (anexo 4)

Documento IX. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que su empresa y/o representada no cuenta con trabajadores menores de edad.

Documento X. Opinión de cumplimiento del IMSS

El Licitante deberá presentar opinión emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, sobre el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, con base en el acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270224/34.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2024, que deberá estar vigente desde la presentación y apertura de proposición hasta la firma del contrato.

Documento XI. Opinión de cumplimiento del INFONAVIT

El Licitante deberá presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, documento vigente al bimestre anterior y sin adeudo, expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores (INFONAVIT) de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y con la regla 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Documento XII. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales

De conformidad con el artículo 69 bis del Código fiscal del Estado de Hidalgo y a las reglas de Carácter general en materia fiscal para el ejercicio 2025, publicadas el 31 de diciembre de 2024, en el periódico oficial del Estado del Hidalgo, emitidas por la secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado Hidalgo, todos los participantes deberán presentar su "Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, el cual deberá estar vigente desde la apertura hasta la firma del contrato, como requisito indispensable para la adjudicación del contrato. Misma que se puede tramitar en el siguiente Link <https://ruts.hidalgo.gob.mx/VER/8956>

Documento XIII. Formato 32-D

Deberá incluir la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documento XIV. Formato en el que señalen los Documentos Requeridos Para Participar (Anexo 6)

Presentar Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar, relacionándolo con los puntos específicos de La convocatoria a la Licitación Pública en los que se solicitan. El formato servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en este acto, asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexando copia de la constancia entregada a cada licitante. La falta de presentación del formato no será motivo de desecamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto.

Documento XV.- escrito de no encontrarse en los supuestos para dictaminar estados financieros, presupuestarios y programáticos.

De conformidad con el artículo 54 del "ACUERDO" por el cual se emiten los lineamientos para la designación, contratación, control y evaluación de los auditores externos que contraten las entidades auditadas para dictaminar sus estados financieros, presupuestarios y programáticos" publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 19 de octubre de 2021

De conformidad con lo establecido por el artículo 44, fracciones IV y VIII del Reglamento de la Ley en la materia (RLAASSPEH), se hace de conocimiento de los licitantes que todos los documentos indicados en el numeral 2.3.3. "documentación que integra la proposición del licitante", se consideran indispensables para evaluar la proposición y, en consecuencia su incumplimiento o inconsistencia afectará su solvencia y motivará su desechamiento.

2.4. Acto de presentación y apertura de proposiciones.

El acto de recepción y apertura de proposiciones se llevará a cabo el **día 24 de septiembre del año en curso a las 10:00 horas** en el domicilio que se indica en el punto 2.2 de la presente invitación a cuando menos tres personas.

La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica. La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no se desechará cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga, siempre y cuando la entrega de la documentación se realice en el mismo acto.

Previamente al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante llevará a cabo el registro y revisión preliminar, y se realizará por lo menos treinta minutos antes de la hora señalada para el inicio de dicho acto.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el presidente del comité no permitirá el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor público ajeno al acto. Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya se hubieren registrado en los términos del párrafo anterior, en cuyo caso se pasará lista a los mismos. 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 aceptarán más asistentes ni la integración de documento alguno.

Los licitantes deberán entregar su sobre cerrado al presidente del comité en dicho acto. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos.

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

I. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el presidente del comité rubricarán la propuesta técnica y económica (anexo No. 1), la que para estos efectos constaran documentalmente;

II. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido la convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido, por lo que ninguna propuesta podrá ser desechada en este acto; y

III. 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 licitantes en relación con el mismo, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación a cuando menos tres personas, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los cinco días hábiles siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de tres días hábiles contados a partir de que concluya el plazo establecido originalmente. El presidente del comité, atendiendo al número de proposiciones presentadas y al concepto licitado, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de los conceptos que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas hasta su conclusión.

2.5. Criterios para la adjudicación del contrato.

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

Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá invitar a un mínimo de tres personas, cuyas propuestas deberán ser susceptibles de analizarse técnicamente.

El Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo adjudicará por concepto a un solo licitante.

Para la evaluación de las proposiciones, se utilizará el método de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos y oferte el precio solvente más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente; se evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

Para determinar que un precio no es aceptable, al monto de cada servicio, se les sumará el porcentaje previsto en la fracción XXVI del artículo 4 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo. Cuando algún precio ofertado sea superior, éste será considerado como no aceptable.

El precio conveniente únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque se encuentra por debajo del porcentaje determinado conforme a la fracción XXV del artículo 4 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Cuando se deseche una proposición por considerar que los precios no son convenientes o se determine que son no aceptables, no se podrá adjudicar el contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios, dicha determinación se incorporará al fallo.

En ningún caso el convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en estas bases de invitación a cuando menos tres personas, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

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

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación, para lo cual será convocado un representante del órgano interno de control del convocante.

2.6. Descalificación del licitante.

Será causa de descalificación:

- a) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en esta invitación a cuando menos tres personas;
- b) El licitante que por sí mismo o a través de interpósita persona, adopte conductas para que los servidores públicos del 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
- c) si se comprueba que algún licitante 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 licitantes

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la invitación a cuando menos tres personas, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición serán:

- I. Proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al convocante pudiera aceptarse;
- II. Omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica;
- III. Utilizar formatos distintos a los establecidos, siempre que en los mismos se proporcione de manera clara la información requerida; y
- IV. Cualquier otro que no tenga por objeto determinar la solvencia de la proposición presentada.

2.7. Invitación a cuando menos tres personas o concepto desierto.

La invitación a cuando menos tres personas o concepto serán declarados desierto cuando:

- a) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados; o
- b) Los precios de todos los servicios ofertados no resulten aceptables o convenientes.

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones mencionadas en el punto 2.5 de estas bases, se podrá optar por lo siguiente:

- a) declarar desierto la invitación;
- b) evaluar las dos propuestas presentadas susceptibles de analizarse técnicamente; y

c) en todos los casos cuando se presente una sola propuesta se declarará desierta la invitación;

2.8. Cancelación de la invitación a cuando menos tres personas o concepto.

Se podrá cancelar una invitación a cuando menos tres personas o concepto incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar servicios profesionales o que de continuar con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia convocante. La determinación de dar por cancelada la invitación a cuando menos tres personas o concepto, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión y será suscrita por el titular del convocante, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

2.9. Acto de fallo

El acto de fallo se llevará a cabo el **día 26 de septiembre del año en curso a las 10:00 horas** en el domicilio que se indica en el punto 2.2 de la presente invitación a cuando menos tres personas.

Se dará a conocer el fallo en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de la página de internet de la convocante. A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición a través de los medios antes mencionados.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados.

Contra el fallo procederá la inconformidad en términos del título octavo, capítulo primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

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 el 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 licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al órgano interno de control del área responsable de la contratación dentro de los cinco 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 a la contraloría o al órgano interno de control, a efecto de que emita las directrices para su reposición.

Las proposiciones desechadas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta 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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

3. Firma del contrato.

Las bases de la invitación a cuando menos tres personas, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en las bases a la invitación a cuando menos tres personas y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en las bases de la invitación a cuando menos tres personas y obligarán a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos. Asimismo, con la notificación del fallo se realizará la requisición de los servicios.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser cedidos por el proveedor 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 del convocante.

Previo a la firma del contrato, el licitante 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 el territorio nacional, debidamente inscrita en el Instituto de la Función Registral;
- 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;
- III. Registro en el padrón de proveedores con la clasificación correspondiente al objeto de la contratación; y
- IV. Copia de la cédula del registro federal de contribuyentes.
- V. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular 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. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad;

Sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en conflicto de interés, y

Abstenerse de realizar propaganda gubernamental con recursos públicos que incluya nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público. Art. 49 fracciones IX, X y XI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

3.1. Garantías

Los proveedores que presenten proposiciones o celebren los contratos, deberán garantizar:

- I. La seriedad de la formalización de la propuesta. El porcentaje de esta garantía será del cinco por ciento de la proposición del proveedor;
- II. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos; y
- III. El cumplimiento de los contratos. Esta garantía será del diez por ciento del monto total del contrato.

La garantía de seriedad prevista en este apartado se presentará al momento de llevar a cabo la presentación y apertura de proposiciones; la de anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato y la de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del mismo, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

El proveedor 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, criterios, lineamientos emitidos por la Secretaría de Contraloría y demás disposiciones que le sean aplicables.

Cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del contrato deberá ajustarse la garantía otorgada.

3.2. Penas convencionales.

En caso de incumplimiento en la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se

computarán por días naturales, desde la fecha de su entrega, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del convocante.

Tratándose de exceso en los pagos que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar los mismos, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses pactados en el contrato. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado, pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del convocante.

La prestación extemporánea de los servicios se penalizará con el 3 (tres) al millar por cada día natural de demora sobre el importe de los servicios y serán determinadas en razón de los servicios no prestados oportunamente a partir de la fecha límite señalada para la entrega.

Los proveedores, están obligados a responder de los defectos, vicios ocultos y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato y el Código Civil para el Estado de Hidalgo.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias que, conforme a la Ley de la materia, pudieren estar sujetas las importaciones del servicio objeto del contrato y en estos casos, no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

El convocante por conducto del servidor público que suscribió el contrato respectivo, rescindiré administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor. Si previamente a la conclusión del procedimiento de rescisión del contrato, se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del convocante de que continúa 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.

4. Inconformidades

La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en la oficina del Órgano Interno de Control en el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, ubicada en: Paseo del Agrarismo No. 2000, Carretera Mixquiahuala-Tula km. 2.5, CP 42700, Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, o bien en la Secretaría de Contraloría ubicadas en camino real de la plata, número 301, fraccionamiento zona plateada, C.P. 42084, Pachuca de Soto, Hgo. o a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la contraloría, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 88 de la ley.

Nota: mediante 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, y de acuerdo al procedimiento que marca el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público de la convocante, se hace del conocimiento a los concursantes, que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, esta y todas las reuniones, visitas, y actos públicos para contrataciones sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, deberán ser video grabadas o foto grafiadas en los procedimientos correspondientes a la invitación a cuando menos tres personas en sus etapas de junta de aclaraciones, apertura y presentación de proposiciones y acto de fallo, así como el momento de la firma del contrato, entrega de fianzas, y prestación del servicio.

El comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo

Voz y voto

Presidente

Secretario

Representante del área requirente

Representante del área técnica

Voz

Representante del área jurídica

Representante de la secretaría de hacienda

Representante de la unidad de planeación y prospectiva

Titular del órgano interno de control

Invitados

Anexo N° 1
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Invitación a cuando menos tres personas No. INV3P-06-2025

Prestación de servicios profesionales de auditoría externa consisten en la opinión a la razonabilidad de la información financiera, presupuestaria y programática derivada de las operaciones realizadas por el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo (ITSOEH) durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IVA	IMPORTE TOTAL COTIZADO SIN IVA
ÚNICO	<p>El Dictamen de Auditoría Externa que presente el Prestador de Servicios Profesionales tiene como propósito reflejar si las cifras contenidas en los estados financieros del ITSOEH presentan razonablemente los resultados de sus operaciones, que la utilización de los recursos públicos se haya realizado en forma eficiente, que los objetivos y metas de sus programas fueron alcanzados, y que se haya cumplido con las disposiciones legales y deberá contener como mínimo los siguientes documentos:</p> <p style="text-align: center;">Dictamen</p> <p><i>1. Opinión Contable</i></p> <p>a) Estado de actividades. b) Estado de situación financiera. c) Estado de variaciones en la hacienda pública. d) Estado de cambios en la situación financiera. e) Estado de flujos de efectivo. f) Informes sobre pasivos contingentes. g) Notas a los estados financieros. h) Estado analítico del activo. i) Estado analítico de la deuda y otros pasivos. j) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, e k) Intereses de la deuda.</p> <p><i>2. Opinión Presupuestal</i></p> <p>a) Estado Analítico de Ingresos por clasificación económica. b) Estado Analítico de Ingresos por fuente de financiamiento. c) Estado Analítico de Ingresos por concepto. d) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación administrativa.</p>	SERVICIO	1	\$	\$

	<p>e) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación económica.</p> <p>f) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación por objeto del gasto.</p> <p>g) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación funcional.</p> <p>h) Opinión Programática</p> <p>i) Gasto por categoría programática.</p> <p>j) Programas y proyectos de inversión.</p> <p>k) Indicadores de resultados.</p> <p><i>3. Anexos</i></p> <p>a) Relación de bienes muebles e inmuebles que componen el patrimonio (en medio digital).</p> <p>b) Relación de cuentas bancarias productivas específicas.</p> <p>c) Relación de esquemas bursátiles y de coberturas financieras.</p> <p>d) Informe sobre seguimiento de pasivos y operaciones pendientes al 31 de diciembre.</p> <p>e) Informe de Recomendaciones.</p> <p>f) Evaluación Control Interno Institucional.</p> <p>g) Cumplimiento de obligaciones fiscales.</p> <p><i>4. Cierre de auditoría</i></p> <p>a) Acta de cierre.</p> <p>b) Observaciones finales.</p> <p>c) Pronunciamiento definitivo a la atención de observaciones determinadas.</p> <p>d) Oficio de conocimiento al Titular del Órgano Interno de Control sobre el pronunciamiento definitivo.</p> <p>*Lo anterior, de conformidad con el Artículo 39 del "ACUERDO por el cual se emiten los lineamientos para la designación, contratación, control y evaluación de los auditores externos que contraten las entidades auditadas para dictaminar sus estados financieros, presupuestarios y programáticos"</p>					
					Subtotal	
					I.V.A.	
					Total	

“el proveedor” adjudicado con el servicio, deberá asumir toda la responsabilidad sobre el personal que emplee, sin que exista vínculo laboral alguno con “la convocante”, por lo que no se le considerará como patrón sustituto o solidario. “el proveedor” se constituye como único patrón del personal que se ocupe para proporcionar los servicios y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo de seguridad social se deriven frente a dicho personal, liberando a “la convocante” de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

El personal que “el proveedor” adjudicado emplee para el cumplimiento de sus obligaciones, deberá mantener absoluta confidencialidad respecto de toda la información que le sea proporcionada para el desarrollo del servicio, así como de toda aquella información que se genere antes y después de “la vigencia” del contrato, así como a no hacer uso indebido de ésta.

Nota: los licitantes participantes deberán respetar lo solicitado en este anexo e indicar en su oferta técnica y económica los siguientes datos.

Condiciones de pago: _____

Vigencia de la cotización: _____

Plazo y condiciones de la prestación del servicio: _____

Garantía del servicio: _____

Lugar de la prestación del servicio: _____

(Membrete de la persona física o moral)

Anexo N° 2
Representación legal
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo

Invitación a cuando menos tres personas No. INV3P-06-2025

(Nombre del Apoderado o Representante Legal), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente invitación a cuando menos tres personas, a nombre y representación de: (nombre de la persona física o moral).

Registro federal de contribuyentes:

Curp:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Delegación o municipio:

Código postal:

Entidad federativa:

Teléfonos:

Correo electrónico:

No. De la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: fecha:

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma:

Inscrita en el Instituto de la Función Registral, bajo el N°. __ Tomo __ Libro __, Sección __, Fecha __ en __

Relación de accionistas:

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre(s):

Descripción del objeto social: *(Señalando de su acta constitutiva reformas o modificaciones, aquél o aquéllos que contemplen el objeto del presente procedimiento).*

Reformas al acta constitutiva: *(incluir todas sus modificaciones)*

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades. -

Escritura pública número:

fecha:

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:

_____ a ____ de _____ del 2025

Protesto lo necesario.

Nombre y Firma del Licitante o
Representante Legal

Con relación a la información que pueda proporcionar su representada y que cuente con el carácter de información confidencial, en términos del artículo 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo (LTAIPEH), deberá:

- A) Solicitar en formato PDF en hoja membretada y con firma autógrafa del Representante Legal que la información sea considerada como tal;
- B) Acreditar que dicha información tiene el carácter confidencial para lo cual deberá presentar escrito que contenga una exposición abreviada de la información que solicita sea considerada como confidencial, en la que se identifiquen los elementos esenciales y relevantes, omitiendo o sustituyendo datos confidenciales que puedan causar daño o perjuicio a su posición competitiva.

En caso de no cumplir con lo solicitado, o bien, omita pronunciarse sobre el carácter de la información, se le tendrá conforme con el carácter y resumen que realice esta Entidad como sujeto obligado en términos de la LTAIPEH

(Membrete de la persona física o moral)

Anexo N° 3
Declaración de integridad
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Invitación a cuando menos tres personas No. INV3P-06-2025

Lugar y fecha

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Presente

_____, En mi carácter de representante legal de _____, por medio del presente y bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa a la cual represento, por sí misma o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más alta y distinguida consideración.

A t e n t a m e n t e

Nombre y Firma del Licitante o
Representante Legal

(Membrete de la persona física o moral)

Anexo N° 4
 Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
 Invitación a cuando menos tres personas No. INV3P-06-2025

Formato que deberán presentar los licitantes que participen en el procedimiento de contratación, en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado.

_____ de _____ de _____

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo

P r e s e n t e

Me refiero al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas no. _____ en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en términos de lo previsto por el artículo 42 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector ____ (6) ____, cuenta con ____ (7) ____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con ____ (8) ____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de ____ (9) ____ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa ____ (10) ____, atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

*tope máximo combinado= (trabajadores) x 10% + (ventas anuales) x 90%

(7) (8) el número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) el tamaño de la empresa se determina a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: puntaje de la empresa= (número de trabajadores) x 10% + (monto de ventas anuales) x 90% el cual debe ser igual o menor al tope máximo combinado

Así mismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el registro federal de contribuyentes de mi representada es _____ y que el registro federal de contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son) _____.

A t e n t a m e n t e

**Nombre y Firma del Licitante o
 Representante Legal**

Anexo N° 5
Modelo de contrato
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Invitación a cuando menos tres personas No. INV3P-06-2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO (Señalar número de contrato según control interno del ente auditado), PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, "LA ENTIDAD", REPRESENTADA POR (Señalar el nombre de la persona facultada para la suscribir el presente contrato), EN SU CARÁCTER DE (Señalar el cargo que ocupa al momento de la suscripción del presente), Y POR EL DESPACHO (Señalar el nombre de la persona física o moral facultada para suscribir el presente contrato), REPRESENTADO POR (Señalar el nombre de la persona física facultada para suscribir el presente contrato), EN SU CARÁCTER DE (Señalar el cargo que ocupa dentro del Despacho Externo); A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ "LA ENTIDAD" Y "EL DESPACHO" RESPECTIVAMENTE, Y CUANDO ACTÚEN O SE CITEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁN "LAS PARTES", QUIENES MANIFIESTAN SU VOLUNTAD DE CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

I. DECLARA. "LA ENTIDAD":

I.1 Que es una (señalar el tipo de ente de acuerdo a lo que corresponda: Organismo Descentralizado, Fideicomiso, Programa, Fondo) de la (Precisar si corresponde a la Administración Estatal o Paraestatal), con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituido mediante decreto número (Señalar el decreto mediante el cual fue creado, o Ley según corresponda) de fecha (Señalar fecha de creación), publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

I.2 Que su representante, el C. (Señalar el nombre de quien fue nombrado como enlace para la suscripción de este contrato), en su carácter de (Cargo que ocupa actualmente), se encuentra facultado para contratar y obligarse a nombre de "LA ENTIDAD", de conformidad con lo establecido en el artículo (señalar artículo que da facultad) de su Decreto de Creación y acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el C. (Señalar nombre y cargo de quien le emite nombramiento), de fecha (Señalar fecha del nombramiento).

I.3 Que la adjudicación del presente contrato se llevó a cabo a través del procedimiento de (señalar el tipo de proceso: adjudicación directa, invitación a cuando menos tres, licitación), en términos de lo dispuesto por el artículo (señalar artículo y ley de adquisiciones Federal o Estatal, según corresponda).

I.4 Que cuenta con la asignación presupuestaria y con la disponibilidad de recursos suficientes para el pago de la auditoría externa objeto de este contrato en la partida presupuestal (señalar número) correspondiente a (señalar el nombre de la partida).

I.5 Que para los fines del presente contrato, señala como domicilio legal el ubicado en (Citar el domicilio legal del ente auditado).

I.6 Que se nombra como Enlace de Auditoría al servidor público (señalar el nombre del servidor público designado oficialmente como enlace de auditoría), con la finalidad de dar el debido seguimiento a la Auditoría Externa, la cual comprende el periodo (señalar el periodo que comprende la auditoría: día, mes y año).

I.7 Que su clave de Registro como Organismo Público Descentralizado es: (Señalar el número de registro, este apartado aplica únicamente para OPD's)

II.- DECLARA "EL DESPACHO"

II.1 Que está integrado por profesionales, quienes, asumen las responsabilidades de su profesión, responden en forma personal y solidaria con "EL DESPACHO", de los informes y dictamen y pronunciamiento final emitidos como producto de la prestación de los servicios de auditoría externa materia de este contrato.

(Para el llenado del apartado II.2, se deberá elegir uno, según corresponda)

II.2 Que es una sociedad (tipo de sociedad registrada), legalmente constituida de acuerdo a las leyes mexicanas, tal y como lo acredita mediante Escritura Pública número (señalar el número mediante el cual fue registrado ante Notario), de fecha (Señalar fecha de registro), otorgada ante la fe del Lic. (Señalar nombre del Notario Público que da fe del registro), Notario Público número (Señalar el número de la notaría pública) de la Ciudad de (Citar la ciudad en la que se encuentra físicamente la notaría) inscrita bajo el número de (citar los folios, número de libro y sección), en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

II.2 Ser persona física, de nacionalidad (señalar la nacionalidad del Despacho Externo) y que ostenta el título de (señalar la profesión) lo cual lo acredita con la cédula profesional número (señalar el número de cédula profesional) y de la cual anexa copia de la misma, para su debida constancia, que cuenta con los conocimientos profesionales, técnicos y la experiencia necesaria para realizar las actividades establecidas en este contrato.

II.3 Su clave de Registro Federal de Contribuyentes es: (citar el RFC) expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y su clave del Registro en el Padrón de Proveedores es (citar el número asignado en el padrón de registro de proveedores) expedido por la Secretaría de Contraloría.

II.4 Que su objeto social es (señalar el objeto social bajo el cual fue registrado).

II.5 Que (Señalar la persona nombrada para la suscripción del presente contrato) tiene facultades suficientes para suscribir el presente contrato como se desprende de (datos del instrumento notarial), manifestando qué a la fecha de firma del presente instrumento, sus facultades fueron revocadas ni modificadas en forma alguna.

II.6 Que para los efectos de lo previsto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, presenta a "LA ENTIDAD" el documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se emite la opinión en sentido positivo respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales.

II.7 Que (Señalar la persona nombrada para la suscripción del presente contrato) manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que ni él ni ninguno de los socios o asociados, ni integrantes desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, así como que "EL DESPACHO" tampoco se encuentra en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

II.8 Que conoce las disposiciones de tipo administrativo, técnico y legal que norman la celebración y ejecución del presente contrato y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna, dispone para ello de los recursos humanos, financieros, materiales y de tecnologías de la información necesarios para el desarrollo eficaz de los servicios de auditoría externa objeto de este contrato.

II.9 Que, para los efectos legales de este contrato, señala como su domicilio fiscal el ubicado en (precisar datos), y que tiene la Clave del Registro Federal de Contribuyentes No. (RFC).

III. DECLARAN "LAS PARTES"

III.1 Que tienen conocimiento que la Secretaría de Contraloría, en los términos del Artículo 37, fracciones I y IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; así como lo establecido en el artículo 24, fracción XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría, es la Dependencia del Poder Ejecutivo, encargada de la designación de los auditores externos, a la cual en lo sucesivo y para efectos de este contrato se le denominará "LA CONTRALORÍA".

III.2 "LAS PARTES" manifiestan que deslindan a "LA CONTRALORÍA" de cualquier tipo de obligación derivada del presente instrumento ya sea de carácter civil, mercantil, laboral o cualquier otro, por lo que dejan a salvo los derechos de "LA CONTRALORÍA".

III.3 Que se reconocen capacidad y personalidad jurídica con la que comparecen al celebrar el presente contrato, el cual está libre de vicios del consentimiento y apegado a derecho; teniendo amplia capacidad para obligarse en los términos de ley, expresan su voluntad para someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. "EL DESPACHO" se obliga a prestar los servicios de auditoría externa que consisten en emitir su opinión a la razonabilidad de la información financiera, presupuestaria y programática derivada de las operaciones realizadas por "LA ENTIDAD" durante el periodo comprendido (Señalar el periodo de la revisión, precisando día mes y año) a través del Dictamen, conforme a lo señalado en los Lineamientos para la designación, contratación, control y evaluación de los Auditores externos que contraten las entidades auditadas para dictaminar sus estados financieros, presupuestarios y programáticos los cuales forma parte de este contrato.

Además de verificar que "LA ENTIDAD" cumpla trimestralmente con los avances en materia de armonización contable, es decir, registros contables, presupuestales, administrativos, así como, en temas de transparencia y formulación de cuenta pública, en el Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC).

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO. Ambas partes convienen que el monto de los honorarios correspondientes a los servicios de auditoría externa a que se refiere la cláusula anterior, ascenderá a la cantidad de \$ (importe en número y letras mayúsculas del total de honorarios) incluido el Impuesto al Valor Agregado.

TERCERA. PAGO DE HONORARIOS. El monto del contrato señalado en la cláusula Segunda, será cubierto en (señalar el número de pagos) pagos, el primer pago por el (señalar el porcentaje que corresponde respecto al monto total a pagar) % al inicio de los trabajos, un segundo pago del (señalar el porcentaje que corresponde respecto al monto total a pagar) % a la presentación del Dictamen y un tercero por el (señalar el porcentaje que corresponde respecto al monto total a pagar) % restante una vez recibido a entera conformidad únicamente por "LA ENTIDAD".

Dichos pagos serán cubiertos por "LA ENTIDAD", de la siguiente manera: (especificar: domicilio, plazos, requisitos, etc. según corresponda).

CUARTA. "LA ENTIDAD" se compromete y se obliga a entregar a "EL DESPACHO" la información y documentos que éste solicite conforme a los plazos señalados en los requerimientos de información, o en los tiempos que ambas partes acuerden, dentro del plazo de vigencia estipulado en este contrato.

QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y CONDICIONES DE ENTREGA. "EL DESPACHO" entregará a "LA ENTIDAD" el Dictamen objeto del presente contrato, conforme a lo siguiente:

(Apegarse a las fechas e informes y documentos establecidos en los Lineamientos)

(Agregar en caso de ser necesario fecha de entrega del pronunciamiento definitivo solo del ejercicio que dictamina y por el que fue contratado)

Así mismo, entregará copia del dictamen el cual puede ser en formato PDF debidamente recepcionado por "LA ENTIDAD" al Órgano Interno de Control, Comisario Público y a la Dirección General de Auditoría Gubernamental.

SEXTA. MODIFICACIONES AL CONTRATO. Las modificaciones que, por razones fundadas, pudieran realizarse al presente contrato deberán invariablemente formalizarse por escrito mediante la celebración del convenio modificatorio correspondiente.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL DESPACHO. Durante la vigencia de este contrato "EL DESPACHO" se obliga a:

I. Realizar la auditoría externa conforme a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y entregar oportunamente a "LA ENTIDAD" los informes y productos que se obtengan con motivo de la auditoría.

II. No subcontratar ni transferir en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, excepción hecha de los derechos de cobro.

III. Guardar total y absoluta reserva sobre la información que le proporcione "LA ENTIDAD", así como, a la que tenga acceso con motivo de la auditoría externa objeto de este contrato, y respecto a los resultados que arrojen las

investigaciones practicadas, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines del presente contrato, por lo que no podrá divulgarla en provecho propio o de terceros.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL. "EL DESPACHO" asume plenamente cualquier tipo de responsabilidad que con motivo de este contrato o de la prestación de los servicios de auditoría externa, pudiera derivarse de su relación laboral con el personal que la ejecuta, relevando de toda responsabilidad obrero-patronal a "LA ENTIDAD".

NOVENA. VIGENCIA DEL CONTRATO. Las estipulaciones contenidas en el presente contrato se tendrán por vigentes hasta en tanto "EL DESPACHO" no entregue a la "LA ENTIDAD" los documentos objeto de este contrato así como el oficio de solventación o no de las observaciones y pronunciamiento final, a quien corresponda de acuerdo a la normativa aplicable.

DÉCIMA. PENA CONVENCIONAL. Atento a lo dispuesto por el artículo (señalar el artículo y ley federal o estatal que rija en la materia) "LA ENTIDAD", podrá aplicar a "EL DESPACHO", por causas imputables al mismo, penas convencionales en el caso de incumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento jurídico, que consistirá en (especificar montos, porcentajes según sea el caso).

La acumulación de dichas penalizaciones no excederá del importe de la garantía a que alude la cláusula Décima Séptima de este contrato.

DÉCIMA PRIMERA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. "EL DESPACHO" acepta en forma expresa que "LA ENTIDAD", podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin necesidad de juicio, por causas imputables al mismo.

DÉCIMA SEGUNDA. GARANTÍA. A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que el presente contrato impone a "EL DESPACHO", éste otorga (señalar el tipo de garantía que emitirá el Despacho Externo) a favor de "LA ENTIDAD", por una cantidad equivalente al (porcentaje en función al monto contratado) % del monto total de este contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, dentro de los (señalar días) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente instrumento.

La garantía mencionada deberá ser expedida por una institución autorizada y estará vigente hasta que los servicios materia de este contrato, Cláusula Primera, sean recibidos por "LA ENTIDAD", para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo de "EL DESPACHO" derivada de este contrato".

Mientras "EL DESPACHO" no entregue la garantía a "LA ENTIDAD", éste quedará obligado a cumplir con todas sus obligaciones derivadas de este contrato, pero no podrá exigir ninguno de los derechos a su favor.

DÉCIMA TERCERA. LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN. Todo lo no previsto expresamente en el presente contrato, se regirá por las disposiciones relativas contenidas en (especificar la Ley, Código o Reglamento según corresponda), y en caso de controversia para su interpretación y cumplimiento, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales en la Ciudad de Pachuca de Soto, renunciando al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

DÉCIMA CUARTA. DE LAS NOTIFICACIONES. Todas las notificaciones entre "LAS PARTES" se harán por escrito al domicilio señalado en el presente instrumento jurídico, o en cualquier otro domicilio establecido posteriormente por escrito.

LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, SE FIRMA EL PRESENTE CONTRATO AL CALCE Y AL MARGEN EN TODAS SUS FOJAS ÚTILES QUEDANDO EL DESPACHO OBLIGADO A ENTREGAR A LA "CONTRALORÍA" UNA COPIA DEL PRESENTE CONTRATO, EN LA CIUDAD DE (Señalar la ciudad, estado, día, mes y año).

POR LA ENTIDAD
(Señalar el nombre de la entidad auditada)

(Nombre y Cargo del servidor publico de la
entidad audtada)

(Nombre y Cargo del servidor publico de la
entidad audtada)

POR EL DESPACHO

(Nombre y Cargo del auditor externo)

(Nombre y Cargo del auditor externo)

Testigos

(Nombre y Cargo de quien fungirá como
testigo)

(Nombre y Cargo de quien fungirá como
testigo)

(Membrete de la persona física o moral)

Anexo N° 6
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Formato en el que se señalen los documentos requeridos para participar
Invitación a cuando menos tres personas No. INV3P-06-2025

No.	DOCUMENTOS	Si Presenta	No presenta	Observaciones
1	Documento I. Identificación (original y copia).			
2	Documento II. Representación legal (Anexo 2)			
3	Documento III. Padrón de Proveedores			
4	Documento IV. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la ley y copia simple del acta constitutiva.			
5	Documento V. Presentación de la proposición. (Anexo 1)			
6	Documento VI. Declaración de integridad. (Anexo 3)			
7	Documento VII. Garantía de seriedad.			
8	Documento VIII. Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado			
9	Documento IX. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que su empresa y/o representada no cuenta con trabajadores menores de edad.			
10	Documento X. Opinión de cumplimiento del IMSS			
11	Documento XI. Opinión de cumplimiento INFONAVIT			
12	Documento XII. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales.			
13	Documento XIII. Formato 32-D			
14	Documento XIV. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar. (Anexo 6)			
15	Documento XV. escrito de no encontrarse en los supuestos para dictaminar estados financieros, presupuestarios y programáticos (anexo 7)			

Nombre y Firma del Licitante o
Representante Legal

(Membrete de la persona física o moral)

ANEXO No. 7
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. INV3P-06-2025

ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS PARA DICTAMINAR ESTADOS FINANCIEROS,
PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS

Lugar y fecha:

Número de expediente del procedimiento:

El despacho o auditor externo, previo a su contratación, deberá manifestar por escrito no caer en alguno de los siguientes supuestos:

- 1) ser cónyuge, tener parentesco de consanguinidad o civil en línea directa sin limitación de grado o en línea colateral hasta el cuarto grado; y por afinidad hasta del segundo grado; con los (las) titulares, funcionarios (as) o empleados (as) que intervienen de manera directa en la administración de la entidad auditada.
- 2) tener interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultarle algún beneficio para él (ella), su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles en el ente auditado.
- 3) estar inhabilitado (a) por autoridad competente para el ejercicio de su profesión.
- 4) estar suspendido (a) o cancelado su registro de padrón de proveedores.
- 5) que el auditor o despacho externo, los socios o su personal proporcionen o hayan proporcionado al ente público auditado, cualquiera de los siguientes servicios:
 - a) preparación de la contabilidad de los estados financieros, así como de los datos que utilicen como soporte para elaborar los mencionados estados financieros o alguna partida de éstos.
 - b) operación, directa o indirecta, de los sistemas de información financiera del ente público a auditar, o bien, administración de su red local.
 - c) supervisión, diseño o implementación de los sistemas informáticos (hardware y software) que concentren los datos que soportan los estados financieros o generen información para la elaboración de éstos.
 - d) administración, temporal o permanente, del ente público.
 - e) auditoría interna relativa a estados financieros y controles contables.
 - f) cualquier otro que implique o pudiera generar un conflicto de interés con respecto al servicio de auditoría externa.

Nombre y Firma del Licitante o
Representante Legal

ANEXO No. 8
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. INV3P-06-2025

(Logo del Despacho
de Auditoría Externa,
o en su caso en hoja
membretada)

(NOMBRE DEL DESPACHO DE AUDITORÍA EXTERNA)

ACTA DE INICIO

-----FOLIO (De acuerdo a control interno del Despacho Externo)-----

En la Ciudad de (Citar Ciudad y estado en donde se lleva a cabo el acta de inicio), a las (señalar hora, día y año), los CC. (Señalar nombre y cargo de los auditores), todos adscritos al Despacho Externo (señalar nombre del despacho externo), quienes actúan de manera conjunta o por separado; hacen constar que se constituyeron legalmente en las oficinas de la (señalar nombre del ente auditado), sita en (señalar el domicilio del ente auditado), de esta ciudad a efecto de constar los siguientes: -----

-----HECHOS-----

En esa hora y fecha, los auditores se presentaron en las instalaciones y ante la presencia del C. (señalar al enlace nombrado por el Ente auditado), nombrado mediante Oficio Número (señalar el número de oficio del nombramiento) de fecha (señalar fecha del oficio de nombramiento: día, mes y año) presente como Enlace para atender los requerimientos de documentación e información; los auditores, se presentan en este acto; procediendo a identificarse: por el Despacho Externo, con las Credenciales para votar con clave de elector (señalar el número con el que se identifican cada uno de los auditores) respectivamente, documentos de los cuales se agrega una copia fotostática a la presente.-----

Se hace entrega formal de una copia simple del oficio número (Señalar oficio de orden de auditoría) de fecha (señalar fecha del oficio día, mes y año) en el que se notifica la Auditoría Financiera, No. (Señalar número de Auditoría conforme a lo señalado en la orden de auditoría) a las Operaciones financieras, presupuestarias y programáticas del periodo comprendido (señalar el periodo al cual se realiza la auditoría: día mes y año) la cual se llevará a cabo en el periodo comprendido del (señalar periodo de acuerdo a lo contratado), emitido por el (señalar Despacho Externo) en cumplimiento a los servicios bajo contrato No. (señalar número de contrato) mismo que fue notificado legalmente al Titular y que en este acto son firmados para constancia de su puño y letra, entregando una copia a la (señalar área responsable del seguimiento de los trabajos de auditoría), acto con el que se tiene por formalmente notificada la auditoría. Para los efectos del desahogo de los trabajos que con la misma se contraen, se solicita al C. (citar al servidor público que recibe) que la recibe se identifique, quien exhibe credencial de elector vigente con número (señalar número de identificación) expedida por el (señalar el nombre de la Dependencia que la emite); documento que se tiene a la vista y en el que se aprecia una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a su portador, a quien en este acto se le devuelve, previa copia se agrega a la presente.-----

Los auditores, exponen al representante de la instancia auditada, el alcance de los trabajos a desarrollar, los cuales se ejecutarán al amparo y en cumplimiento a la Orden de Auditoría, el objetivo de la auditoría es constatar la correcta aplicación, comprobación, registro y destino de los recursos públicos dispuestos conforme a la normatividad aplicable y el cumplimiento de objetivos y metas.-----

Se le solicita al representante de la Instancia Auditada, designe dos testigos de asistencia, advertido de que en caso de negativa se nombra por los auditores actuantes, a esta solicitud, designa como testigos de asistencia a los CC. (señalar nombres y cargos de los testigos), quienes se identifican con credencial para votar, con clave de elector número: (indicar número de identificación) y (indicar número de identificación) con domicilio en: (señalar los domicilios de los testigos); respectivamente, quienes aceptan la designación.-----

-----PASA AL FOLIO (Identificar de manera consecutiva)-----

-----VIENE DEL FOLIO (-----)-----
----- FOLIO (-----)-----

El (señalar el nombre del enlace designado) enlace; previo apercibimiento para conducirse con verdad y advertido de las penas en que incurrir los que declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, según lo dispone el (señalar el artículo que corresponda del Código Penal Federal o Estatal, según corresponda), manifiesta llamarse como queda asentado, y en relación con el objeto de esta diligencia, manifiesta que en este acto recibe un tanto en copia fotostática simple del oficio de Notificación de Auditoría y cédula de requerimiento de documentación número (señalar el número de requerimiento) de fecha (citar, día mes y año) en la cual se requiere la entrega de la información a más tardar el (citar la fecha máxima para la entrega de información, día y mes) del mismo año, hecho con el que se da por formalmente notificado para atender los requerimientos que le formulen los auditores actuantes para que cumplan su cometido. -----

Sin más hechos que constar, se concluye la práctica de esta diligencia, a las (citar hora en la que se concluye este acto) horas de la misma fecha en que fue iniciada. Asimismo, previa lectura de lo asentado, la firman al margen y al calce de todos y cada uno de los folios, los que en ella intervinieron; este documento fue elaborado en dos ejemplares originales y una copia digital, de los cuales se entrega uno a los servidores públicos con quien se entendió la diligencia.-----

Por (Señalar el Ente Auditado)

(Señalar nombre y cargo del Enlace de auditoría y/o de los servidores públicos designados para suscribir este acto)

Por el Despacho Externo

(Señalar nombre y cargo)

(Señalar nombre y cargo)

Testigos de Asistencia

(Señalar nombre y cargo)

(Señalar nombre y cargo)

Las presentes firmas son parte integrante del Acta de Inicio de Auditoría No. (señalar número con el cual se identifica la auditoría) de fecha (señalar fecha: día, mes y año en que se suscribe esta acta)

ANEXO No. 9
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. INV3P-06-2025

(NOMBRE DEL DESPACHO DE AUDITORÍA EXTERNA)
(IMPRIMIR EN HOJA MEMBRETADA)

ACTA DE CIERRE DE AUDITORÍA
(NÚMERO CON EL CUAL SE IDENTIFIQUE LA AUDITORÍA, EN SU CASO)

FOLIO (Número de hoja consecutivo) DE (Número total de hojas)

I.- OBJETO

Hacer constar, en cumplimiento al Artículo 37, fracciones I y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, que se dio a conocer al o a los C. (Mencionar nombres y cargos), el resultado de la auditoría externa No. (Señalar el número de auditoría en caso de contar con uno) realizada a las operaciones del (Señalar el nombre del Ente, Programa o Fideicomiso auditado) por el periodo comprendido del (Señalar día, mes y año), por el Despacho Externo (Mencionar el nombre del despacho o en su caso contador público) para el seguimiento que corresponda según la Normatividad aplicable.

II.- LUGAR Y FECHA

En las oficinas que ocupa (Señalar el domicilio de la oficina que corresponda, así como fecha y hora).

III.- DESIGNACIÓN Y GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA

Derivado del procedimiento de (Señalar si fue a través de: Licitación, Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación Directa), No. (Señalar número de procedimiento, en su caso o número de contrato), con fecha de fallo (Señalar fecha de emisión del fallo, en caso de aplicar el dato de fallo), se contrató los servicios de auditoría externa por parte del (Señalar el nombre del Ente, Programa o Fideicomiso auditado) el día (Señalar fecha).

El inicio formal de los trabajos de auditoría fue con fecha (Señalar la fecha de apertura de Acta de inicio), mediante la firma del Acta de Inicio número (Señalar número de acta de inicio en caso de tener uno) y con el requerimiento de información No. (Señalar número de requerimiento) de fecha (Señalar fecha del requerimiento).

Se llevó a cabo una auditoría de tipo financiera, en la cual se determinó que (Señalar el nombre del Ente, Programa o Fideicomiso auditado) tiene un monto fiscalizable de \$ (Mencionar en número el monto del presupuesto de egresos modificado) del cual fue sujeto de fiscalización un monto de \$ Señalar el monto sujeto a fiscalización Ingreso y Egreso: muestra de Ingresos y Egresos), cantidad que representa (Señalar el porcentaje de la muestra en relación al monto fiscalizado) % de monto fiscalizable.

La Auditoría se llevó a cabo con el objeto de verificar la correcta utilización de los recursos públicos, determinando la razonabilidad de la información financiera del (Nombrar el Ente auditado).

IV.- PARTICIPANTES

Por el (Mencionar al Ente, Programa o Fideicomiso auditado)

- (Listar el nombre y cargo de los funcionarios que intervendrán en el acta de Cierre).

Por el (Señalar el nombre del Despacho Externo)

- (Listar el nombre y cargo de los auditores que intervendrán en el acta de Cierre).

Por el (Previo acuerdo, Señalar al Órgano Interno de Control)

- (Mencionar nombre y cargo del Titular del Órgano Interno de Control).

FOLIO (Número de hoja consecutivo) DE (Número total de hojas)

V.- HECHOS

Los auditores externos, se reúnen con el representante del auditado con el propósito de constar los siguientes:

HECHOS:

Como resultado de la revisión practicada a la documentación proporcionada por el (Mencionar al Ente, Programa o Fideicomiso) a las operaciones realizadas en el periodo comprendido del (Señalar día, mes y año), se determinaron (Señalar en número total de observaciones) observaciones.

1. (Listar el título de la observación y descripción breve de la misma)
2. (Listar el título de la observación y descripción breve de la misma)
3. ...

FOLIO (Número de hoja consecutivo) DE (Número total de hojas)

En función de lo anterior, con el presente acto en el lugar, hora y fecha señalados, el despacho externo hace constar formalmente la conclusión de los trabajos de la auditoría No. (Señalar el número de auditoría en caso de contar con uno) en el (Mencionar al Ente, Programa o Fideicomiso).

VI.- CIERRE DE ACTA Y FIRMAS

Sin más hechos que constar, se concluye la práctica de esta diligencia, a las (Señalar el día, mes, año y la hora en la que se celebra el cierre de la auditoría). Previa lectura de lo asentado, la firman al margen y al calce en todas sus fojas, los que en ella intervinieron.

Se firman en dos ejemplares, uno para el ente auditado y otro para el despacho externo.

Por el (Mencionar al Ente, Programa o Fideicomiso)

(Señalar Nombre y cargo del enlace de la auditoría)
(Listar nombres y cargos en caso de participar más de un servidor público).

Por el (Señalar el nombre del Despacho Externo)

(Señalar Nombre y cargo del representante del Despacho)
(Listar nombres y cargos en caso de participar más auditores).

Por el (Previo acuerdo e invitación en caso que acepte, Señalar: Órgano Interno de Control)

(Señalar Nombre y cargo del Titular del OIC)
(Listar nombres y cargos en caso de participar más servidores públicos).

ANEXO No. 10
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. INV3P-06-2025

Hoja No. 1 de ___

No. observación: (Número consecutivo por observación)

Monto fiscalizable: (Monto total autorizado al Ente auditado)

Monto fiscalizado: (Monto total que se tomó como muestra en relación al monto total autorizado, para su revisión y análisis.)

Monto de la irregularidad: (Monto determinado como irregular en la observación, cuando proceda cuantificar.)

FECHA: (Señalar la fecha en la que se notifican las observaciones)

EJERCICIO FISCAL: 20__ (Señalar el ejercicio fiscalizado)

(NOMBRE Y LOGO DEL DESPACHO DE AUDITORÍA,
O EN SU CASO HOJA MEMBRETADA.)

CÉDULA DE OBSERVACIONES

ENTE AUDITADO:

TIPO DE OBSERVACIÓN: A () F () (Marcar con una X, según corresponda)

OBSERVACIÓN	ACCIONES
<p>TÍTULO DE LA OBSERVACIÓN (El título debe describir de manera general la irregularidad)</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN (Describir pormenorizados los hechos, conductas u omisiones de la observación, utilizando un lenguaje sencillo, identificando los elementos que la constituyen y cuantificando, en su caso, el monto de la irregularidad.)</p> <p>CAUSA (Señalar el motivo que dio origen a la observación en este caso, deben identificarse las causas reales que motivan la irregularidad.)</p> <p>EFECTO (Señalar las posibles deficiencias que en un futuro puedan generarse con la continuación de la irregularidad y el impacto en otras operaciones.)</p> <p>FUNDAMENTO LEGAL. (Indicar la normatividad, lineamientos y/o procedimientos transgredidos, por los actos u omisiones descritos en la observación.)</p>	<p>CORRECTIVA (Determinar acciones inmediatas de solución a los hechos irregulares.)</p> <p>PREVENTIVA (Acción que permite evitar la recurrencia en las irregularidades determinadas y que elimina por completo las causas que la originan. Las recomendaciones deben estar concertadas con los servidores públicos responsables de su aplicación.)</p> <p style="text-align: center;">Por el Despacho Externo</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(Nombre y Cargo)</p> <p style="text-align: center;">(Nombre y firma del titular de la Firma de Auditoría Externa.)</p> <p style="text-align: center;">Fecha que por acuerdo se establece para solventar la observación</p>

	<table border="1"><tr><td style="text-align: center;">Día</td><td style="text-align: center;">Mes</td><td style="text-align: center;">Año</td></tr><tr><td style="width: 40px; height: 30px;"></td><td style="width: 40px; height: 30px;"></td><td style="width: 40px; height: 30px;"></td></tr></table>	Día	Mes	Año			
	Día	Mes	Año				
	<p>(En este espacio debe plasmarse la fecha en la que el servidor público responsable del ente auditado se compromete a resolver la problemática citada para solventarlas y, cuando proceda, las acciones de mejora que propone para atenderlas.)</p> <p style="text-align: center;">Por el (Señalar ente auditado)</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(Nombre y Cargo) (Nombre y cargo del enlace y/o titular del ente auditado)</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(Nombre y Cargo) (Nombre y cargo del responsable del área a quien se le determinó la observación)</p> <p style="text-align: center;">(Previo acuerdo podrá agregarse al TOIC)</p>						

Tipo de Observación:

A: Administrativa (Observaciones no cuantificadas)

F: Financiera (Observaciones cuantificadas)

ANEXO No. 11
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. INV3P-06-2025

Oficio de notificación de resultados

Oficio No. (Señalar el número de acuerdo al control interno del Despacho)
(Señalar Municipio, Estado, día, mes y año en el que se realiza este documento).

(Señalar el Nombre del Titular del Órgano Interno de Control Ente Auditado)

(Señalar el Cargo)

Presente

En seguimiento a la conclusión de auditoría externa al ejercicio (señalar ejercicio auditado), y en seguimiento a la información presentada para la atención de los resultados formalmente notificados al Ente: (Señalar el Ente auditado mediante acta de cierre de fecha (Señalar la fecha mediante la cual se formalizó el acta de cierre) y derivado del análisis realizado por este Despacho Externo, informo a usted el pronunciamiento final de las observaciones determinadas:

Ejercicio	No.	Observación	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	Estatus
(Especificar el ejercicio auditado)	(Número de observación asignada de acuerdo a Dictamen)	(Describir la Observación de manera General)	(Precisar de manera general el documento y/o documentos que evidencian la solventación o no, según sea el caso)	(Precisar únicamente: <u>Solventada o No solventada</u>)

Sin más por el momento, envío un cordial saludo.

Atentamente

(Nombre, Firma y Cargo del Despacho Externo o Representante Legal)

(Señalar las copias que correspondan)

c.c.p. (Citar nombre del Comisario Público), Comisario Público de (Señalar el ente auditado).- Para su conocimiento y seguimiento.

(Citar nombre del Titular de la DGAG, Director General de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de Contraloría. - Para conocimiento y control estadístico.

ANEXO No. 12
 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO
 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. INV3P-06-2025

(Logo del Despacho de Auditoría Externa, o en su caso en hoja membretada)

(NOMBRE DEL DESPACHO DE AUDITORÍA EXTERNA)

CARTA PLANEACIÓN

(Señalar el municipio, estado, mes día y año en el que se realiza este documento).

Ente auditado: (Nombrar el ente, fideicomiso, programa, fondo)	Ejercicio: (Citar ejercicio a auditar)
--	--

Antecedentes: (En este apartado se menciona a los antecedentes del ente auditado, su estructura, marco legal aplicable, principales políticas y funciones, actividades que realiza, distribución física de las áreas de trabajo, resultados más importantes en auditorías anteriores (en caso de contar con el dato), información financiera y presupuestaria, así como los demás elementos que permitan al auditor tener un conocimiento general antes de iniciar la auditoría.)

Tipo de auditoría: Financiera (de acuerdo a las Normas Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.)

Objetivo de la Auditoría: (Describir el objetivo de la auditoría, el que deberá ser congruente con lo establecido en la propuesta de servicios profesionales. Este objetivo debe caracterizarse por ser claro, preciso, medible y alcanzable.)

Alcance de la Auditoría: (Citar de manera general cuáles serán los alcances de la auditoría, mismos que pueden referirse a programas o proyectos, rubros, partidas o cuentas específicas, señalando sus cifras, importes y datos.)

Estrategia para el Desarrollo de la Auditoría: (En este punto se indican las acciones que el auditor promueve para reducir el efecto de la problemática en los resultados de la auditoría. La estrategia debe considerar el tiempo asignado a la revisión y el personal con que se cuenta, debe ser viable y canalizarse a la solución inmediata de los problemas que presenta la revisión, inclusive puede ser una justificación a la modificación del tiempo asignado a la revisión o en la cantidad o perfil de los auditores.)

Periodo de Revisión: (En periodo de tiempo en el que se realizará la auditoría, de acuerdo a los periodos establecidos en el Contrato).

Personal Comisionado: (Se anotará el nombre completo del personal asignado a la auditoría, y las iniciales de su nombre, rúbrica y firma corta para identificar sus papeles de trabajo; además, estará relacionado en el cronograma de actividades).

Nombre	Iniciales	Firma	Rúbrica

Elaboró

Autorizó

(Señalar el Nombre y Cargo)

(Señalar el Nombre y Cargo)

(En este apartado agregar el número de firmas necesarias)

ANEXO No. 13
 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO
 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. INV3P-06-2025

(Logo del Despacho de Auditoría Externa, o en su caso en hoja membretada)

(NOMBRE DEL DESPACHO DE AUDITORÍA EXTERNA)

Oficio No. (Señalar el número de acuerdo al control interno del Despacho)
 (Señalar Municipio, Estado, día, mes y año en el que se realiza este documento).

(Señalar el Nombre del Titular del Ente Auditado)
 (Señalar el Cargo del Titular)
 Presente

En seguimiento a la información presentada para la atención de los resultados de auditoría externa formalmente notificados al Ente a su cargo mediante acta de cierre de fecha (Señalar la fecha mediante la cual se formalizó el acta de cierre) al ejercicio (Señalar el ejercicio al cual corresponden las observaciones) y derivado del análisis realizado por este Despacho Externo, informo a usted el estatus siguiente:

No.	Observación	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	Estatus
(Número de observación asignada de acuerdo a Dictamen)	(Describir la Observación de manera General)	(Precisar de manera general el documento y/o documentos que evidencian la solventación o no, según sea el caso)	(Precisar únicamente: Solventada o No solventada)

Los resultados aquí plasmados no eximen al ente auditado de posibles hallazgos determinados con posterioridad por los diferentes entes fiscalizadores o instancias normativas facultadas.

Atentamente

(Nombre, Firma y Cargo del Despacho Externo o Representante Legal)

(Señalar las copias que correspondan)

c.c.p. (Citar nombre del Titular del OIC), Titular del Órgano Interno de Control de (Señalar el ente auditado).- Para su conocimiento y seguimiento.

(Citar nombre del Comisario Público), Comisario Público de (Señalar el ente auditado).- Para su conocimiento y seguimiento.

(Citar nombre del Titular de la DGAG, Director o Directora General de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de Contraloría. - Para conocimiento y control estadístico.

ANEXO No. 14
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. INV3P-06-2025

(Logo del Despacho de
Auditoría Externa, o en
su caso en hoja
membretada.)

(NOMBRE DEL DESPACHO DE AUDITORÍA EXTERNA)

ORDEN DE AUDITORÍA

Orden de Auditoría No. ____ (De acuerdo al control interno del Despacho) ____
(Señalar Lugar y Fecha en la que se emite la orden de auditoría)

(Señalar el nombre del Titular del Ente Auditado)

(Señalar el cargo del Titular)

Presente

En seguimiento al oficio No. (Señalar oficio en dónde la DGAG notifica al ente inicie el procedimiento cuando es adjudicación directa o el número de número de contrato), con objeto de verificar y promover el cumplimiento de la normatividad aplicable a las operaciones financieras, presupuestarias y operativas comprendidas del (señalar el periodo de revisión: día mes y año) se le notifica que se llevará a cabo a (señalar la Entidad auditada), la auditoría Financiera número (de acuerdo al número asignado por el Despacho Externo).

Para tal efecto se solicita se designe formalmente al enlace de auditoría para llevar a cabo la firma de Acta de Inicio de auditoría el día (señalar hora, lugar y fecha).

Adjunto al presente el requerimiento de información el cual deberá ser atendido a más tardar el próximo (señalar fecha de vencimiento para atender el requerimiento de información, el requerimiento de información será formato libre)

Comunico a usted que la auditoría se llevará a cabo durante el período comprendido del (señalar en función de las fechas contractuales y que marcan los lineamientos), y estará dirigida a verificar la razonabilidad de las operaciones financieras, presupuestales y programáticas realizadas por el Ente durante el ejercicio (señalar el ejercicio a auditar).

En razón a lo anterior, agradeceré girar sus instrucciones a quien corresponda a fin de que el personal comisionado tenga acceso a las instalaciones de la (entidad), y se les brinden las facilidades para la realización de su cometido.

Atentamente

(Nombre, Firma y Cargo del Despacho Externo o Representante Legal)

(Con copia para)

c.c.p. Nombre y cargo del Titular del OIC. Para conocimiento

Nombre y cargo del Comisario Público. Para conocimiento

Para Expediente de auditoría

ANEXO No. 15
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. INV3P-06-2025

Logo despacho

(Imprimir en hoja membretada del Despacho Externo)
(Señalar el nombre del Despacho Externo)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Ente auditado: (Señalar el nombre, fideicomiso, fondo o programa, según corresponda)																								
Núm · (Listar consecuti vamente)	Actividad Semanal	Auditor	T	MES (Señalar el mes en en el que inician y concluyen las actividades)				MES				Total Semanas												
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	(Listar las acciones que llevara a cabo el despacho externo según el periodo de tiempo que corresponda)	(Citar las Siglas del auditar asignado por actividad)	E																					(Ponderar el número total de semanas para cada actividad)
			R																					
2			E																					
			R																					
3			E																					
			R																					
4			E																					
			R																					
5		Ñ	E																					

ANEXO No. 16
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. INV3P-06-2025



Secretaría de Contraloría
Dirección General de Auditoría Gubernamental



Evaluación al Despacho Externo

Entidad: (Señalar el ente auditado que emite la evaluación) Teléfono: (Señalar el número de oficina del ente auditado)

Titular de la Entidad auditada: (Señalar el nombre del titular)

Nombre de quien realiza la evaluación: (Señalar el nombre de la persona designada para llevar a cabo la evaluación) Cargo: (Señalar el cargo de la persona designada para llevar a cabo la evaluación)

Mail: (Señalar el correo electrónico de la persona designada para llevar a cabo la evaluación) Cel.: (Señalar el correo electrónico de la persona designada para llevar a cabo la evaluación)

Evaluación

Ejercicio a evaluar: (Señalar el ejercicio auditado)

Nombre del Despacho: (Señalar el nombre del Despacho Externo a quien se le llevará a cabo la evaluación.)

Fecha de Evaluación:
(Señalar la fecha en la que se lleva a cabo la evaluación al Despacho Externo)

	<u>SÍ / NO</u>	Comentarios	
Evaluación	(Contestar SI o NO, de acuerdo al criterio observado por quien realiza la evaluación)		
	1 ¿Se iniciaron en tiempo los trabajos de auditoría?	<input type="checkbox"/>	(Agregar si es el caso, las aclaraciones que considere, es muy importante para una mejor evaluación)
	2 ¿Cumplió con lo establecido en el contrato?	<input type="checkbox"/>	
	3 ¿Los requerimientos de información fueron claros y se solicitaron por escrito?	<input type="checkbox"/>	
	4 ¿En los requerimientos de información se establecieron plazos razonables?	<input type="checkbox"/>	

- 5 ¿Fue buena la comunicación del personal del despacho hacia el Ente auditado?
- 6 ¿El Despacho realizó recomendaciones de mejora durante la auditoría?
- 7 ¿Cumplió en tiempo y forma con los plazos para la entrega del informe preliminar y dictamen?
- 8 Previo a la notificación de observaciones, ¿se realizaron mesas de trabajo para su aclaración?
- 9 ¿Los resultados de la auditoría fueron de utilidad para implementar medidas de mejora?
- 10 ¿Emitió pronunciamiento final de las observaciones determinadas del ejercicio dictaminado?

Comentario General respecto al servicio de auditoría:

ANEXO No. 17
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. INV3P-06-2025
OBSERVACIONES FINALES

ENTE FISCALIZADO	EJERCICIO AUDITADO	DESPACHO EXTERNO	RUBRO	MONTO FISCALIZABLE	MONTO FISCALIZADO	% FISCALIZADO	RUBRO	MONTO FISCALIZABLE	MONTO FISCALIZADO	% FISCALIZADO
			INGRESO	\$ -	\$ -	#¡DIV/0!	EGRESO	\$ -	\$ -	#¡DIV/0!

Guía de llenado

<p>Ente auditado: (Organismo Público Descentralizado, Órgano Desconcentrado, Fideicomiso, Fondo o Programa)</p>	<p>Ejercicio auditado</p>	<p>Despacho Externo: (Persona Física o Moral que realizó la auditoría externa al Organismo Público Descentralizado, Órgano Desconcentrado, Fideicomiso, Fondo o Programa)</p>	<p>Rubro: Ingreso (Ley de Ingresos, Presupuesto de Ingresos, etc)</p>	<p>Monto Fiscalizable: (Monto o total autorizado al ente público de ingreso: Federal, Estatal, Recurso propio, subsidios, transferencias, asignaciones, convenios, etc)</p>	<p>Monto Fiscalizado: (Monto total de la muestra a fiscalizar)</p>	<p>Porcentaje Fiscalizado: (% en relación al total fiscalizable)</p>	<p>Rubro: Egreso (Presupuesto de Egresos autorizado, modificado, etc.)</p>	<p>Monto Fiscalizable: (Monto total autorizado al ente público de egreso, Presupuesto de Egresos modificado, etc.)</p>	<p>Monto Fiscalizado: (Monto total de la muestra a fiscalizar)</p>	<p>Porcentaje Fiscalizado: (% en relación al total fiscalizable)</p>
---	---------------------------	---	---	---	--	--	--	--	--	--

ANEXO 18
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO
SEGUNDO PROCEDIMIENTO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL NO. INV3P-06-2025

FORMATO DE ACLARACIÓN DE BASES

Lugar y Fecha: _____

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

Por medio del presente, nos permitimos solicitar a “LA CONVOCANTE”, la aclaración de las siguientes dudas:

A).- DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

PREGUNTAS	RESPUESTAS

B).- DE CARÁCTER TÉCNICO

PREGUNTAS	RESPUESTAS

C).- DE CARÁCTER LEGAL

PREGUNTAS	RESPUESTAS

<p>ATENTAMENTE</p> <p>NOMBRE DEL LICITANTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>

<p>CARGO DEL LICITANTE</p>

<p>FIRMA</p>

NOTA: Este documento podrá ser reproducido cuantas veces sea necesario; se recomienda su entrega en dispositivo de almacenamiento USB 2.0 en programa Word para hacer más ágil la Junta de Aclaraciones.