

NOMBRE (organismo):

**BASES PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA
EXTERNA**

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1,8, (**fracciones II ó III**), (**11 ó 12**) 17,18,19,21,22,38,40,44,55,56 y 60 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, así como lo previsto en los artículos aplicables de las Políticas y Lineamientos para Adquisiciones y Enajenaciones del (**nombre del organismo**), ubicado en (domicilio, sector, c.p., ciudad), con número telefónico (_____), convoca a los despachos contables y/o personas físicas interesadas a participar en (**el concurso No**), para la contratación de los servicios de auditoria externa, por las operaciones realizadas por el Organismo del ____ al ____ del **200x**__, que se realizará con recursos (**propios o estatales**), para efectos de normar el desarrollo del concurso arriba señalado; se emiten las siguientes

BASES

1. - ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A CONCURSAR POR LOS DESPACHOS CONTABLES.

- a) **Dictamen** de los cuatro Estados Financieros básicos tomados en su conjunto, por el período referido.
- b) Las notas inherentes a los estados financieros anteriormente mencionados
- c) Estudio y Evaluación del Control Interno.
- d) Evaluación del cumplimiento de la Legislación Fiscal Federal (Impuesto sobre la renta, Código Fiscal de la Federación, Impuesto al Valor Agregado y las que les resulten aplicables)
- e) **EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA SIGUIENTE LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD:**
 - 1).- *Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y su Reglamento* (de resultarle aplicable).
 - 2).- *Ley de adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector*

Público y su Reglamento (de resultarle aplicable).

3.- *Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y su Reglamento.*

4.- *Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Gobierno del Estado y su Reglamento.*

5.- *Ley de Fiscalización Superior del Estado de Jalisco.*

6.- * **(Decreto), (Ley de Creación) o Contrato**.- Evaluación del cumplimiento de cada uno de los **(objetivos)** , **(atribuciones) o (funciones a su cargo)** señalados en el **(Decreto), (Ley de creación del Organismo) o Contrato**.

*** Nota.- Describir un solo documento de los señalados en este punto, así como describir solo (objetivos, atribuciones o funciones que tenga el Organismo)**

7.- *Reglamento Interno*

8.- *Condiciones Generales de Trabajo*

9.- *Manuales de Puestos y Organización.*

10.- *Políticas Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del Organismo.*

11.- *Evaluación Presupuestal: .- Elaboración de conciliación entre el Presupuesto autorizado por el Máximo Organo de Gobierno y el Ejercido, por cada capítulo y partida, de acuerdo al clasificador por objeto del gasto, autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.*

Considerando en su caso; los recursos federales, del Ramo XXXIII, los del Estado y los Ingresos Propios.

12) *Evaluación de la aplicación de los criterios de racionalidad y austeridad en el ejercicio de los recursos, de conformidad al Art. 33 de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público.*

13) *Evaluación del cumplimiento de los programas anuales del Organismo.*

Si dentro de la revisión a los cuatro estados financieros básicos se detectaran irregularidades importantes al control interno, se deberán de hacer del conocimiento del organismo por escrito, conjuntamente con las sugerencias y recomendaciones para solventarlas

EL DESPACHO ADJUDICADO DEBERA PRESENTAR POR SEPARADO UN INFORME ESPECÍFICO POR CADA UNO DE LOS RUBROS INDICADOS EN EL INCISO E) DE ESTE MISMO PUNTO , INDICANDO LA METODOLOGÍA PROCEDIMIENTOS Y ALCANCE UTILIZADOS PARA CERCIORARSE DEL CABAL CUMPLIMIENTO, ASÍ COMO LA CONCLUSIÓN DE CADA UNO.

EL DESPACHO ADJUDICADO SE COMPROMETE A ENTREGAR UNA BITÁCORA ELABORADA EN CONJUNTO CON EL RESPONSABLE QUE EL ORGANISMO DESIGNE, RESPECTO A LAS HORAS EMPLEADAS EN ESTA AUDITORIA, POR CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DEL DESPACHO.

La información que deberá entregar el Despacho adjudicado 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 AUDITAR

La auditoria contará con una visita preliminar * y una visita final; los períodos de la(s) visita(s) se acordará(n) con el Organismo. 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 ____ de ____ del **200X**.

Notas:-

1 *(La visita preliminar procede solo en casos de que se desee que inicien antes de que termine el año al que comprende la revisión y en su caso se establecerá cuando debe de iniciar esta visita y los aspectos que debe abarcar)

2.- Se deberá tomar en cuenta los plazos estipulados en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Jalisco.

3. - FECHA DE LA JUNTA ACLARATORIA DE BASES.

Previa a la junta aclaratoria, los participantes podrán efectuar una visita que servirá de base para sus propuestas económicas, la cual se podrá realizar dentro de los días ____ y ____ de ____ del **200x**.

Se llevará a cabo una junta aclaratoria el día ____ de ____ del **200X** a las ____ hrs. en **(la Dirección General de _____ del (nombre del organismo))**, ubicado en el (domicilio), donde se dará respuesta únicamente a las preguntas presentadas en el formato que se anexa, mismo que deberá entregarse a más tardar el día ____ de ____ del **200X**, antes de las ____ hrs. **(En la Dirección General de _____), pudiendo el Organismo entregarles la documentación necesaria 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 del concurso, será bajo su estricta responsabilidad y deberán de aceptar lo ahí acordado; sin embargo, podrán acudir con la debida oportunidad a (**nombre del organismo**), en **(el Departamento de _____)** a efecto de que les sea entregada copia del acta de la junta respectiva.

4. - COSTO DE PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Los participantes sufragarán los costos relacionados con la preparación de sus propuestas y el **(Comité de Adquisiciones y Enajenaciones o el Comité interno de adquisiciones)** no asumirá en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea el resultado de éste.

5. - IDIOMA.

La propuesta que prepare el participante, así como la correspondencia y documentos relativos a ella que se intercambien con el **(Comité de Adquisiciones y Enajenaciones o el Comité interno de adquisiciones)**, deberán de redactarse en español.

6. - OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

El participante deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en las bases del presente concurso, ya que si omite alguna parte de información requerida o presenta una propuesta que no se ajuste a los requerimientos solicitados, el **(Comité de Adquisiciones y Enajenaciones o el Comité interno de adquisiciones)** rechazará dicha proposición.

7. - DESARROLLO DEL CONCURSO.

7.1. PRIMERA ETAPA; ACREDITACIÓN UNICA DE LOS DESPACHOS DE AUDITORES Y/O PERSONAS FISICAS.

Los siguientes párrafos aplican únicamente para los Despachos que no están acreditados.

Esta primera etapa se lleva a cabo en días hábiles de las **9:00 hrs.** a las **15:00 hrs.** en la **Dirección General de Control y Evaluación a Organismos Paraestatales de la Contraloría del Estado, con domicilio en Pasaje de los Ferrovejeros No. 70, Edificio Progreso 3er piso Plaza Tapatía. Tel. 36681635 y 36681636.**

La Contraloría del Estado, expedirá por única ocasión constancia de acreditación, misma que tendrá vigencia mientras no haya modificaciones a la información proporcionada, esté inhabilitado por cualquier otra causa o dicha acreditación sea revocada por la propia Contraloría.

7.2. SEGUNDA ETAPA.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

Esta se llevará a cabo el día _____ de _____ del **200X**, a las _____ hrs., del año en curso con los despachos auditores y/o personas físicas acreditadas, en **(la Dirección General de _____ del (nombre del organismo) con domicilio (_____ domicilio)**).

Este acto se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) Los representantes de los despachos auditores y/o personas físicas que asistan dentro de la hora indicada, firmarán un registro **que se abrirá partir de las xx Hrs, y hasta las xxx Hrs** para dejar constancia de su participación, una vez retirada la hoja de registro, perderán el derecho de participar los que no se hayan registrado
- b) En el momento que se indique, ingresarán los participantes a la sala, realizándose la declaración oficial del presente acto, **entregando fotocopia de la constancia vigente de acreditación ante la Contraloría del Estado, o la misma podrá ser incluida dentro del sobre de la propuesta, o en último caso la podrán entregar antes de que concluya esta etapa, caso contrario perderá el derecho a participar en el fallo de adjudicación.**
- c) Se pasará lista de los despachos de auditores registrados.
- d) Se efectuará la presentación de los integrantes de el **(Comité de Adquisiciones y Enajenaciones o del Comité Interno de Adquisiciones)**
- e) Los despachos presentes entregarán el sobre cerrado, con la propuesta económica, en forma inviolable.
- f) Antes de proceder a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas, se pedirá a los participantes asistentes que informen si existe alguna duda con respecto al proceso del evento a realizar.
- g) Se responderán las dudas existentes, dándose por entendido que todos los participantes están conformes para realizar la apertura de los sobres.
- h) Se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas económicas verificando que contengan los documentos indispensables requeridos.
- i) Se dará lectura en voz alta por parte de los participantes de las propuestas económicas que hayan cubierto los requisitos.
- j) Los asistentes rubricarán todas y cada una de las propuestas quedando los documentos presentados en poder del organismo para su revisión detallada, análisis y dictamen.
- k) Se elaborará acta de este evento.

Tanto las personas físicas como los representantes de personas morales que acudan al acto de presentación y apertura de propuestas, a petición del Comité, 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 concursante se ausente del evento,

siempre y cuando hubiese presentado sus propuestas y su constancia de acreditación al momento de la declaración oficial de apertura de acto.

7.2.1.-DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA.

7.2.1.1.-DOCUMENTOS INDISPENSABLES

- a) Original de la cotización, indicando específicamente todos los rubros indicados en el punto No. 1 de estas bases, desglosando el IVA.
- b) Escrito de sostenimiento de su propuesta de acuerdo al punto 8.1, de estas bases.
- c) Escrito del despacho en el que declare bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tal como lo marca el artículo 32 "d" del Código Fiscal de la Federación.
- 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) Carta compromiso de entregar por separado lo que se menciona en los últimos párrafos del punto No. 1, así como también del compromiso señalado en el punto No. 14 de estas bases.
- f) Constancia vigente de acreditación ante la Contraloría del Estado, misma que puede presentarse de la manera señalada en el inciso b) del punto 7.2., de las presentes bases.

7.2.1.2.-DOCUMENTOS DESEABLES

- a) Fotocopia de la cotización.
- b) Carta mencionando que el costo de los honorarios son especiales al Gobierno del Estado.

7.2.2.-CARACTERÍSTICAS INDISPENSABLES

- a) Deberá ser mecanografiada o impresa en papel membreteado original del despacho o de la persona física.
- b) Presentar la propuesta por servicios profesionales especificando:
 - 1.- Costo del Dictamen Financiero.
 - 2.- Las horas calculadas para realizar la auditoria.
 - 3.- Costo por hora.
 - 4.- Número de auditores a participar en la auditoria, totalizando el número de horas por cada categoría

***(El costo del dictamen fiscal, en caso de solicitarse, deberá presentarse por separado. De todos los demás servicios requeridos, se presentarán en forma global)**
- c) La propuesta no deberá contener textos entre líneas, raspaduras tachaduras ni enmendaduras.
- d) Ser firmadas en forma autógrafa las hojas de la propuesta por el apoderado o representante legal o persona con facultades especiales para administración, representatividad, actos de dominio, pleitos y cobranzas.
- e) El total de los honorarios deberá incluir todos los costos involucrados por lo que no se aceptará ningún costo extra.

CARACTERÍSTICAS DESEABLES

a) Dirigida al **(Comité de Adquisiciones y Enajenaciones, o Comité Interno de Adquisiciones)**

8.- GARANTIAS:

8.1 - GARANTIA DE LA PROPUESTA:

El (_____ **nombre del organismo**) requiere que los participantes garanticen los precios de sus propuestas económicas, hasta la conclusión de los servicios profesionales prestados.

8.2. -GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y LA CALIDAD.

(Nota:- En el Art. 21 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, estipula que; “Las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios, deberán garantizar, cuando se les requiera por”. por lo que queda a consideración del Organismo ponderar su requerimiento y en caso de solicitarla, se deberá atender lo estipulado en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones, en el Reglamento de la misma y en sus Políticas Bases y Lineamientos).

El participante ganador del concurso deberá constituir en moneda nacional, mediante fianza expedida por una Institución Mexicana, legalmente autorizada por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total de la propuesta I.V.A. incluido, con una vigencia de un año, La fianza deberá de especificar claramente que se expide para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones contraídas mediante el contrato de servicios profesionales independientes y deberá ser otorgada a favor de (_____ **nombre del organismo**), y se entregará a la firma del contrato.

8.-3.- GARANTÍA DE LOS ANTICIPOS:

El Despacho adjudicado deberá constituir en moneda nacional, mediante fianza expedida por una Institución Mexicana, legalmente autorizada por un importe del 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo que se le otorgue, con una vigencia de un año. La fianza deberá de especificar claramente que se expide para garantizar el trabajo por el cual haya recibido el anticipo, y deberá ser otorgada a favor de (_____ **nombre del organismo**), y deberá ser entregada al recibir el mismo.

9. - ACTO DE FALLO DE ADJUDICACIÓN.

En el acto de apertura de las propuestas económicas se dará a conocer el lugar, día y hora, en que se realizará el fallo de la adjudicación, de acuerdo al número de participantes, el cual no excederá a 10 días hábiles, a partir de la fecha de la apertura de ofertas desarrollándose de la siguientes forma:

- a) Se realizará el registro de los participantes.
- b) En el momento que se indique, ingresarán los participantes a la sala, realizándose la declaración oficial de apertura del acto.
- c) Se pasará lista de los participantes registrados.
- d) Se procederá a dar lectura del acta de fallo de adjudicación; a los participantes cuya propuesta no fue seleccionada, se les informará las razones por las cuales no fueron elegidas mediante escrito fundado y motivado. El fallo del concurso será asignado a un solo participante.
- e) Se firmará dicha acta, por los miembros del **(Comité de Adquisiciones y Enajenaciones o del Comité Interno de Adquisiciones)** y los concursantes asistentes, la falta de la firma de alguno de los participantes no la invalidará.
- f) Al final del acto, los despachos interesados podrán solicitar fotocopia del fallo.

A este evento podrá asistir algún representante enviado por el Despacho participante, para que escuche la fallo de adjudicación, no será motivo de descalificación la ausencia de ellos en el evento.

10. - CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Para evaluar las ofertas objeto de este concurso, a juicio de el **(Comité de Adquisiciones y Enajenaciones o del Comité Interno de Adquisiciones)**, 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 despacho participante con el (_____ **nombre del organismo**) y/o alguna otra Institución Federal o Estatal.
- d) Valores agregados en igualdad de circunstancias.
- e) Valor de su propuesta
- f) Horas cotizadas del proyecto
- g) Distribución de horas empleadas por jerarquías del personal que intervendrá
- h) Opinión de la Contraloría del Estado respecto a las intervenciones de los despachos en éste u otros Organismos.

(El Comité de Adquisiciones y Enajenaciones o el Comité interno de adquisiciones) se reserva el derecho de analizar las propuestas y determinar el despacho prestador del servicio que a su consideración, ofrece el mayor beneficio en base al análisis comparativo, en caso de empate, se tomarán en consideración los valores agregados que aporten los participantes.

11.- ACLARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

(El Comité de Adquisiciones y Enajenaciones o el Comité Interno de adquisiciones) podrá, a su discreción solicitar aclaraciones a cualquier participante 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 EL (COMITE DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES O COMITÉ INTERNO DE ADQUISICIONES).

Salvo lo dispuesto en la cláusula inmediata anterior de estas bases, desde la apertura de las proposiciones y hasta el momento del fallo de adjudicación, los participantes no se pondrán en contacto con ninguno de los miembros del **(Comité de Adquisiciones y Enajenaciones o Comité Interno de Adquisiciones)** para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su proposición.

Cualquier intento por parte de un concursante de ejercer influencia sobre cualquier funcionario del organismo y/o alguno de los miembros del **(Comité de Adquisiciones y Enajenaciones o Comité Interno de Adquisiciones)** en la evaluación, y comparación de las proposiciones, dará lugar a su descalificación.

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

(El Comité de Adquisiciones y Enajenaciones o el Comité Interno de adquisiciones), 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 fallo, mediante el cual se adjudicará la contratación correspondiente.

14.- EL DESPACHO ADJUDICADO SE COMPROMETE A COMPARECER Y/O A ENTREGAR A LA CONTRALORÍA DEL ESTADO, EN LA FORMA Y PLAZO QUE ESTA SOLICITE, YA SEA DIRECTAMENTE O POR CONDUCTO DE (NOMBRE DEL ORGANISMO) LAS ACLARACIONES, O EN SU CASO COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS RESULTADOS PROPORCIONADOS A TRAVÉS DEL DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS O DE LOS INFORMES REQUERIDOS.

15.- FIRMA DEL CONTRATO.

El ganador del concurso se obliga a firmar el contrato por los servicios profesionales de auditoria externa proporcionado por el (**nombre del organismo**) en un plazo no mayor de () días hábiles a partir de la fecha de fallo en (**área del organismo**), previa entrega de la fianza correspondiente y se le entregará copia del contrato a los () días hábiles posteriores a la firma del mismo. En caso de que el despacho adjudicado no entregue la fianza o no firme el contrato, dentro del plazo señalado en este párrafo, se cancelará la adjudicación dada en su favor y se podrá adjudicar el contrato respectivo al participante que el Organismo considere mas conveniente de entre los restantes participantes, tomando en cuenta el mismo cuadro comparativo que dio origen al fallo de adjudicación de **(el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones o del Comité interno de adquisiciones)** o convocar a un nuevo concurso si así se determina conveniente.

El representante del despacho ganador deberá exhibir el poder notarial que lo acredite para firmar convenios o contratos.

16.- FORMA DE PAGO.-

El pago total de la propuesta se hará en tres etapas: el primer pago del 30% al inicio de la auditoria, el segundo pago del 35% el día (que concluya la aditoría)

fecha que no podrá ser superior al _____ de _____ del 200X y el tercer pago por el 35% contra la entrega del dictamen e informes finales acordados y recibidos conjuntamente entre **(Nombre del Organismo)** y la Contraloría del Estado.

(NOTA: Esta es una sugerencia de forma de pago, misma que puede ser modificada de acuerdo a la conveniencia del Organismo, debiéndose tomar en cuenta la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y su Reglamento, para el caso de otorgar anticipo).

17.- DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El contrato de servicios profesionales solo podrá ser modificado ante la instancia que autorizó el contrato, siempre y cuando sean por causas necesariamente justificadas, motivadas y fundamentadas de acuerdo al Artículo 18 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y enajenaciones del Gobierno del Estado y que exista invariablemente evidencia por escrito.

18.- DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

El **(Comité de Adquisiciones y Enajenaciones)** o **(La Convocante)** descalificará a los participantes que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en alguno de los casos previstos en el Artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
- b) Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de los despachos participantes.
- c) Si incumple en alguno de los **documentos, características indispensables, o alguno de los requisitos o especificaciones señalados en las bases.**
- d) Cuando no este firmada la propuesta económica por la persona legalmente facultada y acreditada para ello.
- e) Cualquier otra violación a las disposiciones que establece la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, así como el Reglamento de la propia Ley.
- f) Si se comprueba que el concursante no demuestra tener capacidad de proporcionar el servicio ofertado.
- g) Tener antecedentes por incumplimiento de servicios como despacho auditor del Gobierno del Estado, con este Organismo o con cualquier otra institución pública, en los seis meses anteriores al evento.
- h) Aquellos que presenten datos o documentos falsos.
- i) Si se comprueba que se le hubiere rescindido un contrato por causas imputables al Despacho en alguna Entidad o Dependencia del sector Público dentro de un año de calendario.
- j) Si no entrega la fotocopia de la Constancia vigente de acreditación ante la Contraloría del Estado, como se señala en el inciso b) del punto 7.2.- de estas bases.

19.- CANCELACIÓN DEL CONCURSO.

Se podrá cancelar el concurso en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito o de fuerza mayor.
- b) Por causa de interés general o por orden escrita de la autoridad competente, debidamente fundada y motivada.

En caso de ser cancelado el concurso, se avisará por escrito a todos los

participantes.

20.- DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO.

Se podrá declarar desierto el concurso en los siguientes casos:

- a) Cuando ningún participante se hubiese inscrito.
- b) Cuando no se presente ninguna propuesta en el acto de recepción y apertura de propuestas.
- c) Cuando no se cuente por lo menos con una propuesta, que cumpla con todos los documentos, requisitos y especificaciones establecidos en las bases del concurso.
- d) Si el **(Comité de Adquisiciones y Enajenaciones o el Comité Interno de adquisiciones)** considera que la calidad, servicio, precios, pago y tiempo de entrega ofertados no fueran convenientes para el organismo.
- e) Cuando una vez analizadas las propuestas económicas y éstas rebasen el presupuesto con que cuenta el organismo para la adquisición de los servicios objeto del concurso.

21.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

El participante no podrá gravar o ceder a otras Personas Físicas o Morales, 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.

22.- INCONFORMIDADES

De acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 56 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, los participantes podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría del Estado.

23.- INFORMACIÓN ADICIONAL.

En caso de que el despacho ganador 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, el **(Nombre del Organismo)** podrá adjudicar el contrato respectivo al participante que hubiere obtenido el segundo lugar, de acuerdo al orden del resultado en el cuadro comparativo que dio origen al fallo de adjudicación de **(el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones o del Comité interno de adquisiciones)** o convocar a un nuevo concurso si así se determina conveniente.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución de los servicios, el despacho se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los servicios solicitados, el despacho notificará de inmediato por escrito al **(Nombre del Organismo)**, 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, el **(Comité de Adquisiciones y Enajenaciones o el**

Organismo Convocante), analizará la solicitud del participante, para determinar si procede.

24.- SANCIONES.

24.1.- Aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato:

a) Si el participante incumple con cualquiera de las cláusulas del contrato.

24.2.- Aplicación de sanción por retraso:

Se sancionara con un (____%) 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 cancelar el contrato en caso de que se llegase a dar una demora mayor a (____) días naturales, a excepción de la prórroga que en su caso se hubiere concedido de acuerdo al punto 22 segundo párrafo.

25.- DERECHOS DE (EL COMITE DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES o DEL COMITÉ INTERNO DE ADQUISICIONES).

a) De cancelar, suspender o declarar desierto el concurso si después de la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato a ningún participante, por no cumplir con los requisitos establecidos.

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

c) En caso de presentarse cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por el consenso de el **(Comité de Adquisiciones y Enajenaciones o del Comité Interno de adquisiciones)**, y siempre que no modifique sustancialmente las bases, todos los participantes estarán obligados a aceptar la determinación, siempre y cuando no se viole el principio de equidad, así como lo estipulado en la normatividad aplicable.

26.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

El participante queda obligado ante la Convocante a responder de los defectos y vicios ocultos de su propuesta, 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.

27.- RELACIONES LABORALES.

El Despacho adjudicado en su carácter intrínseco de patrón del personal que ocupe con motivo del suministro del servicio objeto del presente concurso, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, laborales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón al (**Nombre del Organismo**) .

Guadalajara, Jal., a (__ _) de (____) del 200X

Anexo 1

(Nombre del Organismo)

JUNTA ACLARATORIA CONCURSO (No. Del concurso)

FECHA

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
- 4.- Este formato deberá de ser entregado en (domicilio), con atención (nombre de la persona designada), antes de las () horas, del día () de (mes) de (año)

Nombre del Despacho _____

Nombre del Apoderado o Representante Legal

Firma _____

PREGUNTAS.

ANEXO 2

COMITÉ DE ADQUISICIONES
(Nombre del Organismo)

Me refiero a su invitación para participar en el concurso (No. De concurso) para la auditoría externa de (Nombre del Organismo).

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

- 1.- Propongo ofrecer los servicios a los que se refiere este concurso de acuerdo con las especificaciones que me fueron proporcionadas y con los precios cuyo monto aparecen en el sobre que contiene la propuesta para la contratación de las mismas.
- 2.- Declaro que hemos leído, revisado y analizado con detalle las bases para el concurso, especificaciones correspondientes y los anexos que nos fueron proporcionados por el (Nombre del Organismo).
- 3.- 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.
- 4.- Que como persona (física o moral) no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del gobierno del Estado.
- 5.- Que teniendo conocimiento del contenido y los alcances legales de las bases del concurso 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.
- 6.- 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 representadas en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación del concurso en el que participo y que se cancele el registro de mi representada del padrón de proveedores del Gobierno del Estado.

A t e n t a m e n t e .

(Nombre y firma de quien suscribe)

SUGERENCIA DE CARTA DE INVITACION AL CONCURSO DE AUDITORIA EXTERNA.

En hoja membreteada del Organismo.

Fecha.- _____

(Nombre del Despacho)
Domicilio
Guadalajara Jal.,

At'n., _____

De acuerdo a los artículos 39, fracción IX y 50 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículo 6 fracción XI del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado, el (Nombre del Organismo) en coordinación con la Contraloría del Estado. le invitan a que participe en el concurso para designar Auditores Externos para el ejercicio 200X.

Este evento se llevará a cabo con fundamento en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y su Reglamento, atendiendo a lo señalado en las Políticas Bases y Lineamientos del Organismo Público Descentralizado denominado, (_____), con domicilio en (_____) Guadalajara Jal., de conformidad a las bases que se anexan a esta invitación.

Sin otro particular de momento, sólo me resta reiterarle mi más atenta y distinguida consideración.

A t e n t a m e n t e .
" Sufragio Efectivo. No Reelección"

C.P.A. Arturo Cañedo Castañeda
Contralor del Estado

Director General del (_Organismo_)

CONTRALORÍA DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A ORGANISMOS
PARAESTATALES

RELACIÓN DE DESPACHOS CONTABLES AUTORIZADOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS A ORGANISMOS PARAESTATALES, POR EL AÑO 2006.

1	DELGADO SUÁREZ Y ASOCIADOS S.C. C.P.C. Javier S. Delgado Suárez AV. 16 de Septiembre No. 730-905 Tel- 36-14-80-27 Guadalajara jsdelgad@hotmail.com motacg@hotmail.com Cesar Mota	2	FREYSSINIER MORÍN, S.C. C.P. Daniel Herrera Muñiz Alcamo No.3070 Prados Prov. Tel/fax 36-41-65-04 Guadalajara Jal. Guadalajara@freysinier.com.mx Ricardo.paz@freysinier.com.mx Fernanda.
3	SALLES, SAINZ- GRANT THORNTON, S.C. C.P.C. Raúl Rafaél Carreón Argudín Av. De las Américas No. 1536 2do. Piso Fraccionamiento Country Club Tel.- 38- 17-44-80 y 38-17-44-87 Guadalajara Jal. rcarreon@ssgt.com.mx darana@ssgt.com.mx Rebeca.	4	MTG Y COMPAÑÍA, S.C. C.P. Miguel Torres Sandoval Calzada del Federalismo Sur No. 915-5 Colonia Moderna C.P. 44190 Tel.- 31 24 14 60 Guadalajara Jal. mtgycompania@yahoo.com ;Lourdes
5	ROMERO QUEZADA Y CIA., S.C. C.P. Javier Ulises Romero Quezada Rodrigo de Triana No. 2914 Vallarta Norte Tel.- 36-30-32-42 Guadalajara Jal. roque@romeroquezada.com Carolina	6	TOPETE ZEPEDA Y ASOCIADOS S.C. C.P..C. Juan Francisco Topete Zepeda Arcángelo Corelli No. 4984., Prados Guadalupe Tel., 36-29- 66- 11 36- 29- 66- 08 Guadalajara Jal. dtztopete@prodigy.net.mx Adriana Galvan
7	CASTILLO MIRANDA Y CÍA, S.C. C.P.C. Luis Raúl Michel Domínguez Mar Báltico No. 2240-301 Country Club Tel. 38- 17- 37- 47 Guadalajara Jal. lmichel@hicm.com.mx	8	NÚÑEZ ROSAS Y ASOCIADOS, S.C. C.P.C. Jorge Alberto Pérez Curiel Francisco Javier Gamboa No. 392-2 Sect. Juárez Tel.- (33) 36- 30- 14- 30 Guadalajara Jal. nunezra@prodigy.net.mx
9	ALONZO SALAZAR DIAZ CRUZ, S.C. C.P. José Antonio Alonzo Salazar Orbita No. 2869 Jardines del Bosque C.P. 44520 Tel.- 36- 47- 51- 40 Guadalajara Jal. alonzosalaza@prodigy.net.mx	10	DESPACHO MERCADO IBARRA, S.C. C.P.C. José Luis Mercado Ibarra Río Tepalcatepec No. 1581 Las Águilas Tel.- 36- 31- 21- 63; 36- 31- 42- 41 Zapopan Jal. dmisc@prodigy.net.mx CArelia
11	GONZÁLEZ FLORES ENCISO Y	12	PEÑA MIRANDA Y CÍA. S.C.

	ASOCIADOS S.C. C.P. Víctor Manuel González Valencia Tiziano No. 5276 Eucalipto Vallarta CP.- 45030 Tel.- 36 73 82 28 Zapopan Jal.		C.P.C. Martín Jaime Peña Guerrero Av. Alcalde No. 1890 Col. Jardines Alcalde Tel.- 32- 80- 10- 22 32- 80- 10- 38 Guadalajara Jal. pmirandaycia@prodigy.net.mx Guadalupe Becerra, lupita@pmirandaycia.com
13	HERNÁNDEZ, MARRÓN Y CÍA, S.C. C.P.C. Oscar Domínguez Huerta Av. Prolongación Américas No. 1297 1º piso Fraccionamiento Country Club C.P. 44610 Tel.- 01 (33) 36 48- 43 00 Guadalajara Jal. f.barragan@bdo-mexico.com o.dominguez@bdo-mexico.com Lucia Montoya	14	HLB VARGAS GRAF Y CÍA. S.C. C.P. Antonio Vargas Aceves Sta. Rita No. 1110 Col. Chapalita Tel. 36- 47- 27- 15 36- 47- 27- 32 Guadalajara Jal. vghlbgdl@vinet.com.mx Norma
15	ALCALÁ GARCÍA VILLEGAS Y ASOC., S.C. C.P.C. Roberto Arcadio García Villegas Cerrito No. 2007-A Col. Campo de Polo Chapalita Tel.- 31 21 36 54 Guadalajara Jal. jcardenasg@prodigy.net.mx Jesús Cárdenas	16	MANCERA, S.C. C.P. Teresa Romero González Av. Mariano Otero No. 1249 Torre Atlántico piso 11 Rinconada del Bosque C.P. 44350 Tel.- 36 84 61 00 Guadalajara Jal. Correo Electrónico.- teresa.romero@mx.ey.com
17	CORPORATIVO CONTABLE JURÍDICO S.C. C.P.R. Gerardo Gutiérrez Hernández Juan I. Matute No. 305, Arcos Sur C.P. 44210 Tel.- 36 15 57 60 y 36-15-72-47 Guadalajara Jal. ccj98@hotmail.com Adriana	18	RICALDE HNOS Y CÍA, S.C. C.P.C. Gonzalo Ricalde Carrasco Oscar Wilde 5408 Jardines Vallarta C.P. 45020 Tel.- (33)1057-8625 y 26 Zapopan Jal. Rfibarra71@hptmail.com Anett
19	OHRNER BASAVE Y ASOCIADOS, S.C. C.P.C. Enrique Ohrner Basave A las Cimas 4961-2 Prados Vallarta C.P. 45020 Tel.- 36821001 y 36821368 Zapopan Jal. Yo_alf1@hotmail.com Enrique_ohrner@prodigy.net.mx Martha Leticia	20	GOSSLER, S.C. C.P.C. Alfredo Varela Tostado Av. Chapultepec Sur No. 284 Despacho 403 Col. Americana C.P. 44140 Tel.- 01(33) 36169503, 04,05 Guadalajara Jal. avarela@gossler.com.mx Mariana Velazco
21	GRUPO CORPORATIVO DE AUDITORES TRIBUTARIOS S.C. C.P. Brenda Araceli Villanueva Ortega Carnero No. 5008 La Calma Tel.- 36 31 15 35	22	HERNÁNDEZ SÁNCHEZ CONTRERAS Y ASOCIADOS S.C., C.P. Jaime Alfredo Hernández Rodríguez Alfredo R. Placencia NO. 111 Ladrón de Guevara Tel.- 36 16 84 07 36 15 00 84

	Zapopan Jal Bren0811@hoymail.com Rachel_aguirre@hotmail.com MAry		Guadalajara Jal.hscasoc_audidores@prodigy.net.mx
23	BUFETE SERRATOS Y ASOCIADOS, S.C. C.P. y LIC. Hugo Serratos Salcedo Av. Luis Pérez Verdía No. 61 Ladrón de Guevara C.P. 44600 Tel.- 33-36155230 y 33-35875200 Guadalajara Jal. Hugo@serratos.com.mx MONica Ponce		