

# CONSEJO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE JALISCO (COECYTJAL)

## BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS

Guadalajara, Jalisco a 6 de Abril de 2017.

LICITACIÓN Pública Local sin concurrencia del Comité Número 01/2017: *OPERACIONES REALIZADAS POR EL COECYTJAL* que incluye: *Operación del COECYTJAL* y el FONDO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE JALISCO (FOCYTJAL).

El CONSEJO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE JALISCO (COECYTJAL), es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco, dotado con personalidad jurídica y patrimonio propios, Sectorizado a la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Ejecutivo Estatal, tal y como se desprende del Artículo 32 de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco, publicada en la Sección V del Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 9 de Octubre de 2014. El COECYTJAL se encuentra ubicado en la Planta Baja de LÓPEZ COTILLA 1505 col. Americana, en Guadalajara, Jalisco, C.P. 44160; y sus números telefónicos son: 36-78-2000 Ext. 52276, 52283, 52092 y 55169; y 35-85-66-01 y 35-85-65-99 Ext. 220 y 226.

El COECYTJAL conforme a la fracción II del numeral 1 del artículo 42 de la Ley antes aludida, administra a través de su Consejo Directivo el Fideicomiso FONDO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE JALISCO (FOCYTJAL).

El COECYTJAL de conformidad a lo previsto por los Artículos 1º inciso 1 fracción IV, 23, 24, 30, 34, 35 fracciones I, III, IX y X, 72, 84, 86, 90, 91, 113 y Artículo Segundo y Octavo Transitorios de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; Artículos 15, 67, 96, 97, 98 y 110 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; así como lo previsto en los artículos 5, 10 y 11 de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación o Arrendamiento de Bienes o la Contratación de Servicios del COECYTJAL (vigentes en 2016), procede a:

### CONVOCAR:

A los DESPACHOS CONTABLES (PERSONAS JURÍDICAS) y/o PERSONAS FÍSICAS interesadas, a participar en la LICITACIÓN Pública Local sin concurrencia del Comité Número 01/2017, para la:

CONTRATACIÓN de los SERVICIOS de AUDITORIA EXTERNA (DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS) por las OPERACIONES REALIZADAS por el COECYTJAL que incluye: Operación del COECYTJAL y el FONDO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE JALISCO (FOCYTJAL) del 1º DE ENERO DE 2016 al 31 DE DICIEMBRE DE 2016, que se realizará con recursos ESTATALES. Para efectos de normar el desarrollo de la LICITACIÓN arriba señalada; se emiten las siguientes Bases:

## **BASES:**

Para los fines de estas bases, se entiende por:

- “CONVOCANTE”:** “CONSEJO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE JALISCO” (COECYTJAL).
- UNIDAD:** Unidad Centralizada de Compras de la “CONVOCANTE”
- DOMICILIO:** LÓPEZ COTILLA 1505 Planta Baja Col. Americana, en Guadalajara, Jalisco, C.P. 44160.
- LICITANTE:** Persona Física o Jurídica (Moral) que participa.
- PROVEEDOR:** Licitante **Adjudicado**.
- LEY:** **Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.**
- REGLAMENTO** Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
- POLÍTICAS:** Políticas, Bases y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación o Arrendamiento de Bienes o la Contratación de Servicios del **COECYTJAL**.
- CONTRALORÍA:** Contraloría del Estado de Jalisco.
- “PROCESO”:** LICITACIÓN Pública Local sin concurrencia del Comité Número **01/2017**, para la: **CONTRATACIÓN** de los **SERVICIOS** de **AUDITORIA EXTERNA** (DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS) por las **OPERACIONES REALIZADAS** por el **COECYTJAL** que incluye: **Operación del COECYTJAL** y el **FONDO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE JALISCO (FOCYTJAL)** del **1° DE ENERO DE 2016** al **31 DE DICIEMBRE DE 2016**.
- INVESTIGACIÓN DE MERCADO** La verificación de la existencia de bienes o servicios, de proveedores (a nivel Local o Nacional) con los precios máximos de referencia basada en la información que se obtenga en el propio ente público y las condiciones de entrega, pago, financiamiento, y descuentos por volumen. (Art. 13 de la Ley y 56 del Reglamento)

1. - Las **PROPOSICIONES** de los **Licitantes** se deberán sujetar a las siguientes **ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A LICITAR POR EL PERIÓDO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO DE 2016 al 31 DE DICIEMBRE DE 2016**, así como a los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** para los **DESPACHOS EXTERNOS** que se agregan a estas Bases como **ANEXO 7 SIETE**.

**A)** A la conclusión del trabajo de auditoria, se deberán emitir los siguientes **informes:**

**I. Estados Contables:**

- a. Estado de situación financiera;
- b. Estado de actividades;
- c. Estado de cambios en la situación financiera
- d. Estado de variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio;
- e. Estado de flujos de efectivo;
- f. Estado analítico del activo;
- g. Estado analítico de la deuda y otros pasivos;
- h. Informe sobre pasivos contingentes;
- i. Notas a los estados financieros;

**II. Estados Presupuestarios:**

- a. Estado analítico de Ingresos
- b. Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos
  - Por clasificación administrativa
  - Por clasificación económica (tipo de gasto)
  - Por clasificación por objeto del gasto
  - Por clasificación funcional
- c. Endeudamiento neto
- d. Intereses de la deuda
- e. Indicadores de postura fiscal

**III. Informes Programáticos:**

- a. Gasto por categoría programática
- b. Programas y proyectos de inversión
- c. Indicadores de Resultados

**IV. Información Patrimonial:**

- a. Relación de bienes muebles
- b. Relación de bienes inmuebles
- c. Relación de cuentas bancarias e inversiones

**b) EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA SIGUIENTE LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD INTERNA DE LA CONVOCANTE VIGENTE DEL 1 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

- 1.- Evaluación del cumplimiento del Marco Fiscal Federal (Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y demás aplicables)
- 2.- Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y su Reglamento.
- 3.- *Ley General de Contabilidad Gubernamental*
- 4.- *Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco y su Reglamento.*
- 5.- *Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.*
- 6.- *Decreto o Ley de Creación.-* Evaluación del cumplimiento de las atribuciones a su cargo señalados en el Decreto o Ley de creación del COECYTJAL.
- 7.- *Reglamento Interno de la "CONVOCANTE".*
- 8.- *Condiciones Generales de Trabajo de la "CONVOCANTE".*
- 9.- *Manuales de Puestos y Organización de la "CONVOCANTE", así como cualquier otro ordenamiento legal a que esté sujeto la "CONVOCANTE".*
- 10.- Políticas, Bases y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación o Arrendamiento de Bienes o la Contratación de Servicios del COECYTJAL y/o Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones de la "CONVOCANTE".  
*Verificar que esas Políticas estén acordes a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y su Reglamento, así como verificar que las adquisiciones y enajenaciones, bajas y destino final de los bienes Muebles e Inmuebles, se hagan conforme a la normatividad establecida para tal efecto.*
- 11.- Evaluación Presupuestal: *Verificar que en la erogación de todo gasto, previamente se haya tenido el*

*presupuesto autorizado por el máximo órgano de gobierno de la "CONVOCANTE" para poder realizarlo, de conformidad a lo establecido en la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.*

Elaboración de conciliación entre el Presupuesto autorizado por el Máximo Órgano de Gobierno y el Ejercicio por cada capítulo y partida, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, autorizado por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco.

Considerando en su caso, los Recursos Federales, los del Estado, los Ingresos Propios, así como otros ingresos.

12.- Evaluación de la aplicación de los criterios de racionalidad y austeridad en el ejercicio de los recursos, de conformidad al Artículo 33 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.

13.- Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento para el Poder Ejecutivo del Estado.

14. Evaluación del cumplimiento de los Programas Anuales aprobados por el máximo órgano de Gobierno de la "CONVOCANTE".

15.- Y la demás Normatividad Aplicable

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR POR SEPARADO UN INFORME ESPECÍFICO POR CADA UNO DE LOS NUMERALES INDICADOS EN EL INCISO b) DE ESTE MISMO PUNTO, INDICANDO LA METODOLOGÍA, PROCEDIMIENTOS Y ALCANCE UTILIZADOS PARA CERCIORARSE DEL CABAL CUMPLIMIENTO, MANIFESTANDO LOS EFFECTOS Y LA CONCLUSIÓN DE CADA UNO.

La información que deberá Entregar el PROVEEDOR respecto de los incisos anteriormente citados, es parte integrante de los informes mínimos requeridos, por lo que las PROPOSICIONES que se presenten, corresponderán a las especificaciones señaladas en las presentes Bases.

## 2. - FECHAS PARA LA AUDITORÍA Y ENTREGA DE DICTAMEN.

La AUDITORIA contará con una VISITA FINAL; el período de la visita se acordará con la "CONVOCANTE". Por lo que respecta a la ENTREGA del DICTAMEN e INFORME FINAL, así como de la CARTA DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES, no podrá exceder del 15 DE JUNIO DE 2017, y será de forma personal y confidencial al Director General de la "CONVOCANTE" y UNA COPIA SIMPLE a la CONTRALORÍA DEL ESTADO.

## 3. - FECHA DE LA JUNTA ACLARATORIA DE BASES.

Previa a la Junta Aclaratoria, los Licitantes podrán efectuar una VISITA en el DOMICILIO que servirá de base para sus PROPOSICIONES Económicas, la cual se podrá realizar el: 27 DE ABRIL DE 2017, en el siguiente horario: de 10:00 a 12:00 horas.

Se llevará a cabo una JUNTA ACLARATORIA.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en las Bases, deberán presentar UN ESCRITO, a más tardar el 28 DE ABRIL DE 2017 antes de las 14:00 horas en la UNIDAD, en el que expresen su interés en participar en la Licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante; dicho Escrito debe contener los Datos señalados en el Artículo 64 del Reglamento.

La **JUNTA ACLARATORIA** se llevará a cabo el **2 DE MAYO DE 2017** a las **11:00** horas, en la **SALA 10 DIEZ** ubicada en el **MEZZANINE** del Edificio localizado en **López Cotilla 1505**, Col. Americana en Guadalajara, Jalisco, donde se dará **respuesta únicamente** a los Licitantes que hubieren presentado el **Escrito** aludido en el párrafo anterior, a las **Preguntas** presentadas en el **FORMATO** que se **Anexa** a las presentes bases como **ANEXO 1 UNO**, mismo que deberá **entregarse** en **Original** y **debidamente firmado** por el representante legal del **LICITANTE** a más tardar el **28 DE ABRIL DE 2017** antes de las **14:00** horas en la **UNIDAD** de la "CONVOCANTE" y/o enviarse de manera escaneada y firmada por el representante legal al correo electrónico: **lauraloma83@gmail.com** antes del día y hora antes señalado, pudiendo la "CONVOCANTE" entregarles la documentación necesaria que en su caso le hubiere sido solicitada para presentar su cotización, ya sea en la Visita o en la Junta Aclaratoria.

La asistencia de los **Despachos** a la **Junta de Aclaraciones** es **voluntaria**, su inasistencia no obstante, de haber obtenido las **Bases** de la **LICITACIÓN**, será bajo su estricta responsabilidad y deberán de aceptar lo ahí acordado, en el entendido de que se podrán modificar características y/o especificaciones de los servicios a licitar y aclarar dudas de las bases; sin embargo, podrán acudir con la debida oportunidad a la **UNIDAD** de la "CONVOCANTE", a efecto de que les sea entregada copia del **Acta** de la Junta respectiva, la cual forma parte integral de las presentes bases.

La copia del **Acta** respectiva será publicada en el portal del **COECYTJAL** <http://www.coecytjal.org.mx/nuevaweb/inicio.html>, y su versión escrita quedará a la disposición de los "LICITANTES" registrados en el "DOMICILIO", de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 horas, hasta un día antes de la fecha señalada de presentación de las propuestas.

#### **4.- PUNTUALIDAD.**

Sólo se permitirá la participación en los diferentes actos, a los **LICITANTES REGISTRADOS** y designados que se encuentren al inicio del **PROCESO**.

Si por causas justificadas no se inicia un acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas por la "UNIDAD" serán válidos, no pudiendo los "LICITANTES" REGISTRADOS Y DESIGNADOS argumentar incumplimiento por parte de la "CONVOCANTE".

#### **4.1 - COSTO DE PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

Los **LICITANTES** sufragarán los **costos** relacionados con la preparación de sus **PROPOSICIONES** y la **UNIDAD**, ni la "CONVOCANTE" no asumirán en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea el resultado de este "PROCESO".

**4.2** Los contratos para la adquisición y arrendamientos de bienes muebles, o la prestación de servicios, se celebrarán en igualdad de condiciones con aquellos proveedores que se encuentren **inscritos** en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado o Padrón Único de Proveedores y Contratistas del Gobierno del Estado de Jalisco o Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas cuyo registro se encuentre vigente. No obstante, tal requisito no será obstáculo para que cualquier "LICITANTE" pueda presentar preguntas en la Junta de Aclaraciones, o para que pueda presentar proposiciones, **previo Escrito** dirigido a la "CONVOCANTE" en que manifieste su interés en **participar** en la "LICITACIÓN".

Aquel "LICITANTE" que sea adjudicado y no esté registrado, deberá registrarse en la Subsecretaría de Administración, dependiente de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, al teléfono 38-18-28-18.

#### **4.3 TESTIGO SOCIAL**

En esta "LICITACIÓN", no se solicitará la presencia de un testigo social conforme a lo establecido en el artículo 37 de la "LEY" y artículo 80 del "REGLAMENTO"

5. - **IDIOMA.**

La **PROPOSICIÓN** que prepare el LICITANTE, así como la correspondencia y documentos relativos a ella que se intercambien con la "**CONVOCANTE**", deberán de redactarse en **Español**.

6. - **OBLIGACIONES DE LOS LICITANTES.**

A) El **LICITANTE** deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en las **Bases** de la presente **LICITACIÓN**, ya que si **omite** alguna parte de **información** requerida o presenta una **PROPOSICIÓN** que **no se ajuste** a los **requerimientos solicitados**, la **UNIDAD** descalificará al LICITANTE.

- B) Entregar **CARTA DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR** en la "**LICITACIÓN**", **previa a la Junta Aclaratoria** 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.
- C) Presentarse y registrarse **puntualmente** a los actos obligatorios que señalan las Bases de esta "**LICITACIÓN**".
- D) **Entregar los documentos requeridos** que se mencionan en el punto **7.1 Inciso b)** de las presentes Bases.
- E) **Entregar los documentos** dentro de un **sobre cerrado** que se mencionan en el punto **7.1 inciso c)** de las Bases conteniendo sus proposiciones.

La **PROPOSICIÓN** deberá ir dentro de un **SOBRE CERRADO** conforme a lo **solicitado** en el **inciso c) del Punto 7.1.**

- I. Deberán dirigirse a la "**UNIDAD**" o a la "**CONVOCANTE**", presentarse mecanografiadas o impresas en original, preferentemente elaboradas en papel membreteado del "**LICITANTE**".
- II. El "**LICITANTE**" (Representante Legal), deberá **firmar** en forma autógrafa toda la documentación preparada por él.
- III. La **PROPOSICIÓN** no deberá contener textos entre líneas, **raspaduras, alteraciones, tachaduras ni enmendaduras.**
- IV. Las **PROPOSICIONES** deberán realizarse de acuerdo a las necesidades planteadas por la **Convocante** en las presentes bases, de acuerdo a la descripción del **Punto No. 1** de estas bases, so pena de descalificación.

Además el "**LICITANTE**" deberá proporcionar a la Convocante una **dirección de correo electrónico** en el **ANEXO 6** de estas **Bases**.

7. - **DESARROLLO DEL "PROCESO".**

**7.1. SEGUNDA ETAPA.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICA-ECONÓMICAS**

Ésta se llevará a cabo el **9 DE MAYO DE 2017**, a las **10:00** horas ante la **UNIDAD** con los **DESPACHOS AUDITORES** (Personas Morales) y/o **PERSONAS FÍSICAS** Acreditadas, en la **SALA 7 SIETE** ubicada en el **MEZZANINE** del Edificio localizado en **López Cotilla 1505** Colonia Americana, en Guadalajara, Jalisco. C.P. 44160.

Este acto se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) Los **Representantes** de los **LICITANTES** que asistan dentro de la hora indicada, **firmarán un Registro a partir de las 9:30** horas, y el cual se cerrará hasta la hora en que **ingresen los LICITANTES a la Sala**, para dejar constancia de su participación, los que no se hayan registrado perderán el derecho de participar; y se recibirá la **documentación distinta a las Proposiciones** que deberá ser **entregada** por los LICITANTES a la **UNIDAD** para revisiones preliminares; el registro se cerrará a la hora que los "**LICITANTES**" ingresen a la sala de juntas .

Sólo se permitirá la participación en los diferentes actos, a los LICITANTES registrados que se encuentren al inicio de los mismos.

Si por causas justificadas no se inicia un Acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas por la "UNIDAD" serán válidas, no pudiendo los LICITANTES argumentar incumplimiento por parte de la "CONVOCANTE" ni de la "UNIDAD".

b) En el momento que se indique, ingresarán los LICITANTES a la Sala, realizándose la DECLARACIÓN OFICIAL DE APERTURA del presente ACTO, momento en el cual los LICITANTES deberán:

**Entregar FUERA DEL SOBRE CERRADO, los siguientes DOCUMENTOS:**

I. Fotocopia de la CONSTANCIA DE AUTORIZACIÓN 2017 expedida por la Contraloría del Estado. En caso de no entregar dicha Acreditación el LICITANTE perderá el derecho de participar en la Resolución de Adjudicación.

II. CARTA DE ACREDITACIÓN conforme al ANEXO número 6 seis de estas Bases, acompañada con fotocopia de identificación oficial (credencial del INE, licencia de conducir del Estado de Jalisco, credenciales emitidas por Instituciones Gubernamentales o cédula profesional) para el "LICITANTE" o su representante.

III. CARTA CON DECLARACIÓN ESCRITA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la "LEY" (ANEXO 5 cinco de estas Bases).

IV. DECLARACIÓN ESCRITA DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, **se abstendrán** de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes, así como la celebración de acuerdos colusorios (ANEXO 5 cinco de estas Bases).

V. COPIA DE UN COMPROBANTE DE DOMICILIO (no mayor a 3 meses de antigüedad a la fecha de la presentación y apertura de las proposiciones técnica-económicas) a nombre del "LICITANTE". La copia deberá ser del documento completo.

No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto, dentro del lugar en donde sesionará la UNIDAD, para ser revisada por los integrantes de la misma.

No podrán participar en la entrega de **Proposiciones**, los "LICITANTES" que no entreguen los **documentos señalados** en este inciso.

c) Los LICITANTES presentes **entregarán** el "SOBRE CERRADO" en forma **inviolable** con **cinta adherente** y **firmada** por el "LICITANTE" o su representante legal que contenga la PROPOSICIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA y la documentación requerida señalando claramente el nombre de la "CONVOCANTE", "LICITACIÓN" y el nombre y la firma del "LICITANTE" (En caso de omitir algún dato de los solicitados en este inciso, EL Titular de la UNIDAD le solicitará al o los "LICITANTES" que cubran los requisitos solicitados para el sobre cerrado para seguir con el acto).

d) Se procederá a la **Apertura** de los **SOBRES** de las **PROPOSICIONES**, verificando que contengan los **Documentos Indispensables Requeridos**.

e) Se dará **Lectura en voz alta** a las **PROPOSICIONES TÉCNICO-ECONÓMICAS** que hayan cubierto los requisitos, mencionando el total de **horas** y los **honorarios**.

f) Los **asistentes** que así lo deseen y el **Titular** de la "UNIDAD", y el **Comisario** o **Responsable** del **Órgano Interno de Control** del "COECYTJAL", **rubricarán** todas y cada una de las **PROPOSICIONES**, quedando los **Documentos** presentados en poder del COECYTJAL para su **REVISIÓN DETALLADA, ANÁLISIS y DICTAMEN**.

g) Se Levantará **Acta** de este Evento para constancia, en la que se harán constar el **importe** de cada una de las **proposiciones**; se señalará **lugar, fecha y hora** en que se dará a conocer el **fallo de la "LICITACIÓN"**. Dicha Acta deberá ser suscrita por el Titular de la Unidad y por el Titular del Órgano Interno de Control de la Convocante.

Tanto las **personas físicas** como los **representantes** de personas morales que acudan al acto de presentación y apertura de **PROPOSICIONES**, podrán acreditar su representación presentando **CARTA PODER SIMPLE**, **original** y **copia** de **IDENTIFICACIÓN** vigente, que bien puede ser pasaporte, credencial de elector o cartilla de servicio militar.

**No será motivo de descalificación** el que un **LICITANTE** se **ausente** del **Evento**, siempre y cuando hubiese presentado sus **PROPOSICIONES Técnica-Económica** de conformidad a lo señalado en el inciso c) de este apartado, y su **Constancia de Autorización** al momento de la Declaración Oficial de apertura de acto.

#### 7.1.1.-**DOCUMENTOS INDISPENSABLES PARA LA PROPOSICIÓN TÉCNICA-ECONÓMICA.**

a) **ORIGINAL DE LA COTIZACIÓN**, que incluya específicamente **todos** los **rubros** indicados en el **Punto No. 1** de estas **Bases**, **DESGLOSANDO** el **I.V.A.**

b).- **ENTREGAR EL PROGRAMA DE TRABAJO PROPUESTO** para la ejecución del trabajo de auditoría. Dicho Programa de Trabajo deberá considerar los siguientes puntos:

1. La integración de la información suficiente sobre la naturaleza y objetivos legales del Ente obligado a ser auditado, como mínimo:
  - Ley, Decreto o documento que le da origen
  - Organigrama y Plantilla de Personal autorizado,
  - Actas de las sesiones celebradas por el Órgano Máximo de Gobierno del Ente.
  - Actas de los concursos y licitaciones celebrados por el Ente obligado.
  - Plan Institucional del Ente.
  - Documentos Presupuestarios, Contables, Fiscales, Programáticos y Patrimoniales
2. Las entrevistas que llevarán a cabo con los Titulares del Órgano de Control y Vigilancia, de la Unidad Administrativa y otros funcionarios públicos relacionados con la ejecución de la auditoría.
3. **Horas estimadas, metodología y alcance de revisión**, así como los tiempos y plazos para la realización del trabajo referido,

Esta información deberá presentarse de acuerdo con las características mínimas del **ANEXO Número 3** de estas Bases.

c).- **Escrito de sostenimiento** de su **PROPOSICIÓN** de acuerdo al punto **8.1** de estas bases.

d).- **Original** del **ANEXO 2**, que forma parte de estas bases y que se refiere al conocimiento de las bases y a la aceptación de las mismas.

e).- **Escrito** de que se comprometen a cumplir con lo señalado en el punto **No. 14** de estas bases.

f).- **Escrito** en el que se comprometen, en caso de **resultar adjudicado**, a **proporcionar** a la **Contraloría del Estado**, en el **plazo** que ésta lo requiera, el **Informe de los Avances** y la **Documentación** necesaria para **verificar** el cumplimiento de su **PROPOSICIÓN**.



g).- Escrito del "LICITANTE" en el que mencione que en su carácter intrínseco de patrón del personal que ocupe con motivo del suministro del servicio objeto del presente "PROCESO", será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, laborales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, deslindando de responsabilidad a la "CONVOCANTE" y manifestar además que se responsabiliza por los daños y perjuicios ocasionados a la "CONVOCANTE", en el desempeño de su trabajo, causado por negligencia, dolo o mala fe.

#### **7.1.2.- CARACTERÍSTICAS INDISPENSABLES DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICA-ECONÓMICAS.**

a) Deberá Dirigirse a la "UNIDAD" o a la "CONVOCANTE", presentarse **mecanografiadas** o **Impresas** en **ORIGINAL**, preferentemente elaboradas en **PAPEL MEMBRETEADO** del LICITANTE o en Papel Blanco sin Membrete.

b) Presentar la **PROPOSICIÓN POR SERVICIOS PROFESIONALES** especificando:

**1.- COSTO DEL DICTAMEN FINANCIERO** en Moneda Nacional conforme al Anexo 3 de estas Bases.

**2.- LAS HORAS CALCULADAS PARA REALIZAR LA DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS**

**3.- COSTO POR HORA.**

**4.- NÚMERO DE AUDITORES A PARTICIPAR EN LA DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS, TOTALIZANDO EL NÚMERO DE HORAS POR CADA CATEGORÍA.**

**5.- EL PROGRAMA DE TRABAJO** que deberá contener como mínimo las características señaladas en el **ANEXO 3 TRES** de estas Bases.

c) La **PROPOSICIÓN** no deberá contener **textos entre líneas, raspaduras, tachaduras ni enmendaduras.**

d) Ser **firmadas** en forma **autógrafa** las hojas de la **PROPOSICIÓN** por el **Apoderado** o **Representante Legal** o persona con facultades especiales o Generales para Actos de Administración, es decir que cuente con facultades necesarias para firmar la **PROPOSICIÓN** y en su caso el **Contrato** respectivo.

e) El **TOTAL DE LOS HONORARIOS** deberá **INCLUIR TODOS LOS COSTOS INVOLUCRADOS** por lo que **no se aceptará ningún costo extra.**

f) Las ofertas deberán realizarse de acuerdo a las **necesidades mínimas planteadas** por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción del servicio requerido.

#### **8.- GARANTÍAS:**

##### **8.1 - GARANTÍA DE LA PROPOSICIÓN:**

El **COECYTJAL** requiere que los **LICITANTES GARANTICEN LOS PRECIOS** de sus **PROPOSICIONES TÉCNICA-ECONÓMICAS**, hasta la **CONCLUSIÓN** de los **Servicios Profesionales Prestados**.

##### **8.2. -GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El **PROVEEDOR** deberá constituir una **GARANTÍA** a favor del **CONSEJO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE JALISCO (COECYTJAL)**, para **GARANTIZAR EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS MEDIANTE EL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES** que se derive de la **LICITACIÓN** a que se refieren estas Bases, la garantía se constituirá en Moneda Nacional, por el importe del **10%** (diez por ciento) del monto total del Contrato I.V.A. incluido, a través de **FIANZA** o **CHEQUE CERTIFICADO**. Ésta garantía deberá presentarla preferentemente **previo** a la firma del **Contrato** o a más tardar el día de la entrega del mismo en el **DOMICILIO**, de **no presentar la garantía** no se entregará el **Contrato**.

Si el **PROVEEDOR** opta por garantizar el cumplimiento del contrato, a través de Fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **ANEXO 4** de estas Bases.

### 8.3.- ANTICIPOS:

No se otorgarán anticipos.

### 9. - ACTO DE ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL FALLO O RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

En el Acto de Apertura de las **PROPOSICIONES ECONÓMICAS** la **UNIDAD** dará a conocer el **LUGAR, DÍA y HORA**, en que se realizará el **FALLO O RESOLUCIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**, de acuerdo al número de **LICITANTES**, el cual **no excederá a 10 DIEZ DÍAS HÁBILES**, a partir de la fecha de la apertura de **Ofertas**, desarrollándose de la siguiente forma:

a) En el momento en que se indique, **ingresarán los LICITANTES** a la **Sala**, realizándose la **Declaración Oficial de Apertura del Acto**.

b) Se procederá a dar lectura del **ACTA DE RESOLUCIÓN DE FALLO O ADJUDICACIÓN**. La **RESOLUCIÓN DE LA LICITACIÓN** será **ASIGNADA** a **UN SOLO LICITANTE**.

c) Se firmará dicha **Acta** por el Titular de la **UNIDAD**, por el **Comisario o Responsable del Órgano Interno de Control del "COECYTJAL"** y por el **integrante del Comité de Adquisiciones del "COECYTJAL"** que ha sido expresamente designado por dicho Comité para firmar el Dictamen de esta Licitación; la falta de la firma de alguno de los **LICITANTES** no invalidará el contenido ni los efectos de la misma.

d) Al final del acto, los **Licitantes interesados** podrán solicitar fotocopia de la Resolución, o la misma quedará a su disposición en la página Web de la **CONVOCANTE**.

A este evento podrá **asistir** algún representante enviado por el **LICITANTE**, para que escuche la **Resolución de Adjudicación**; no será motivo de descalificación la ausencia de ellos en el Evento.

### 10. - CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

El Titular de la Unidad Centralizada de Compra de la "CONVOCANTE" deberá **verificar que las proposiciones** cumplan con los **requisitos solicitados** en las bases, quedando a cargo del **área requirente** la **evaluación de los aspectos técnicos** del servicio licitado.

Para **Evaluar las OFERTAS** objeto de esta **LICITACIÓN**, a juicio de la **UNIDAD**, se considerará:

a) **Apego** a las **Especificaciones** establecidas en las Bases.

b) **Cumplimiento** de los **Documentos y Características Indispensables**, así como **Especificaciones y requisitos** solicitadas en estas Bases.

c) El cumplimiento de los compromisos que con anterioridad hubieren sido contraídos por el **LICITANTE** con la "**CONVOCANTE**" y/o alguna otra Institución Federal o Estatal.

d) **Valores Agregados** en igualdad de circunstancias. Es decir en caso de empate, se tomarán en consideración los valores agregados que aporten los **LICITANTES**.

e) Valor de su **PROPOSICIÓN** (en el entendido de que la **PROPOSICIÓN** más baja no será factor determinante para la adjudicación).

f) **Horas cotizadas de la PROPOSICIÓN**.

g) **Distribución de horas** empleadas por jerarquías del personal que intervendrá.

h) Programa de Trabajo

i) Opinión de la Contraloría del Estado de Jalisco respecto a las participaciones de los despachos en éste u otros Organismos.

J) En cumplimiento con el art. 49 de la LEY se buscará asignar el 80% de las adquisiciones para proveedores locales del cuál al menos el 10% se buscará que sean empresas locales en consolidación, siempre y cuando el listado de Despachos de la Contraloría del Estado de Jalisco lo permita.

La UNIDAD se reserva el derecho de analizar las PROPOSICIONES y determinar el LICITANTE que a su consideración ofrece el mayor beneficio a la "CONVOCANTE" en base al ANÁLISIS COMPARATIVO y tomando en cuenta en su conjunto los criterios antes descritos; en caso de empate, se tomarán en consideración los Valores Agregados que aporten los LICITANTES, y que además la PROPOSICIÓN se encuentre dentro del presupuesto asignado para este proceso.

**11.- ACLARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

La UNIDAD podrá, a su discreción solicitar aclaraciones a cualquier LICITANTE por el medio más ágil que disponga. No se pedirán, ofrecerán ni permitirán cambios en el PRECIO ni en los ASPECTOS de la PROPOSICIÓN.

**12.- COMUNICACIONES CON LA UNIDAD.**

Salvo lo dispuesto en el Punto 11 inmediato anterior de estas Bases, desde la apertura de las PROPOSICIONES y hasta el momento de la Resolución de Adjudicación, los LICITANTES no se pondrán en contacto con ninguno de los miembros de la UNIDAD para tratar cualquier aspecto relativo a la Evaluación de su PROPOSICIÓN.

Cualquier intento por parte de un LICITANTE de ejercer influencia sobre cualquier servidor público del COECYTJAL y/o alguno de los miembros de la UNIDAD en la evaluación, y comparación de las PROPOSICIONES, dará lugar a su Descalificación.

**13.- CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La UNIDAD con base en el Análisis de los Criterios de Evaluación antes mencionados, elaborará un CUADRO COMPARATIVO que servirá de base para determinar el GANADOR y emitir el DICTAMEN y la RESOLUCIÓN o FALLO de la LICITACIÓN, mediante la cual se adjudicará la contratación correspondiente. Dicho Dictamen que valide la adjudicación, deberá ser suscrito por el Titular de la Unidad, por un Representante del Área Requirente, y por el integrante del Comité que para tales operaciones haya sido designado por el propio Comité.

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 las Bases de la LICITACIÓN, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**14.- EL PROVEEDOR DEBERÁ DE COMPROMETESE A COMPARECER Y/O A ENTREGAR A LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE JALISCO, EN LA FORMA Y PLAZO QUE ÉSTA SOLICITE, YA SEA DIRECTAMENTE O POR CONDUCTO DE LA CONVOCANTE, LAS ACLARACIONES, O EN SU CASO COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE AVANCES Y/O LOS RESULTADOS PROPORCIONADOS A TRAVÉS DEL DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS O DE LOS INFORMES REQUERIDOS.**

**15.- FIRMA DEL CONTRATO.**

El contrato para la prestación de servicios, solamente se celebrarán con aquellos proveedores que se encuentren inscritos y actualizados en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado o Padrón Único de

Proveedores y Contratistas del Gobierno del Estado de Jalisco o Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas Padrón de Proveedores (RUPC) cuyo registro se encuentre vigente.

Con la finalidad de acreditar los datos asentados en el Anexo 6 de estas Bases (Acreditación), el "PROVEEDOR" deberá presentar a la "CONVOCANTE", para la elaboración del contrato en un plazo no mayor de 5 cinco días hábiles a partir de la Notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

- Para las Personas Jurídicas: Original o copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia del ACTA CONSTITUTIVA y las modificaciones relevantes a la misma si las hubiere.
- Original o copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia del PODER GENERAL O ESPECIAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, en el que se acredite la personalidad del Representante Legal.
- Original y fotocopia de la Identificación Oficial del Representante Legal o Apoderado.
- Original y fotocopia de la Cédula de Registro Federal de Contribuyentes
- Original y fotocopia del Comprobante de Domicilio reciente.

Los documentos originales o copias certificadas una vez cotejados serán devueltos, quedando las fotocopias en poder de la "CONVOCANTE".

El PROVEEDOR se obliga a firmar el CONTRATO por los *Servicios Profesionales de Auditoria Externa* para la Dictaminación de Estados Financieros o de auditoria externa proporcionado por la CONVOCANTE, en un plazo no mayor de 13 TRECE días hábiles a partir de la fecha de la Resolución de Adjudicación en la UNIDAD del COECYTJAL, previa entrega de la GARANTÍA correspondiente y se le entregará copia del CONTRATO, a los 3 tres días hábiles posteriores a la firma del mismo.

En caso de que el PROVEEDOR no entregue la GARANTÍA o no firme el Contrato dentro del plazo señalado en este párrafo, se Cancelará la Adjudicación dada en su favor y se deberá adjudicar el contrato respectivo al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, tomando en cuenta el mismo CUADRO COMPARATIVO y el DICTAMEN que dio origen a la Resolución de Adjudicación de la UNIDAD. En caso de que hubiera más de un "LICITANTE" que se encuentren dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio, y se dará aviso a la Contraloría o al órgano de Control de la Convocante, de estos casos, para su conocimiento, efectos procedentes y fines consiguientes.

El contrato regulado por la "LEY" podrá rescindirse por las siguientes causas:

- El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor; y
- Las demás que se establezcan en las bases de esta licitación o en el propio contrato.

La rescisión del contrato se efectuará, previa aplicación de las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, para lo cual bastará únicamente la notificación que de dicha determinación se haga al "PROVEEDOR" de forma personal, sin necesidad de declaración judicial para que opere.

#### 16.- FORMA DE PAGO.-

El PAGO TOTAL de los honorarios propuestos y aceptados por la UNIDAD se hará contra la entrega del DICTAMEN e INFORMES FINALES contratados, previo análisis por parte de la UNIDAD y del Área Requirente de que se haya cumplido con los trabajos requeridos en las Bases de la presente LICITACIÓN, y se haya recibido la FACTURA con los requisitos fiscales que marcan las disposiciones legales y hayan sido autorizados dichos documentos.

El pago se efectuará en **Moneda Nacional** por transferencia electrónica, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que sean presentados en la **Unidad**, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, debidamente requisitados los siguientes documentos:

- a. Documento que compruebe haber recibido los servicios por parte del área requirente de conformidad y entera satisfacción, debidamente firmado y sellado.
- b. Copia de la Orden de compra o servicio (o pedido)
- c. Factura electrónica (CFDI) enviada por correo electrónico con los archivos XML y PDF al correo electrónico: [lauraloma83@gmail.com](mailto:lauraloma83@gmail.com)
- d. Copia de documento expedido por institución bancaria que contenga la cuenta CLABE del "PROVEEDOR " para efectuar el pago por transferencia electrónica de fondos.

#### 17.- DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El Contrato de **Servicios Profesionales** derivado del presente Proceso sólo podrá ser modificado ante la instancia que autorizó el Contrato, siempre y cuando sean por causas necesariamente justificadas, motivadas y fundamentadas. Cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito conforme al artículo 81 de la LEY, y que exista invariablemente evidencia por escrito.

#### 18.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

La UNIDAD descalificará a los LICITANTES que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en alguno de los casos previstos en el Artículo 52 de la Ley.
- b) Si un mismo Socio o Administrador pertenece a dos o más LICITANTES; o si se afecta directamente la solvencia de las proposiciones, mediante la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- c) Si incumple en la entrega de alguno de los documentos, características indispensables solicitados, o si incumple con alguna de las características o alguno de los requisitos o especificaciones señaladas en las presentes Bases.
- d) Cuando no este firmada la PROPOSICIÓN Técnica-Económica por la persona legalmente facultada y acreditada para ello.
- e) Cualquier otra violación a las disposiciones que establece la Ley.
- f) Si se comprueba que el LICITANTE no demuestra tener capacidad de proporcionar el servicio ofertado.
- g) Tener antecedentes por incumplimiento de servicios como PROVEEDOR del Gobierno del Estado de Jalisco, con la CONVOCANTE o con cualquier otra institución pública.
- h) Aquellos que presenten datos o documentos falsos.
- i) Si se comprueba que se le hubiere rescindido un Contrato por causas imputables al LICITANTE en alguna Entidad o Dependencia del Sector Publico.
- j) Si no entrega la fotocopia de la Constancia de acreditación ante la Contraloría del Estado de Jalisco.
- k) Cuando la "CONVOCANTE" o la UNIDAD tengan conocimiento por escrito, de irregularidades imputables al LICITANTE, en el cumplimiento de algún contrato con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha de la presente licitación.
- l) En caso de que el LICITANTE se encuentre inhabilitado por el Padrón del Proveedores del Gobierno del Estado, o por alguna autoridad ya sea Municipal, Estatal o Federal en la contratación de algún bien y/o servicio o durante la

licitación de estos.

#### 19.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

La "UNIDAD" podrá cancelar la LICITACIÓN en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada por autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Contraloría del Estado, con motivo de denuncias o inconformidades, o por la "CONVOCANTE" de tener conocimiento de alguna irregularidad.
- c) Si se comprueba la existencia de irregularidades .
- d) Por exceder el techo presupuestal autorizado para el PROCESO.
- e) Si los precios ofertados por los "LICITANTES" no aseguran a la "CONVOCANTE" las mejores condiciones disponibles para la adjudicación.
- d) Cuando se **extinga la necesidad** de adquirir los servicios correspondientes, o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la Convocante, al Área Requirente y/o terceros.
- e) Cuando durante la "LICITACIÓN" se detecte que las bases del mismo exceden a las especificaciones de los servicios que se pretende adquirir  
En caso de ser cancelado el PROCESO, se avisará por escrito a todos los LICITANTES.

#### 20.- DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN DESIERTA.

La UNIDAD podrá declarar desierto el PROCESO en los siguientes casos:

- a) Cuando ningún LICITANTE se registre o no se reciba ninguna oferta en este PROCESO.
- b) Si a criterio de la "UNIDAD" ninguna de las PROPOSICIONES cubre los elementos que garanticen a la "CONVOCANTE" las mejores condiciones de calidad, precio, entrega, etc., y por lo tanto fueran inaceptables.
- c) Si no se cuenta por lo menos con **dos PROPOSICIONES** que cumplan con todos los requisitos solicitados en las presente Bases.
- d) Si después de efectuada la evaluación técnica-económica no fuera posible adjudicar el Contrato a ningún LICITANTE.
- e) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este PROCESO.

#### 21.- SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

La "UNIDAD" podrá suspender el PROCESO en los siguientes casos:

- a).- Cuando se presuma que existe arreglo entre los "LICITANTES" para presentar sus ofertas de los servicios objeto de este PROCESO.
- b).- Por orden escrita debidamente fundada y motivada por el Poder Judicial o el Titular de la "CONVOCANTE", por la Contraloría del Estado, con motivo de denuncias o inconformidades, asimismo en los casos en que se tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- c).- Por exceder el techo presupuestal autorizado para este PROCESO.
- d).- Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades.
- e).- Cuando se detecte que las bases del PROCESO exceden a las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir, mediante solicitud escrita debidamente justificada por el titular de la "CONVOCANTE".
- f).- En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.

En caso de que el PROCESO sea suspendido, se notificará por escrito a todos los LICITANTES.

## **22 DIFERIMIENTO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO.**

En el caso de que por cualquier motivo, se impida el poder llevar a cabo la etapa correspondiente del PROCESO, la "CONVOCANTE", podrá diferir el evento de conformidad a la normatividad aplicable.

## **23.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES**

El PROVEEDOR no podrá gravar o ceder a otras Personas Físicas o Jurídicas, ya sea todo o en partes los derechos y obligaciones que se deriven del Contrato, salvo los de cobro que se generen en los términos del propio Contrato, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la Convocante.

## **24.- INFORMACIÓN ADICIONAL.**

En caso de que el PROVEEDOR incumpla con el otorgamiento de las garantías, de las obligaciones pactadas en el Contrato respectivo o en caso de rescisión, independientemente de la obligación de restituir las cantidades que le hayan sido entregadas y demás reclamaciones a que hubiere lugar, la UNIDAD deberá adjudicar el Contrato respectivo al LICITANTE que hubiere obtenido el Segundo Lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, tomando en cuenta el mismo CUADRO COMPARATIVO y el DICTAMEN que dio origen a la Resolución de Adjudicación de la UNIDAD. En caso de que hubiera más de un "LICITANTE" que se encuentren dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio, fundando y motivando la determinación.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución de los servicios, el PROVEEDOR se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los servicios solicitados, el PROVEEDOR notificará de inmediato por escrito a la CONVOCANTE las causas de la demora y su duración probable, solicitando Prórroga, esta Notificación se deberá hacer dentro del plazo que tenga para la Entrega. Tan pronto como sea factible después de recibir la notificación, previa certificación de argumentos, la UNIDAD o el COECYTJAL, analizará la solicitud del LICITANTE, para determinar si procede.

En caso de que el "PROVEEDOR" requiera de tiempo adicional o extra al ofertado en su PROPOSICIÓN inicial para poder concluir su servicio, no será responsabilidad de la "CONVOCANTE" ni de la UNIDAD pagar costo alguno por dicho tiempo, por el contrario se podrá hacer merecedor de la sanción a que haya lugar.

## **25.- SANCIONES.**

### **25.1.- Aplicación de la Garantía de cumplimiento del Contrato:**

a) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las cláusulas del Contrato.

El "PROVEEDOR" será responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los servicios, por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier otro incumplimiento que hubiere incurrido en los términos del Contrato; y el Contrato podrá rescindirse.

### **25.2.- Aplicación de SANCIÓN POR RETRASO:**

Se sancionara con un 2% por cada día de retraso y hasta con un máximo del 10% del monto total de los HONORARIOS en caso de incumplimiento en la fecha estipulada, pudiéndose rescindir el Contrato en caso de que se llegase a dar una demora mayor a 5 cinco días naturales, a excepción de la prórroga que en su caso se hubiere concedido de acuerdo al Punto 24 segundo párrafo.

26.- **FACULTADES DE LA UNIDAD.**

a) De cancelar, suspender o declarar desierto el PROCESO, si después de la Evaluación, no fuese posible adjudicar el Contrato a ningún LICITANTE, por no cumplir con los requisitos establecidos.

b) Revisar las PROPOSICIONES, si existiera error aritmético, se reconocerá el total que resulte de la corrección efectuada tomando en cuenta el precio unitario por hora.

c) Dispensar defectos de las PROPOSICIONES, cuya importancia en si no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el LICITANTE no obró de mala fe.

d) En caso de presentarse cualquier situación no prevista en estas Bases, será resuelta por la UNIDAD y siempre que no modifique sustancialmente estas bases y apegado en todo caso a la Ley, todos los LICITANTES estarán obligados a aceptar la determinación, siempre y cuando no se viole lo estipulado en la Normatividad aplicable.

e) En caso de que el "PROVEEDOR" no entregue la Garantía correspondiente, o no firme el Contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo señalado en este párrafo, se cancelará la adjudicación dada a su favor y sin necesidad de un nuevo procedimiento se deberá adjudicar el contrato respectivo al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, tomando en cuenta el mismo CUADRO COMPARATIVO y el DICTAMEN que dio origen a la Resolución de Adjudicación de la UNIDAD. En caso de que hubiera más de un "LICITANTE" que se encuentren dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio, de acuerdo a lo señalado en el antepenúltimo párrafo del punto 15 o primer párrafo del punto 24 de estas Bases.

f) Adelantar o posponer la fecha del Acto de Fallo o Resolución de Adjudicación, si así lo considera conveniente, notificando la "CONVOCANTE" de manera escrita y oportuna a los LICITANTES.

g) No tomar en cuenta las propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la UNIDAD considere que el "LICITANTE" no podría suministrar los servicios satisfactoriamente, por lo que incurrirá en incumplimiento.

27.- **DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.**

El PROVEEDOR queda obligado ante la CONVOCANTE a responder de los defectos y vicios ocultos de su PROPOSICIÓN, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el Contrato respectivo y en el Código Civil del Estado de Jalisco.

28. **RELACIONES LABORALES.**

El PROVEEDOR en su carácter intrínseco de Patrón del personal que ocupe con motivo del suministro del Servicio objeto del presente PROCESO, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, laborales y demás ordenamientos en materia Laboral y de Seguridad Social, entre otros, sin que por ningún motivo se considere patrón a la CONVOCANTE o a la Unidad, y por lo tanto la CONVOCANTE ni la Unidad no tienen, ni tendrán relación ni responsabilidad alguna con respecto a dicho personal. Asimismo el "PROVEEDOR" se responsabiliza por los daños y perjuicios ocasionados a la "CONVOCANTE" o a la Unidad, en el desempeño de su trabajo, causado por negligencia, dolo o mala fe.



**29.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.**

El "PROVEEDOR" contratado asumirá la responsabilidad total, en caso de que al suministrar los servicios a la "CONVOCANTE" infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

**30.- INCONFORMIDADES**

Los "LICITANTES" podrán inconformarse de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IV de la Ley.

Para cualquier duda o aclaración la "CONVOCANTE" cuenta con Órgano Interno de Control y Vigilancia con los siguientes datos: Nombre del titular: **Comisario Público Propietario: GUADALUPE ELVIA DOMINGUEZ REYES** Domicilio: **LÓPEZ COTILLA 1505 Planta Baja** col. Americana, en **Guadalajara**, Jalisco, C.P. 44160 Teléfono: **36-78-2000 ext. 52092.**

Correo Electrónico: [elvia.dominguez@coecytjal.org.mx](mailto:elvia.dominguez@coecytjal.org.mx)

Guadalajara, Jalisco a **6 de Abril de 2017.**

## ANEXO 1 UNO

FECHA: \_\_\_ de \_\_\_ de 2017

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DEL  
CONSEJO ESTATAL DE CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA DE JALISCO (COECYTJAL)  
JUNTA ACLARATORIA de la LICITACIÓN pública local sin concurrencia del Comité Número 01/2017

### NOTAS ACLARATORIAS

- 1.- Sólo se **aceptaran preguntas** presentadas en este **Formato**.
- 2.- Las Bases entregadas **no estarán a discusión** durante esta Sesión
- 3.- Se **aclararán únicamente** los **temas** que se hayan **planteado** en este **Formato** (siempre que previamente se hubiere presentado **UN ESCRITO**, en el que expresen su **interés en participar** en la Licitación, manifestando los datos generales del interesado y, en su caso, del representante; dicho **Escrito** debe **contener los Datos** señalados en el Art. 64 del Reglamento.
- 4.- Este **Formato** deberá de ser entregado de manera personal y en **Original** en **LÓPEZ COTILLA 1505 Planta Baja** col. Americana, en **Guadalajara**, Jalisco, C.P. 44160; teléfonos: **36-78-2000 Ext. 52276, 52283 y 52092;** y 35-85-66-01, 35-85-65-99 Ext. **220 y 222**, y/o enviarse de manera escaneada y firmada por el representante legal al **correo electrónico: lauraloma83@gmail.com** con atención a la **C. LAURA PATRICIA LOMA COLAZO, Directora de Fondos y Programas del COECYTJAL y Titular de la UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS del "COECYTJAL"**, antes de las **14:00** horas del **28 DE ABRIL DE 2017**.

Nombre del Despacho \_\_\_\_\_

Nombre del Apoderado o Representante Legal \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**PREGUNTAS:**

## ANEXO 2 DOS

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DEL  
CONSEJO ESTATAL DE CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA DE JALISCO (COECYTJAL)

Me refiero a su **INVITACIÓN** para **participar** en la LICITACIÓN pública local sin concurrencia del Comité Número **01/2017**, para la: **CONTRATACIÓN** de los **SERVICIOS** de **AUDITORIA EXTERNA (DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS)**, por las **OPERACIONES REALIZADAS** por el **COECYTJAL** que incluye: **Operación del COECYTJAL** y el **FONDO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE JALISCO (FOCYTJAL)** del **1° DE ENERO DE 2016** al **31 DE DICIEMBRE DE 2016**.

Sobre el particular, el suscrito (Asentar **Nombre de la persona**) en mi calidad de (**representación que tiene**) de la empresa (Asentar **Nombre de la Empresa/despacho**), manifiesto bajo protesta de decir la verdad, lo siguiente:

I. Propongo **ofrecer** los **servicios** a los que se refiere esta LICITACIÓN de acuerdo con las **especificaciones** que **me fueron proporcionadas** y con los **precios** cuyo monto **aparece** en el **sobre** que contiene la **PROPOSICIÓN** para la **contratación** de las mismas.

II. Declaro que hemos leído, revisado y analizado con detalle las **Bases** para la LICITACIÓN, especificaciones correspondientes y los **Anexos** que nos fueron proporcionados por el **Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco (COECYTJAL)**.

III. Que hemos **formulado cuidadosamente** todos y cada uno de los **precios** que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles, que pueden influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en **moneda nacional**.

IV. Que como persona física o moral **no me encuentro** en ninguno de los **supuestos** del artículo **52** de la **Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios**

V. Que teniendo conocimiento del contenido de los alcances legales de las **BASES** de la LICITACIÓN (**PROCESO**) de referencia, las **acepto** en su integridad y me someto a las mismas de manera libre y voluntaria, sin que medie para ello dolo, error o cualquier otra circunstancia que pudiera viciar el consentimiento que aquí se expresa.

VI. Que los datos asentados con anterioridad son correctos y que no me ha sido revocado el poder, por lo que **en caso de falsear los mismos** me conformo con que se me apliquen las medidas disciplinarias tanto a mí, como a mi representada en los términos de la ley de la materia, incluyendo la **descalificación del PROCESO (LICITACIÓN)** en el que participo y que **se cancele** el **Registro** de mi representada del padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Jalisco.

**ATENTAMENTE**

(Nombre y firma de quien suscribe)

## ANEXO 3 T R E S

### PROGRAMA DE TRABAJO

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DEL "CONSEJO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE JALISCO" (COECYTJAL).

Auditoría LICITACIÓN pública local sin concurrencia del Comité Número 01/2017 (DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS) por las OPERACIONES REALIZADAS por el COECYTJAL que incluye: Operación del COECYTJAL y el FONDO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE JALISCO (FOCYTJAL) del 1º DE ENERO DE 2016 al 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Rubros a revisar	Horas estimadas	Metodología	Alcance
	Total		

Nombre del Despacho

\_\_\_\_\_  
Firma del Apoderado o Representante Legal

## ANEXO 4 CUATRO

### TEXTO DE FIANZA DEL 10% GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Los "PROVEEDORES" que opten por garantizar el cumplimiento del contrato a través de Fianza, deberán presentarla con el siguiente texto:

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 36 Y 37 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ \_\_\_\_\_ (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DEL "CONSEJO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE JALISCO" (COECYTJAL)

PARA: GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL "PROVEEDOR") CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL **CONTRATO DE FECHA** \_\_\_\_\_, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL "CONSEJO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE JALISCO" (COECYTJAL), CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ \_\_\_\_\_.

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR POR UN AÑO MÁS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, PARA GARANTIZAR LA BUENA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO Y SÓLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DE LA ORIGINAL DE LA MISMA.

ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279 AL 283, 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

## **ANEXO 5 CINCO**

Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

**UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS  
DEL CONSEJO ESTATAL DE CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA DE JALISCO (COECYTJAL)**

Me refiero a su **CONVOCATORIA** para participar en la Licitación pública local sin concurrencia del **Comité** número **01/2017 (DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS)** por las **OPERACIONES REALIZADAS** por el **COECYTJAL** que incluye: **Operación del COECYTJAL** y el **FONDO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE JALISCO (FOCYTJAL)** del **1° DE ENERO DE 2016** al **31 DE DICIEMBRE DE 2016**, y declaro que en cumplimiento de lo señalado en el **Art. 59** fracciones **VIII** y **IX** de la **Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios**, señalo lo siguiente:

Sobre el particular, el suscrito (Asentar **Nombre de la persona**) en mi calidad de (**representación que tiene**) de la empresa (Asentar **Nombre de la Empresa/Despacho**), manifiesto **bajo protesta de decir la verdad**, lo siguiente:

1. Que mediante el presente conducto manifiesto que ni yo, ni mi representada nos encontramos en alguno de los supuestos establecidos en el artículo **52** de la **Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios**.
2. Que hago la presente **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN**, en la que manifestamos **bajo protesta de decir la verdad** que **nos abstenemos** nosotros mismos o a través de interpósita persona de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **LICITANTES**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

**A T E N T A M E N T E**  
(Nombre y firma de quien suscribe)

**ANEXO 6 SEIS - ACREDITACIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL No. XXXXXXXXXX**

**"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"**

**UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DEL  
CONSEJO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE JALISCO  
P R E S E N T E**

Yo, ((Nombre del 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 propuesta de la presente **Licitación pública local** sin concurrencia del **Comité número 01/2017 (DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS)** por las **OPERACIONES REALIZADAS** por el **COECYTJAL** que incluye: **Operación del COECYTJAL** y el **FONDO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE JALISCO (FOCYTJAL)** del **1° DE ENERO DE 2016** al **31 DE DICIEMBRE DE 2016**, a nombre y representación de ("**NOMBRE DE LA EMPRESA**") por lo que en caso de **falsear** los documentos o algún dato, **acepto que se apliquen** las medidas disciplinarias tanto a mí como a mí representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación de la presente licitación y que sancionen a mi representada de acuerdo al artículo 86 de la "**LEY**".

<b>Nombre del "LICITANTE":</b>	
<b>No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco:</b> (en caso de contar con él)	
<b>No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):</b>	
<b>No. del Registro Federal de Contribuyentes:</b>	
<b>Domicilio:</b> (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)	
<b>Municipio o Delegación:</b>	<b>Entidad Federativa:</b>
<b>Teléfono (s):</b>	<b>Fax:</b>
<b>Correo Electrónico:</b>	

Para Personas Jurídicas:

**Número de Escritura Pública:** (en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones\* si las hubiera)

**Fecha y lugar de expedición:**

**Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente:

**Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:**

**Tomo:** \_\_\_\_\_ **Libro:** \_\_\_\_\_

**Agregado con número al Apéndice:**

\*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.

Únicamente para Personas Físicas:

**Número de folio de la Credencial para Votar:**

**Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través de Apoderado, con Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, que les faculte para comparecer a la licitación y a la firma del contrato que resulte del mismo: (en caso de ser Personas Jurídica y el poder se otorgue en la escritura del acta constitutiva, manifestarlo en este cuadro)**

**Número de Escritura Pública:**

**Tipo de poder:**

**Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente:

**Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:**

**Tomo:**

**Libro:**

**Agregado con número al Apéndice:**

**Lugar y fecha de expedición:**

Clasificación de la empresa:	Micro <input type="checkbox"/>	Pequeña <input type="checkbox"/>	Mediana <input type="checkbox"/>	Grande <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Tipo de empresa:	Comercializadora <input type="checkbox"/>	Productora <input type="checkbox"/>	Servicios <input type="checkbox"/>	Local <input type="checkbox"/>	Nacional <input type="checkbox"/>	Int.. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**P  
O  
D  
E  
R**

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma del Licitante o del Representante Legal





# ANEXO 7 SIETE

De las Bases de la LICITACIÓN Pública Local sin concurrencia del Comité Número 01/2017

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOS DESPACHOS EXTERNOS

### CONTENIDO

1. ANTECEDENTES
2. OBJETIVOS
- 3.- PROGRAMA DE TRABAJO
4. PRESENTACION DE INFORMES
5. CRONOGRAMA DE TRABAJO
6. PERFIL Y EQUIPO DE TRABAJO DEL DESPACHO EXTERNO
7. HONORARIOS PROFESIONALES Y FORMA DE PAGO
8. PLAZO DE ENTREGA
9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
- 10.- PAPELES DE TRABAJO

---

### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA PROPUESTA TÉCNICA DE DICTAMINACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS PARA LOS DESPACHOS EXTERNOS

El presente documento, cita los términos de referencia para la contratación de servicios Externos de auditoría, principalmente para dictaminar la situación financiera que guardan diversos entes públicos y con la finalidad de servir de guía de referencia, en el marco contextual para la contratación de dichos servicios.

#### 1. - ANTECEDENTES:

Señalamiento de la solicitud para que la firma que participe en la Dictaminación de los Estados Financieros o la realización de una Auditoría Externa de conformidad a las base emitidas por el Organismo convocante

## 2. - OBJETIVOS

Los objetivos que deberán cumplir el Despacho Externo son entre otros.

- a) Análisis a la disponibilidad, movimiento, ejercicio y cierre presupuestal, debidamente documentado y autorizado, conforme a la normatividad aplicable y disponible.
- b) Análisis respecto a la situación económica y financiera de la entidad y opinión respecto a la veracidad y certeza de las cifras que expresan en los estados correspondientes.
- c) Auditoria a los Estados Financieros correspondientes a la gestión del ejercicio fiscal respectivo, de conformidad con aquellos previstos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- d) Evaluación de los sistemas de control interno
- e) Revisión del cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.
- f) Seguimiento a observaciones y recomendaciones de informes anteriores de Dictámenes Auditoria Externa.

## 3.- PROGRAMA DE TRABAJO

**La propuesta para la ejecución del trabajo de auditoría deberá considerar los siguientes puntos:**

1.- La integración de la información suficiente sobre la naturaleza y objetivos legales del Ente obligado a ser auditado, como mínimo:

- Ley, Decreto o documento que le da origen
- Organigrama y Plantilla de Personal autorizado,
- Actas de las sesiones celebradas por el Órgano Máximo de Gobierno del Ente.
- Actas de los concursos y licitaciones celebrados por el Ente obligado.
- Plan Institucional del Ente.
- Documentos Presupuestarios, Contables, Fiscales, Programáticos y Patrimoniales

2.- Las entrevistas que llevarán a cabo con los Titulares del Órgano de Control y Vigilancia, de la Unidad Administrativa y otros funcionarios públicos relacionados con la ejecución de la auditoría

3.- La revisión de la última auditoría practicada por la Contraloría del Estado;

4.- Entregar la relación de las personas señaladas para la ejecución del programa de trabajo, indicando las horas asignadas para cada nivel de auditores;

5.- El personal que integre la firma de Auditores Externos que dictamine los Estados Financieros del Organismo, **no debe estar vinculado con cualquier situación que represente o pueda generar un conflicto de intereses, influencias o partes relacionadas que pongan o puedan poner en riesgo la independencia y profesionalismo** con que debe conducirse en el cumplimiento de las obligaciones que derivan del contrato de prestación de servicios profesionales respectivo y durante el desarrollo de la revisión.

6.- Presentar los informes y evaluación de cada uno de los Estados Financieros que se describen en el Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental y sus respectivas modificaciones publicadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable conforme a la relación establecida en el punto 4 de los presentes lineamientos;

- 7.- Presentar el informe de cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y documentos publicados por la Comisión Nacional de Armonización Contable;
- 8.- Presentar un informe de cumplimiento para cada una de las disposiciones legales aplicables contenidas en las Leyes Estatales y sus respectivos Reglamentos y/o lineamientos, tales como : Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco, Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, Ley de Planeación del Estado de Jalisco, Ley para los Servidores Público del Estado de Jalisco y Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 9.- Presentar el informe de cumplimiento a las disposiciones legales aplicables contenidas en las Leyes Federales y sus respectivos Reglamentos y/o lineamientos, a saber: Ley Federal del Trabajo, Ley del I.M.S.S., Ley del I.S.R. y Ley del I.V.A.
- 10.- Análisis y Evaluación del Control Interno.
- 11.- Análisis y Evaluación de los Manuales Internos del Organismo.

#### **4. PRESENTACION DE INFORMES:**

Los informes deben ser previamente discutidos con los responsables de las instituciones, en el que deberán establecerse los responsables o compromisos contraídos a efecto de darle el seguimiento y dichos resultados tengan como finalidad la mejora del ente público auditado.

Sobre el trabajo realizado, el auditor deberá presentar su informe final completo en 05 (CINCO) ejemplares, por cada ente público auditado, en el que deberá contener, su opinión profesional sobre los diversos rubros verificados, notas, dictamen, estados dictaminados, cédulas de observaciones y recomendaciones, y compromisos obtenidos por la administración del ente auditado y con el señalamiento al posible responsable.

Conforme a las modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 30 de Diciembre de 2013 y del 06 de febrero de 2014, en consecuencia a la conclusión del trabajo de auditoría, se deberán emitir los siguientes informes de los Estados Financieros siguientes:

##### **I. Estados Contables:**

- a. Estado de situación financiera;
- b. Estado de actividades;
- c. Estado de cambios en la situación financiera
- d. Estado de variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio;
- e. Estado de flujos de efectivo;
- f. Estado analítico del activo;
- g. Estado analítico de la deuda y otros pasivos;
- h. Informe sobre pasivos contingentes;
- i. Notas a los estados financieros;

##### **II. Estados Presupuestarios:**

- a. Estado analítico de Ingresos
- b. Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos
  - Por clasificación administrativa
  - Por clasificación económica (tipo de gasto)
  - Por clasificación por objeto del gasto
  - Por clasificación funcional

- c. Endeudamiento neto
- d. Intereses de la deuda
- e. Indicadores de postura fiscal

**III. Informes Programáticos:**

- a. Gasto por categoría programática
- b. Programas y proyectos de inversión
- c. Indicadores de Resultados

**IV. Información Patrimonial:**

- a. Relación de bienes muebles
- b. Relación de bienes inmuebles
- c. Relación de cuentas bancarias e inversiones

El análisis se complementara con los siguientes documentos emitidos por el CONAC sobre el Sistema de Contabilidad Gubernamental:

- \*.- Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
- \*.- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental; y
- \*.- Plan de Cuentas.

**5. CRONOGRAMA DE TRABAJO:**

Se deberá presentar un cronograma de actividades que se respalde previamente con la propuesta de trabajo y coincida con la programación cronológica correspondiente, se indique en dicho documento;

Numero de referencia del Programa de Trabajo, actividad, fecha de inicio, fecha término, responsable de ejecución, personal relacionado en el proceso de revisión, y hallazgos identificados en dicho proceso y posible responsable.

Para lo anterior se deberá evaluar el avance y rubricarse por el personal involucrado en dicho proceso, en caso de algún impedimento que no permita la ejecución del proceso, especificarlo en las notas correspondientes

**6. PERFIL Y EQUIPO DE TRABAJO DEL DESPACHO EXTERNO:**

La Firma consultora deberá ser una firma especializada en auditoria de Estados Financieros y Presupuestales, en materia gubernamental, deberá contar con un equipo de profesionales en su Staff permanentemente dedicado en tiempo completo para dicha actividad, con experiencia comprobada en el ejercicio de la Auditoría Gubernamental.

El Despacho Externo deberá presentar, una relación del equipo de trabajo asignado, para la realización de la auditoría Externa requerida, adjuntando un resumen en lo particular de cada elemento en el que den a conocer, los antecedentes laborales, formación profesional y antecedentes personales debidamente acreditados.

Es menester establecer el principio de Confidencialidad; tanto de la Firma o Despacho Externo, como el personal de esta, **NO podrán revelar ninguna información confidencial, relacionada con el ente auditado, y en caso de presentarse alguna situación de este tipo se estará en el dispuesto de las leyes aplicables**

## **7. HONORARIOS PROFESIONALES Y FORMA DE PAGO:**

La Firma o Despacho Externo, deberá indicar el importe total de sus honorarios y deberá incluir todos los componentes de su costo e impuestos, así mismo las formas de pago pueden ser:

- \*.- Primer pago: anticipo hasta del 50% del valor total convenido a la firma del Contrato respectivo, mediante fianza expedida previamente.
- \*.- Segundo pago: 50% del valor del contrato a la entrega del Dictamen, que deberá contar con el visto bueno del ente auditado y carta de cumplimiento conforme a las bases establecidas para la realización de dicha contratación por parte del Despacho Externo.

## **8. PLAZO DE ENTREGA:**

Los informes completos obtenidos del proceso de revisión, deberán presentarse de conformidad a lo señalado en el punto 2 de las Bases de Contratación para la **Dictaminación de Estados Financieros**.

El plazo debe computarse a partir de la fecha de la firma del contrato al ser suscrito entre las partes, sin dejar de observar las fechas de cumplimiento límite.

## **9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:**

La propuesta económica contendrá el cuadro con los costos unitarios y el costo total del equipo de trabajo que intervendrá en la ejecución de la auditoría, los gastos de pasajes y viáticos que deban de ser considerados en el desarrollo de la misma, los costos de materiales e insumos que el Contador Público Externo determine como necesarios. No se aceptarán costos adicionales a los presentados en la propuesta económica, base para la elaboración y firma del contrato.

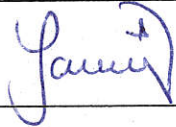

Lo anterior de conformidad a las bases emitidas por el Organismo que convocó

## **10.- PAPELES DE TRABAJO**

La documentación y papeles de trabajo que soporten los dictámenes y/o informes resultados de los Dictámenes Financieros, El Contador Público Externo los deberá de conservar en sus oficinas, por un plazo de seis años contados a partir de que concluya la vigencia del contrato de prestación de servicios de la auditoría practicada.

Durante el transcurso de la auditoría y dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, los Contadores Públicos Externos estarán obligados a poner a disposición de la Contraloría los documentos, papeles de trabajo, dictámenes y/o informes a que se refiere dicho párrafo. En caso de que la DGEC lo estime necesario, podrá requerir la presencia del Contador Público Externo para revisar dichos documentos de manera conjunta y para que le suministre o amplíe los elementos de juicio que sirvieron de base para la formulación de su dictamen o informes.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ NÚMERO 01/2017  
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE  
CONTRATACIONES PÚBLICAS

<b>NOMBRES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA TRAMITACIÓN, ATENCIÓN O RESOLUCIÓN DE LA PRESENTE LICITACIÓN UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS</b>	
<b>Nombre:</b>	L.C.P. LAURA PATRICIA LOMA COLAZO
<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DE FONDOS Y PROGRAMAS DEL "CONSEJO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE JALISCO" (COECYTJAL) y TITULAR DE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DEL "COECYTJAL"
<b>Firma:</b>	
<b>Nombre:</b>	GUADALUPE ELVIA DOMINGUEZ REYES
<b>Cargo:</b>	COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO DEL COECYTJAL (RESPONSABLE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL "COECYTJAL")
<b>Firma:</b>	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA REQUIRENTE:</b>	
<b>Nombre:</b>	L.C.P. LAURA PATRICIA LOMA COLAZO
<b>Firma:</b>	
<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DE FONDOS Y PROGRAMAS DEL (COECYTJAL)