

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHIHUAHUA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR DR. KAMEL WADIH DAVID ATHIE FLORES, EN SU CARÁCTER DE RECTOR, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD" Y LA PERSONA MORAL DENOMINADA MXGA HERRERA, GARCÍA-CHAVERO Y CIA, S.C., REPRESENTADA POR LA LIC. MARÍA LOURDES GARCÍA CHAVERO, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", Y ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES" SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

DECLARA "LA ENTIDAD":

I.- Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal), con personalidad jurídica, competencia y patrimonio propio, creado con el Decreto de 496/00 II P.O. de 27 de mayo de 2000, expedido por el H. Congreso del Estado de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de mayo de 2000, de conformidad con los artículos 64, fracción XLI; 93, fracción XXXII, y 94, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 3 y 37, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua en vigor.

II.- Que el **Dr. Kamel Wadih David Athie Flores**, fue designado como **Rector** de la **Universidad Tecnológica de Chihuahua** por la C. Gobernadora Constitucional del Estado Chihuahua, Mtra. María Eugenia Campos Galván, mediante nombramiento otorgado el día ocho de junio de dos mil veintidós, quedando debidamente inscrito en el Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda, bajo la Inscripción 221, Folio 221, Libro seis, e interviene en la celebración del presente instrumento con fundamento en lo dispuesto en la fracción X del artículo 13 de la Ley de la Universidad Tecnológica de Chihuahua.

III.- Que el Ing. Jaime Alfredo Prado Ollervides, Secretario de Administración y Finanzas será el Administrador del Contrato, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de las obligaciones de "**EL PROVEEDOR**" establecidas en el presente instrumento legal y demás acciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su reglamento.

IV.- Que con fundamento en el artículo 29, fracción IV, de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Chihuahua, el 07 de mayo de 2025, elaboró y/o aprobó el dictamen de excepción a la licitación pública para la contratación por adjudicación directa, "**LA ENTIDAD**"; en cumplimiento al proceso de selección, previa opinión de la Secretaría de Hacienda, y al oficio de designación número SFP/401/2025 de fecha 07 de abril de 2025 emitido por la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA** procede a contratar los servicios consistentes en la realización de una auditoría externa, a los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2024, a favor del despacho externo de auditores denominado **MXGA HERRERA, GARCÍA-CHAVERO Y CIA, S.C.**

V.- Que dispone de los recursos necesarios para llevar a cabo el presente, mismos que se encuentran en la cuenta presupuestal núm. 331 denominada "Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados", según consta en el oficio núm. UTCH/DAF/078/2025 del 07 de mayo de 2025 emitido por la Secretaria de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de Chihuahua.

VI.- Que señala como domicilio legal para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, el ubicado en calle Av. Montes Americanos No. 9501, Sector 35, C.P. 31216, en Ciudad Chihuahua, Chihuahua.

VII. Que su Registro Federal de Contribuyentes es UTC000516V13.

DECLARA "EL PROVEEDOR":

I.- Que es una persona moral bajo la razón social de sociedad civil, constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la escritura pública núm. 6431 volumen 307, del 02 de enero de 1984, otorgada ante la fe de la Lic. Blanca Leticia Ornelas, notario público núm. 20 del Estado de Chihuahua, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, bajo la inscripción 24, folio 47 libro 13 de la sección Cuarta.

II.- Que se encuentra representada para la celebración de este contrato, por la C. María Lourdes García Chavero, en su carácter de Representación Legal, y cuenta con poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración, y acredita su personalidad en términos del Poder General del 27 de julio de 2020, otorgado ante la fe de la Lic. Moncerrat Cereceres Martínez, notario público núm. 20, de la ciudad de Chihuahua en el Estado de Chihuahua, y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas ni restringidas en forma alguna. Quien en este acto se identifica con la credencial para votar con núm. [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral, haciéndose inmediata devolución al titular en este acto.

III.- Que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con el cumplimiento y ejecución del objeto del presente contrato e incluye los de carácter legal y fiscal, el ubicado en la calle Deza y Ulloa, número 2902, colonia San Felipe IV, C.P. 31203 en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua.

IV.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es FMC840102UK2.

V.- Que, de acuerdo con sus estatutos, el objeto social consiste entre otras actividades, en la prestación de servicios de a) asesoría, realización de análisis de sistemas de: información financiera, control interno, planeación estratégica, desarrollo de recursos humanos, entrenamiento y capacitación de personal, b) auditoría de estados financieros, etc., por lo que sus actividades comerciales están relacionadas directamente con los servicios objeto del presente contrato.

VI.- Que está integrado por profesionales, quienes, asumieron la responsabilidad de su profesión, responden en forma personal y solidaria con "EL PROVEEDOR" de los informes de auditoría y de estados financieros, así como de los informes de seguimiento de observaciones, emitidos como producto de la prestación de los servicios de auditoría externa, materia de este contrato.

VII.- Que, para efectos del presente, expone la Constancia de Registro en el Padrón Estatal de Proveedores expedida por la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua vigente en el presente ejercicio fiscal, así como la Opinión de Cumplimiento expedida por el Sistema de Administración Tributaria SAT, con el cual garantiza el cumplimiento de las obligaciones fiscales de acuerdo al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

VIII.- Que está conforme en prestar los servicios a "LA ENTIDAD" en los términos y condiciones que se señalan más adelante, así como en el Anexo Técnico del presente contrato y que cuenta con los

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua
recursos humanos, materiales, financieros y técnicos necesarios para hacerse cargo de la auditoría y
demás actividades propias del ejercicio solicitado.

IX.- Que conoce como particular, que está sujeto a las sanciones administrativas que deben imponerse por el incumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas en relación con los actos de particulares vinculados por faltas administrativas graves, por lo que declara no encontrarse impedido ni inhabilitado para participar en el presente proceso administrativo, o participar en intereses de otra u otras personas que se encuentren impedidas o inhabilitadas para participar, como se establece en constancia con folio 178618 de fecha 30 de abril de 2025 expedido por la **Secretaría de la Función Pública**; que toda la información y documentación que presenta para participar es fehaciente y en general que se abstiene de realizar cualquier acto u omisión cuyo objeto o efecto sea obtener un beneficio indebido u ocasionar un daño a la Hacienda Pública o al patrimonio del ente público.

X.- Que se abstiene de efectuar trabajos adicionales de auditoría, asesoría o consultoría contable, depuración de cuentas o cualquier otro servicio contable o de auditoría que le solicite **"LA ENTIDAD"**, con cargo al presente.

DECLARACIÓN CONJUNTA:

I.- "LAS PARTES" reconocen las atribuciones de la **Secretaría de la Función Pública** para practicar auditorías a las dependencias y entidades paraestatales de la administración pública estatal, por sí o a través de despachos externos de auditores seleccionados y designados, siendo esto lo que origina la prestación de servicios objeto del presente instrumento legal.

II.- "LAS PARTES" se reconocen recíprocamente la personalidad y capacidad jurídica con la que comparecen y se obligan en la celebración del presente contrato, lo que hacen al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. Bajo los términos y condiciones de este Contrato y su Anexo Técnico **"EL PROVEEDOR"**, se obliga con **"LA ENTIDAD"** a prestar eficazmente sus servicios, en la práctica de una auditoría a los estados financieros del ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, con el objeto de:

a) Auditar los estados financieros del ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, con el objeto de auditar los ingresos, egresos y el patrimonio; la captación, administración, manejo, custodia y aplicación de los fondos, programas, subsidios y demás recursos; así como, evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los planes y programas respectivos.

b) Revisar el control interno; la transferencia de los recursos y rendimientos financieros; el registro contable, presupuestal y patrimonial; el destino de los recursos; las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios; obra pública; servicios personales; transparencia de los recursos y cumplimiento de metas y objetivos. Además, se complementará con una verificación para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

c) Dar seguimiento a las observaciones resultantes, con el fin de verificar la solventación a las recomendaciones suscritas.

Lo anterior, de conformidad a lo señalado en las cláusulas SÉPTIMA y OCTAVA del presente contrato.

La revisión se realizará de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y la Guía General de Auditoría Gubernamental publicada en el Periódico Oficial del Estado el 13 de febrero del 2021, así como con la normativa vigente aplicable a “LA ENTIDAD”, y en consecuencia incluirá las pruebas de la ejecución de los procedimientos de auditoría, además el sustento de la revisión al control interno; a la transferencia de los recursos y rendimientos financieros; el registro contable, presupuestal y patrimonial; el destino de los recursos; las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios; obra pública; servicios personales; transparencia de los recursos y cumplimiento de metas y objetivos. Además, se complementará con una verificación para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de “LA ENTIDAD”.

Para tal efecto “LA ENTIDAD”, propiciará una amplia colaboración de su personal y facilitará a “EL PROVEEDOR”, si éste lo solicita, un lugar adecuado, así como el mobiliario y equipo de oficina apropiado para llevar a cabo los trabajos.

Para dar cumplimiento a lo anterior, “EL PROVEEDOR” deberá presentar a “LA ENTIDAD”, al equipo de auditores que estará a cargo de la revisión, expondrá los aspectos fundamentales de la auditoría; así como, las necesidades de apoyo que requieran para cumplir con los objetivos de la designación.

Una vez firmado el presente contrato de prestación de servicios, se deberá proceder a la firma del Acta de inicio de auditoría, entendidos así; el acta de inicio y el contrato de prestación de servicios deben coincidir respecto a la fecha en que ambos documentos son firmados, por consiguiente; el inicio de la auditoría es a partir de la fecha en que fue firmado el contrato de prestación de servicios y formalizado a través de la presentación y firma del acta de inicio.

Se deberá documentar con el acta de inicio los trabajos de auditoría, misma que contendrá los nombres y los cargos de los auditores que conforman la encomienda y del responsable de la misma. En esa misma acta, se hará constar entre otros aspectos importantes, el nombre del servidor público que para efectos de esta auditoría se le denominará “Enlace de Auditoría”, quien será designado por oficio por el titular de “LA ENTIDAD” para la atención de la misma de forma previa a la formalización del Contrato y del Acta de inicio de Auditoría, además, dicho enlace proporcionará toda la documentación e información necesaria para llevar a cabo los procedimientos de la revisión.

SEGUNDA. - MONTO DE CONTRATO. El importe total a pagar por el periodo convenido para la presente operación es de \$104,210.00 (CIENTO CUATRO MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS 00/100), más el Impuesto al Valor Agregado, mismo que permanecerá fijo durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. - CONDICIONES Y FORMAS DE PAGO. “LA ENTIDAD” se obliga a pagar a “EL PROVEEDOR” la cantidad descrita en la cláusula que antecede, mediante **2 (dos) pagos**, como se establece en el punto “4. Condiciones y Formas de Pago” del Anexo Técnico del presente contrato, previo visto bueno de la totalidad de los servicios por la **Secretaría de la Función Pública**, en caso de que cumpla con la cláusula SÉPTIMA y OCTAVA y con los requisitos señalados en los puntos “5. Condiciones y Requerimientos de Entregables” y “7. Detalle de los entregables”, del mismo Anexo Técnico.

Con relación a lo anterior, la **Secretaría de la Función Pública** a través del Departamento de Auditorías Externas de la Subsecretaría de Fiscalización, informará a “LA ENTIDAD” del cumplimiento de los entregables por “EL PROVEEDOR”, y autorizará el pago correspondiente, remitiendo a la “LA ENTIDAD” la factura presentada por “EL PROVEEDOR”, para que se realice el pago de acuerdo a lo establecido en el presente contrato, dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes. Dicha factura deberá reunir todos los requisitos legales exigibles a que se refiere el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables; dichos pagos se realizarán conforme a las

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua condiciones previstas en el punto **"4. Condiciones y Forma de Pago"**, del Anexo Técnico del presente contrato. Por lo anterior, se señala que, no procederá pago alguno por parte de **"LA ENTIDAD"**, hasta en tanto no se reciba la instrucción de pago por parte la **Secretaría de la Función Pública**, y la autorización del mismo por parte del Administrador del Contrato.

CUARTA. - VIGENCIA. La vigencia del presente contrato, será a partir de la firma del presente instrumento y hasta la fecha de entrega del "Informe de Auditoría a los Estados Financieros y/o del Informe Final de Seguimiento de Observaciones Solventadas y no Solventadas del ejercicio fiscal 2024" de conformidad con lo estipulado en las cláusulas SÉPTIMA, OCTAVA y DÉCIMA, así como a lo previsto en el punto **"6. Plazos de entregables"**, del Anexo Técnico del contrato, fecha en que se dará por terminado, sin necesidad de ningún aviso y sin responsabilidad para **"LA ENTIDAD"**.

QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución no podrá ser superior a 12 (doce) meses contados a partir de la firma del presente contrato.

SEXTA. - MODIFICACIONES AL CONTRATO. En caso de que se presente algún supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, **y resulte necesario modificar algún término de este contrato y su Anexo Técnico**, lo hará con un escrito fundado y motivado a la otra parte, inmediatamente después de que sobrevenga dicho acontecimiento y especificará los detalles, la duración estimada del mismo, así como el posible atraso en la ejecución de los servicios. También, harán del conocimiento las partes a la **Secretaría de la Función Pública**.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor cualquier acontecimiento imprevisible, inevitable, irresistible o insospechable, ajeno a la voluntad de las partes, y que imposibilita el cumplimiento de las obligaciones contraídas por virtud del presente, si dicho evento se encuentra más allá del control razonable de dicha parte, y no es resultado de su falta o negligencia, y si dicha parte no ha sido capaz de superar dicho acontecimiento mediante el ejercicio de la debida diligencia.

Sujeto a la satisfacción de las condiciones precedentes, el caso fortuito o fuerza mayor incluirá en forma enunciativa más no limitativa lo siguiente:

- a) Fenómenos de la naturaleza, tormentas, inundaciones y terremotos;
- b) Incendios;
- c) Guerras, disturbios civiles, motines, sabotaje e insurrecciones;
- d) Huelgas u otros disturbios laborales en Chihuahua;
- e) Disposiciones legales;
- f) Fallecimiento del responsable de la auditoría.
- g) Por solicitud de la **Secretaría de la Función Pública**, de conformidad con el objeto de la auditoría y sus alcances.

Queda expresamente convenido que caso fortuito o fuerza mayor no incluirá:

- a) El incumplimiento de cualquier obligación contractual de las partes, para la prestación de los servicios;
- b) Cualquier acto u omisión como resultado de la falta de previsión por parte de **"EL PROVEEDOR"**.

Las modificaciones que, por razones fundadas, pudieran realizarse al presente contrato y a su Anexo Técnico, deberán formalizarse por escrito mediante un **Convenio Modificatorio** de acuerdo a lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su reglamento.

SÉPTIMA. -CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE ENTREGABLES. “EL PROVEEDOR” se obliga a entregar a “LA ENTIDAD” y a la **Secretaría de la Función Pública**, dentro de las fechas indicadas en la cláusula DÉCIMA, y en el punto “**6. Plazos de entregables**” del Anexo Técnico al contrato, como plazo máximo, el Informe Ejecutivo de Auditoría al ejercicio fiscal 2024, el Informe de Auditoría a los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2024, que comprende el Informe Financiero de Auditor Independiente y el Informe Presupuestario de Auditor Independiente, al cual se deberán anexar los estados financieros y sus respectivas notas, y demás documentación requerida, según corresponda, así como, el Informe Final de Seguimiento de Observaciones Solventadas y No solventadas del ejercicio fiscal 2024; como se establece en los puntos “**5. Condiciones y Requerimientos de Entregables**” y “**7. Detalle de los entregables**”, del Anexo Técnico antes referido, mediante oficio membretado de “EL PROVEEDOR”, el cual, al momento de entregar el correspondiente a la **Secretaría de la Función Pública** deberá de contar con el sello de acuse de recibido que compruebe la entrega de los Informes a “LA ENTIDAD”.

OCTAVA. - Asimismo, “EL PROVEEDOR” entregará únicamente a la **Secretaría de la Función Pública** el Expediente de Auditoría al ejercicio fiscal 2024 y el Expediente de Seguimiento de Observaciones solventadas y no solventadas del ejercicio fiscal 2024, de acuerdo a lo requerido en los puntos “**5. Condiciones y Requerimientos de Entregables**” y “**7. Detalle de los entregables**”, del Anexo Técnico, en las fechas indicadas en la cláusula DÉCIMA y en el en el punto “**6. Plazos de entregables**” del mismo Anexo, integrados conforme a los índices propuestos para cada caso, de forma impresa, foliado y en archivo digital en formato PDF en un disco compacto o dispositivo de almacenamiento de datos, a través de la oficialía de partes de la **Secretaría de la Función Pública**, mediante oficio membretado del proveedor.

Los documentos que entregará “EL PROVEEDOR”, respecto al expediente de auditoría referido, se elaborará conforme a los formatos establecidos en la Guía General de Auditoría Gubernamental publicada en la página oficial de la **Secretaría de la Función Pública**, así como en el Periódico Oficial del Estado y se integrará con documentación en original o copias certificadas conforme a lo indicado en los puntos “**5. Condiciones y Requerimientos de Entregables**” y “**7. Detalle de los entregables**” del Anexo Técnico del presente contrato.

NOVENA. - VIGILANCIA. Con relación a la entrega de los documentos a que se refiere la cláusula SÉPTIMA y OCTAVA del presente instrumento y que se detallan en los puntos “**5. Condiciones y Requerimientos de Entregables**” y “**7. Detalle de los entregables**” del Anexo Técnico del contrato, la **Secretaría de la Función Pública** podrá supervisar y vigilar el cumplimiento de los trabajos de la auditoría en cualquier momento de “EL PROVEEDOR” y “LA ENTIDAD”, así como revisar que se cumpla con los requisitos descritos en las cláusulas citadas, y solicitarle a “EL PROVEEDOR” y a “LA ENTIDAD” todo tipo de información, aclaración, modificación, papeles de trabajo u otra información relativa a la misma, el cual, deberá proporcionarlo en un plazo no mayor a 3 días hábiles, así como proponer la celebración de reuniones de trabajo en la que participe “EL PROVEEDOR” y “LA ENTIDAD” para tratar algún asunto específico; sin que ello implique un costo adicional a los honorarios estipulados, lo anterior con independencia de las funciones propias del Administrador del contrato.

Asimismo, la **Secretaría de la Función Pública** podrá solicitar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” y al Enlace de Auditoría, en cualquier momento, información relativa al cumplimiento del contrato.

DÉCIMA. - PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA. “EL PROVEEDOR” deberá cumplir con la presentación de la documentación de los entregables (Informe Ejecutivo de Auditoría del ejercicio fiscal 2024, Informe de Auditoría de Estados Financieros del ejercicio fiscal 2024, Informe Final de

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua
Seguimiento de Observaciones Solventadas y no solventadas del ejercicio fiscal 2024, así como, el Expediente de Auditoría y el Expediente de Seguimiento de Observaciones solventadas y no solventadas del ejercicio fiscal 2024), de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas SÉPTIMA y OCTAVA, en los plazos señalados en el punto “6. Plazos de entregables” del Anexo Técnico del presente contrato.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula VIGÉSIMA, “LA ENTIDAD” de conformidad con la **Secretaría de la Función Pública**, se reserva la atribución de otorgar prórrogas para la presentación de los entregables a cargo de “EL PROVEEDOR” a que se refiere las cláusulas SÉPTIMA y OCTAVA del presente contrato y aplicará, las sanciones previstas en la citada cláusula.

DÉCIMA PRIMERA. - OBLIGACIONES. “EL PROVEEDOR” se obliga a entregar a “LA ENTIDAD” y a la **Secretaría de la Función Pública**, los informes, documentos y comunicados, mismos que deberán estar suscritos por la persona con facultades de representante legal y responsable de la auditoría externa de “EL PROVEEDOR” y los documentos que los integran estarán suscritos por los responsables de la autorización y elaboración por parte de “LA ENTIDAD”.

Asimismo, los informes y documentos que conforman los expedientes respectivos, deberán entregarse legibles, sin errores u omisiones con todos los requisitos de calidad.

DÉCIMA SEGUNDA. - Si en el transcurso de la auditoría se detectan irregularidades de tipo administrativo y/o penal, “EL PROVEEDOR” se obliga a informar a la Secretaría de la Función Pública sobre el hallazgo, aportando los documentos que lo soporten, para que se inicie el trámite que corresponda en apego a lo señalado en las disposiciones normativas aplicables, dando vista de conocimiento al Órgano Interno de Control de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA TERCERA. - “EL PROVEEDOR” se obliga a que su personal, cuente con la solvencia moral, capacidad atribuida y reconocimiento profesional que se requiere para llevar a cabo los servicios profesionales contratados, el cual estará bajo su directa y estricta supervisión, para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente instrumento y sus anexos.

Aunado a lo anterior, “EL PROVEEDOR” se obliga a que el personal que intervenga en la prestación de los servicios contratados, asista a las capacitaciones y/o asesorías que brinde el personal de la **Secretaría de la Función Pública** en materia de Auditoría Gubernamental y/o cualquier otra relacionada con el objeto del presente instrumento.

DÉCIMA CUARTA. - Toda la información que resulte de la ejecución y desarrollo del objeto del presente instrumento, será de carácter confidencial. Por lo tanto, “EL PROVEEDOR” se obliga en relación a la “información confidencial” que le fue proporcionada por “LA ENTIDAD”, a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla a cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, por cualquier medio, aun cuando se trate de incluir o entregarla en otros documentos, como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte por ningún motivo a terceras personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, presentes o futuras, por lo que tomará las medidas necesarias, contractuales o de cualquier otra naturaleza para prevenir a sus empleados, trabajadores, agentes, distribuidores y en general a todo su personal. En caso de que los empleados de “EL PROVEEDOR”, divulguen total o parcialmente la información, “EL PROVEEDOR” responderá íntegramente por los daños y perjuicios que esto ocasione a “LA ENTIDAD”, lo anterior de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, así como por lo señalado en las disposiciones normativas aplicables.

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua

DÉCIMA QUINTA. - "EL PROVEEDOR" responderá de las relaciones laborales que por su cuenta y riesgo éste contratare con motivo de la realización de los servicios objeto del presente contrato, eximiendo por lo tanto de toda responsabilidad laboral a "LA ENTIDAD".

DÉCIMA SEXTA. - "LAS PARTES" convienen expresamente que las obligaciones derivadas del presente contrato no constituyen relación laboral alguna entre ellas, por lo que "EL PROVEEDOR", será el único responsable de las obligaciones contenidas en las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. "EL PROVEEDOR" conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones y prestaciones que los trabajadores presenten en su contra o en contra de "LA ENTIDAD" en relación con los servicios prestados por aquél.

DÉCIMA SÉPTIMA - "LA ENTIDAD" brindará todas las facilidades que estén a su alcance a fin de que "EL PROVEEDOR" pueda realizar su trabajo y entregará la documentación que le solicite de forma oficial y por escrito y le dará acceso a la información que le requiera, en los plazos y forma establecidos por "EL PROVEEDOR".

DÉCIMA OCTAVA. - "LA ENTIDAD" deberá entregar la información requerida por el "EL PROVEEDOR" en un plazo no mayor a **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al que se efectúen los requerimientos de información, para que esté pueda estar en condiciones de prestar el servicio y cumplir con las fechas establecidas en la cláusula DÉCIMA y punto "6. Plazos de entregables" del Anexo Técnico del presente contrato.

DÉCIMA NOVENA. - **GARANTÍAS.** "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir en los términos y procedimientos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su reglamento, la garantía siguiente:

- a) **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.** "EL PROVEEDOR" garantizará el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, mediante **CHEQUE CRUZADO** conforme a la normatividad aplicable en moneda nacional, emitida a favor de "LA ENTIDAD", por un 10% del importe total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, el cual deberá entregar a "LA ENTIDAD" a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato, misma que permanecerá vigente por el periodo del presente instrumento, y hasta el término de las obligaciones, para garantizar la calidad de los servicios.

Una vez terminado el plazo establecido que deberá cubrir la garantía, "LA ENTIDAD" se obliga a notificar a "EL PROVEEDOR" la liberación del cheque cruzado otorgado a través de la emisión de la **Constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales.**

VIGÉSIMA. - **INCUMPLIMIENTOS.** "LA ENTIDAD" podrá aplicar a "EL PROVEEDOR" una pena convencional por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, consistente en una cantidad igual equivalente al **1% (uno por ciento)** diariamente sobre el valor de los servicios no prestados oportunamente, sin exceder el importe de la garantía de cumplimiento hasta el momento en que sean prestados los servicios en su totalidad a entera satisfacción de la **Secretaría de la Función Pública**, penalidad que no deberá exceder de diez días hábiles.

Se establece que será considerado como atraso en la entrega de la información, el incumplimiento a los requisitos señalados en los puntos "5. Condiciones y Requerimientos de Entregables" y "7. Detalle de los entregables", del Anexo Técnico al presente contrato, en la entrega a la **Secretaría de la Función Pública.**

Para determinar la aplicación de la sanción estipulada, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o fuerza mayor, o por cualquier otra causa que a juicio de **“LA ENTIDAD”** no sea imputable a **“EL PROVEEDOR”**.

De conformidad con el Artículo 100 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, se establece que el pago de los bienes, arrendamientos o servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

A fin de hacer efectivo lo anterior, **“LA ENTIDAD”** podrá deducir de los pagos a efectuar al proveedor las penas convencionales previamente determinadas, reteniendo el importe respectivo.

Para la aplicación de penas, se considerará lo siguiente:

- I. Las penas convencionales serán determinadas y calculadas por el Administrador del Contrato.
- II. **“LA ENTIDAD”** realizara las notificaciones relativas a las penas de manera personal, al domicilio señalado en el contrato, o bien, al correo electrónico designado para dichos efectos por **“EL PROVEEDOR”**.
- III. El Administrador del Contrato, al notificar a **“EL PROVEEDOR”** las penas, le otorgara al menos cinco días hábiles para que manifiéstelo que a su derecho convenga.
- IV. Dentro del plazo establecido, **“EL PROVEEDOR”** podrá entregar la nota de crédito correspondiente, o bien, presentar escrito de revisión de penas ante el Administrador del Contrato, explicando las razones para modificar las penas.
- V. Cuando **“EL PROVEEDOR”** presente escrito de revisión de penas, el Administrador del Contrato analizará lo expuesto por el **“PROVEEDOR”** y determinara lo correspondiente, debiendo notificar por escrito al **“PROVEEDOR”**: en caso de que, si resulten aplicables las penas, se volverá a otorgar al **“PROVEEDOR”** un plazo de 5 días hábiles para que realice el pago o entregue la nota de crédito correspondiente.

“EL PROVEEDOR”, a su vez autoriza a **“LA ENTIDAD”**, a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deberá cubrir a **“EL PROVEEDOR”**.

Ninguna de **“LAS PARTES”** será responsable por daños, demandas, reclamaciones de cualquier naturaleza, sobreviniente de atraso o incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato y su Anexo Técnico, que resulten por caso fortuito o fuerza mayor.

Si por motivos diferentes al atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de la prestación del servicio, **“EL PROVEEDOR”** incumple con sus obligaciones por cualquier otra causa establecida en el contrato, se actualizará el incumplimiento del mismo de acuerdo a lo establecido en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

VIGÉSIMA PRIMERA. - **“LA ENTIDAD”**, podrá rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento a las obligaciones de **“EL PROVEEDOR”** de conformidad con el artículo 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y 102 de su Reglamento, y se sujetará al procedimiento siguiente:

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua

I.- Se comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser mayor de cinco días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

II.- **"LA ENTIDAD"**, pronunciará su resolución debidamente fundada y motivada, tomando en consideración todos los argumentos y pruebas que se hubieran hecho valer, y la comunicará por escrito, a **"EL PROVEEDOR"** y a la **Secretaría de la Función Pública**, todo lo anterior en un término que no excederá de quince días hábiles.

III.- **"LA ENTIDAD"** le informará a la **Secretaría de la Función Pública** el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que efectuará a **"EL PROVEEDOR"** por los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - **"LA ENTIDAD"** informará a la **Secretaría de la Función Pública** la terminación anticipada del presente contrato por razones de interés general fundadas, y dará aviso a **"EL PROVEEDOR"**, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación, y determinarán conjuntamente el importe de los servicios que hasta esa fecha se hubieren prestado y que se encuentren pendientes de pago.

VIGÉSIMA TERCERA. - Cuando **"LA ENTIDAD"** determine que los servicios prestados por **"EL PROVEEDOR"** no se apegaron o incumplieron a lo convenido por este último, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del presente contrato y a su Anexo Técnico, informará de los hechos por escrito y de forma oficial ante la Unidad Administrativa a quien corresponda la administración del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública Estatal. Lo anterior, sin perjuicio que la **Secretaría de la Función Pública** promueva otras acciones conforme a normatividad aplicable vigente en el Estado.

VIGÉSIMA CUARTA. Los titulares de **"LA ENTIDAD"**, vigilarán que los servidores públicos a su cargo, cumplan con la obligación de atender la presente auditoría y proporcionar la información requerida, y en caso de negativa, **"EL PROVEEDOR"** informará a la **Secretaría de la Función Pública** el nombre del Servidor Público renuente de proporcionar la información que fue solicitada, y la fecha en que fue requerida aportando los documentos que lo soporten, para proceder en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dando vista con copia de conocimiento al Órgano Interno de Control de **"LA ENTIDAD"**.

VIGÉSIMA QUINTA. - CUMPLIMIENTO. **"LAS PARTES"**, se obligan a sujetarse estrictamente a las condiciones de este contrato, a todas y a cada una de las cláusulas que lo integran, en los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento, y demás normas y disposiciones que le sean aplicables. **"EL PROVEEDOR"**, se compromete a cumplir el presente contrato y su Anexo Técnico por sí mismo y no podrá ceder o transferir a otra persona física o moral los derechos y obligaciones contenidos en este instrumento sin el consentimiento expreso de la **Secretaría de la Función Pública** y de la **"LA ENTIDAD"**.

VIGÉSIMA SEXTA.- **"LA ENTIDAD"** a través del Administrador del Contrato será la responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones de **"EL PROVEEDOR"** establecidas en el presente contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales, autorizar el pago una vez recibido de conformidad los entregables, previa autorización por parte de la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** a través del Departamento de Auditorías Externas de la Subsecretaría de Fiscalización, respecto al cumplimiento en la entrega de los expedientes e informes que conforman los entregables y, en su caso, solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes, en cumplimiento a la cláusula VIGÉSIMA PRIMERA. El Administrador del Contrato podrá nombrar los supervisores que considere necesarios.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN. Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento de este contrato o las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento, y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, serán resueltas por el Tribunal que se considere competente.

Por lo anterior **“EL PROVEEDOR”** renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa, sometiéndose expresamente a la jurisdicción y competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de esta Ciudad de Chihuahua.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO Y ENTERADAS “LAS PARTES” DE SU CONTENIDO Y FUERZA LEGAL, LO FIRMAN EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIH., A LOS 07 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2025 Y SE IMPRIME EN TRES TANTOS.

POR “LA ENTIDAD”



DR. KAMEL WADIH DAVID ATHIE FLORES,
RECTOR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE
CHIHUAHUA

POR “EL PROVEEDOR”



C.P. MARÍA LOURDES GARCÍA CHAVERO
REPRESENTANTE LEGAL
MXGA HERRERA, GARCÍA-CHAVERO Y CIA,
S.C.

Auditoría a los estados financieros del ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

1. Unidad Contratante. – La Universidad Tecnológica de Chihuahua

2. Objeto del Servicio. -

a) Auditar los estados financieros del ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, con el objeto de auditar los ingresos, egresos y el patrimonio; la captación, administración, manejo, custodia y aplicación de los fondos, programas, subsidios y demás recursos; así como, evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los planes y programas respectivos.

b) Revisar el control interno; la transferencia de los recursos y rendimientos financieros; el registro contable, presupuestal y patrimonial; el destino de los recursos; las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios; obra pública; servicios personales; transparencia de los recursos y cumplimiento de metas y objetivos. Además, se complementará con una verificación para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

c) Dar seguimiento a las observaciones resultantes, con el fin de verificar la solventación a las recomendaciones suscritas.

3. Lugar. - En las instalaciones que ocupan las oficinas de la Universidad Tecnológica de Chihuahua

4. Condiciones y Forma de Pago. - Las condiciones y formas de pago definidas por la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** de acuerdo a los entregables, serán de la manera siguiente:

Entregables	Porcentaje de pago
Expediente de Auditoría al ejercicio fiscal 2024, en el que se integrará el Informe Ejecutivo de Auditoría del ejercicio fiscal 2024.	50%
Expediente de Seguimiento de Observaciones solventadas y no solventadas del ejercicio fiscal 2024.	0%
Informe Final de Seguimiento de Observaciones solventadas y no solventadas del ejercicio fiscal 2024.	50%
Informe de Auditoría a los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2024, comprendido por el Informe Financiero de Auditor Independiente e Informe Presupuestario de Auditor Independiente.	

5. Condiciones y Requerimientos de Entregables. - “EL PROVEEDOR” deberá presentar mediante oficio membretado, en las fechas estipuladas en la cláusula DÉCIMA del presente contrato, de acuerdo a los formatos establecidos en la “Guía General de Auditoría

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua Gubernamental”, a lo estipulado en las “Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización” y demás formatos autorizados por la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, los entregables siguientes:

Entregables

1) Entregar a **“LA ENTIDAD”** el “Informe Ejecutivo de Auditoría al ejercicio fiscal 2024” anexando copias simples de las cédulas de observaciones formalizadas previamente.

Asimismo, presentar a la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** el Expediente de Auditoría al ejercicio fiscal 2024, integrado de acuerdo al índice de auditoría, con la documentación **en original y firmada** por los responsables de su elaboración, y autorización por parte de **“EL PROVEEDOR”**, así como por el representante del ente auditado en su caso. En dicho expediente se deberá anexar un tanto original del Informe Ejecutivo de Auditoría, así como sus Cédulas de Observaciones. El expediente deberá estar integrado con las documentales descritas en el punto 7, inciso C) del presente anexo. Anexar Factura correspondiente al porcentaje de pago establecido en el punto 4. **Condiciones y Forma de Pago** de este Anexo Técnico.

2) **“EL PROVEEDOR”** entregará a la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** el Expediente del Seguimiento de Observaciones solventadas y no solventadas del ejercicio fiscal 2024, integrado conforme al índice establecido y con las “Cédulas de Seguimiento de observaciones” sin firmar. El expediente deberá estar integrado con las documentales descritas en el inciso D), punto 1 del presente anexo. Se deberá integrar a dicho expediente la documentación original y/o certificada presentada para solventar por parte de **“LA ENTIDAD”**.

3) Informe Final de Seguimiento de Observaciones solventadas y no solventadas del ejercicio fiscal 2024”, que deberá comprender el oficio de notificación a **“LA ENTIDAD” con el sello de recibido** y las “Cédulas de Seguimiento de observaciones” firmadas por los responsables de su elaboración y autorización por parte de **“EL PROVEEDOR”**, así como la relación de observaciones solventadas y no solventadas adjuntando copia del oficio de Visto Bueno del seguimiento realizado emitido por la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, y la Cédula Única de Auditoría. (Los montos se registrarán en pesos)**. El informe deberá estar integrado con las documentales descritas en el inciso D), punto 2 del presente anexo.

Además, entregar a **“LA ENTIDAD”** y a la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** el “Informe de Auditoría a los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2024”, anexando al entregable dirigido a la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** la Factura correspondiente al porcentaje de pago establecido en el punto 4. **Condiciones y Forma de Pago** de este Anexo Técnico.

Los documentos que integrarán el “Informe de Auditoría a los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2024” que se entregarán a **“LA ENTIDAD”** y a la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** serán los siguientes:

- “Informe Financiero de Auditor Independiente”.

- "Informe Presupuestario de Auditor Independiente".
- Cédula Única de Auditoría.

4) En cumplimiento a la cláusula DÉCIMA SEGUNDA, si en el transcurso de la auditoría se detectan irregularidades de tipo administrativo y/o penal, "EL PROVEEDOR" se obliga a informar a la Secretaría de la Función Pública sobre el hallazgo, aportando los documentos que lo soporten, para que se inicie el trámite que corresponda en apego a lo señalado en las disposiciones normativas aplicables, dando vista de conocimiento al Órgano Interno de Control de "LA ENTIDAD".

6. **Plazos de entregables.** - Fechas en las que "EL PROVEEDOR" deberá entregar los informes o expedientes respectivos que se detallan a continuación:

Entregables	Plazo de entrega
Expediente Unitario de Auditoría al ejercicio fiscal 2024, en el que se integrará el Informe Ejecutivo de Auditoría al ejercicio fiscal 2024, cédulas de observaciones con la documentación soporte certificada, papeles de trabajo, y demás documentación de la planeación y ejecución de la auditoría de acuerdo al índice establecido.	15 de octubre de 2025
Expediente del Seguimiento de Observaciones solventadas y no solventadas del ejercicio fiscal 2024, con la documentación soporte certificada de solventación.	26 de noviembre de 2025

Informe Final de Seguimiento de observaciones solventadas y no solventadas del ejercicio fiscal 2024, con cédulas de seguimiento notificadas a la Entidad.	16 de diciembre de 2025
Informe de Auditoría a los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2024, comprendido por el Informe Financiero de Auditor Independiente e Informe Presupuestario de Auditor Independiente.	

7. Detalle de los entregables. -

A) Del proceso para dar a conocer los resultados a través de cédulas de observaciones:

“EL PROVEEDOR” plasmará en “Cédulas de Observaciones” los resultados en los que se determinen situaciones irregulares o incumplimientos normativos, mismas que contendrán las disposiciones legales y normativas incumplidas, las recomendaciones correctivas y/o preventivas determinadas para promover su solución y cuando proceda, el monto por aclarar y/o recuperar.

La “Cédula de Observaciones” deberá contener lo siguiente:

1. El título que identifique la observación, señalando la descripción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos o situaciones en los que se presume que el(los) servidor(es) público(s) y/o particulares cometió(eron) la irregularidad, especificando fechas y los documentos que la sustenten.

Entendiéndose como circunstancias de modo, las que expresan la manera en que lleva a cabo el verbo lo expresado.

Entendiéndose como circunstancias de tiempo, las que brindan información sobre el momento en el que se desarrolla la acción y se identifica porque es la información que responde a la pregunta ¿Cuándo?, es decir la temporalidad en que se cometió la irregularidad.

Entendiéndose como circunstancias de lugar, las que manifiestan dónde se llevó a cabo la acción u omisión, es decir, el lugar del organigrama de “LA ENTIDAD” donde se identificó la irregularidad y/o incumplimiento normativo.

2. Registrar en las cédulas, bajo la conceptualización de la estructura triádica: **deber ser, ser y conclusión**, la cual deberá disertar sobre la existencia o no de hallazgos, los procedimientos y las pruebas aplicadas con sus respectivos resultados y conclusiones obtenidas.
3. En su caso, el monto que se determine por justificar, aclarar o por recuperar.
4. Las disposiciones jurídicas incumplidas.

5. Las acciones para contribuir a la solución de los hechos observados, es decir las recomendaciones correctivas y preventivas.

Respecto a las recomendaciones correctivas, se deberán establecer de forma clara y precisa la documentación necesaria para su atención.

Relativo a las recomendaciones preventivas, estas señalarán la instrucción a las áreas y/o servidores públicos responsables de evitar la recurrencia y establecer las acciones necesarias que realizará **“LA ENTIDAD”** para fortalecer los sistemas de control interno.

6. Indicar el siguiente texto: **“En caso de que no presente la documentación e información para solventar la observación en el plazo otorgado, o bien, cuando habiéndola presentado, esta no atiende, o en su caso, no desvirtúe totalmente las irregularidades detectadas, se turnará el expediente al Órgano Interno de Control para que, en su caso, inicie el proceso de investigación por probables faltas administrativas a que haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable.”**
7. El nombre, cargo y firma de la persona servidora pública que fue designado como Enlace de Auditoría.
8. La fecha de elaboración de las cédulas.
9. El nombre, cargo y firma del personal comisionado que determinó las observaciones.

Una vez determinada la totalidad de las observaciones, con 3 (tres) días hábiles de anticipación, **“EL PROVEEDOR”** hará llegar por escrito al titular de **“LA ENTIDAD”** con copia al Enlace de Auditoría designado, la notificación del lugar y la fecha para la reunión de la entrega y firma de las **“Cédulas de Observaciones”**, así como la formalización del **“Acta de Cierre de Auditoría”**.

En dicho acto **“EL PROVEEDOR”** dará a conocer a **“LA ENTIDAD”** los resultados finales mediante **“Cédula de Observaciones”**, previo a la entrega del **“Informe Ejecutivo de Auditoría del ejercicio fiscal 2024”** correspondiente, al Enlace de Auditoría designado por parte de **“LA ENTIDAD”**, quien firmará de conocimiento en cada una de ellas, así como, firmarán los auditores actuantes y/o el representante legal por parte del **“EL PROVEEDOR”**, y se asentará el día, mes y año en que se obliga **“LA ENTIDAD”** a dar seguimiento y atención a las recomendaciones correctiva y preventiva de las observaciones, y remitir la documentación de solventación a **“EL PROVEEDOR”** dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles, para efectos de que **“EL PROVEEDOR”** pueda analizar dichas documentales y **“LA ENTIDAD”** pueda aclarar sin exceder los plazos establecidos en la **“Guía General de Auditoría Gubernamental”**.

Si el Titular, Enlace de Auditoría o cualquier otro servidor público designado para atender la auditoría y/o escuchar de las observaciones por parte de **“LA ENTIDAD”** se negara a firmarlas, **“EL PROVEEDOR”** deberá asentarse en el **“Acta de Cierre de Auditoría”** que se les dio a conocer el contenido de las observaciones y se asentará su negativa a firmarlas, esta

última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos. También, se colocarán en su caso las declaraciones del auditado y de los auditores.

Deberán anexarse al Expediente Unitario de Auditoría en un disco compacto independiente las cédulas de observaciones en formato editable.

B) Del Informe Ejecutivo de Auditoría del ejercicio fiscal 2024:

Una vez notificadas las “Cédulas de Observaciones” y firmadas por los responsables de la atención de las recomendaciones, “**EL PROVEEDOR**” dará a conocer los resultados determinados en la auditoría por escrito a “**LA ENTIDAD**”, a través de un informe de auditoría denominado “Informe Ejecutivo de Auditoría del ejercicio fiscal 2024” en el plazo indicado en el numeral 6 del presente Anexo Técnico, el cual no deberá ser mayor a 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente de suscritas las “Cédulas de Observaciones”.

El Informe deberá contener la declaración de haber desarrollado el trabajo de conformidad con las “Normas Generales de Auditoría Pública” y con la “Guía General de Auditoría Gubernamental” y de haber aplicado los procedimientos y técnicas de auditoría que, en cada caso se consideraron necesarios.

El “Informe Ejecutivo de Auditoría del ejercicio fiscal 2024” deberá contener la siguiente estructura:

1. Antecedentes (deberá contener los hechos esenciales de manera objetiva, clara y acotada; su redacción debe de ser precisa y comprensible).
2. El objeto y alcance de la auditoría.
3. Los resultados de los trabajos desarrollados.
4. La conclusión y recomendaciones generales.
5. Se anexa al informe copia de las “Cédulas de Observaciones” notificadas a “**LA ENTIDAD**”.

El representante legal de “**EL PROVEEDOR**”, o en su caso quien firme dicho informe, deberá hacerlo en todas y cada una de las hojas que lo integran.

Se acompañarán a dicho informe el documento denominado “Recomendaciones de Acciones de Mejora”, en la que “**EL PROVEEDOR**” instará a “**LA ENTIDAD**” a realizar acciones que conlleven a mejorar los aspectos irregulares en la administración.

C) De la integración del Expediente de Auditoría:

Una vez notificadas las observaciones “**EL PROVEEDOR**” deberá integrar el Expediente Unitario de Auditoría al ejercicio fiscal 2024, conforme al índice establecido en la Guía General



Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua de Auditoría Gubernamental, el cual deberá contener la información y documentación siguiente:

1. Carátula de Expediente
2. Planeación de Auditoría (Carta Planeación).
3. Cronograma de Actividades.
4. Guía de Procedimientos de Auditoría.
5. Marcas de Auditoría.
6. Cédula de Integración del Alcance o muestra de la auditoría.
7. Acta de Inicio de Auditoría.
8. Cédula de cumplimiento de obligaciones fiscales.
9. Oficios:
 - a) Acta u oficios de solicitudes de información notificados a **"LA ENTIDAD"**, con sus anexos respectivos.
 - b) Oficio de notificación a **"LA ENTIDAD"** de la conclusión de la auditoría y de la programación de la entrega de resultados.
 - c) Oficios varios dirigidos a **"LA ENTIDAD"**, así como a la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**.
 - d) Todos los oficios recibidos durante el proceso de la auditoría, tales como:
 - Oficios de respuesta por **"LA ENTIDAD"** a los requerimientos de información.
 - Oficios de atención a la auditoría por cualquier tema o asunto.
10. Papeles de trabajo con sus marcas de auditoría (cédulas sumarias, analíticas y sub analíticas anexando el soporte documental certificado de los hallazgos observables de acuerdo a la "Guía para la Emisión de Copias Certificadas" publicada en la página oficial de la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**), debidamente firmados por los responsables de su elaboración, revisión y autorización, de los procedimientos de auditoría a revisar descritos en la "Guía de Procedimientos de Auditoría", que se mencionan a continuación:
 - a) Control Interno.
 - b) Ingresos de la gestión, Transferencia de recursos y rendimientos financieros.
 - c) Registro e información financiera de las operaciones (contable, presupuestal y patrimonial).
 - d) Destino de los recursos.
 - e) Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios.
 - f) Servicios Personales.
 - g) Obra Pública.
 - h) Transparencia y difusión de la información.
 - i) Cumplimiento de metas y objetivos.
11. Cédulas de observaciones: deberán contener la normativa incumplida de acuerdo a la normatividad gubernamental vigente en el Estado de forma jerarquizada, así como las recomendaciones correctiva y preventiva, que deberá atender **"LA ENTIDAD"** para solventar y prevenir los hechos observados.

“EL PROVEEDOR” deberá indexar todos los apartados del Expediente Unitario de Auditoría a efecto de realizar los cruces de auditoría necesarios entre, la “Guía de Procedimientos de Auditoría”, “Cédulas de Observaciones”, Papeles de trabajo y con la documentación soporte certificada presentada por **“LA ENTIDAD”**, con la finalidad de identificar la información pertinente y relevante relacionada con los hechos observados. En el caso de que la documentación soporte certificada esté en medio magnético, deberá anexarse al inicio de dicho apartado (Medio Digital) en que disco, carpeta, y archivo se encuentra la información que soporta el papel de trabajo y que soporta el hecho observado.

12. Acta de Cierre de Auditoría.

13. “Informe Ejecutivo de Auditoría del ejercicio fiscal 2024” firmado en todas sus fojas por el **“EL PROVEEDOR”**.

a) Escrito del envío del “Informe Ejecutivo de Auditoría del ejercicio fiscal 2024”, **con el sello de recibido** por **“LA ENTIDAD”**.

b) Informe Ejecutivo de Auditoría del ejercicio fiscal 2024.

14. Recomendaciones de Acciones de Mejora a **“LA ENTIDAD”**.

15. Informe de Supervisión.

16. Organización de la Gestión. (Información de presuntos responsables).

17. Medio digital de almacenamiento integrado con los discos compactos (CD) u otros dispositivos de almacenamiento de datos (USB), que contendrán la documentación e información soporte de las observaciones de forma certificada, de conformidad con la “Guía para la Emisión de Copias Certificadas” publicada en la página oficial de la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, por el servidor público de la entidad facultado para ello. En el caso de que la entidad no cuente con facultades para certificar, ésta deberá solicitar la certificación a la Secretaría que funge como cabeza de sector.

Deberán anexarse en disco compacto independiente las cédulas de observaciones definitivas en formato editable.

Se deberá anexar también, en medio digital el Expediente Unitario de Auditoría previamente foliado y escaneado.

Adicional a lo anterior, se incluirá exclusivamente para la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, los auxiliares contables a último nivel, ÚNICAMENTE en medio magnético, en formato de EXCEL y PDF, debidamente certificado, así como la balanza de comprobación a último nivel firmada por los servidores públicos debidamente facultados.

D) Del seguimiento de las observaciones para su solventación:

Para el caso del seguimiento a las observaciones determinadas en la auditoría al ejercicio fiscal 2024.

Una vez recibida la documentación de solventación por **“LA ENTIDAD”**, para atender recomendaciones correctiva y preventiva de las observaciones determinadas y dadas a conocer, **“EL PROVEEDOR”** contará con 15 (quince) días hábiles para analizar la información entregada y elaborará las “Cédulas de Seguimiento de observaciones” que correspondan de acuerdo al formato establecido en la “Guía General de Auditoría Gubernamental” por cada una de las observaciones y determinará si con la documentación presentada se aclara y solventa lo observado. Deberá registrar en las “Cédulas de Seguimiento de observaciones” toda la documentación presentada por **“LA ENTIDAD”** y realizar un análisis exhaustivo concluyendo para cada recomendación si se solventan, o si fuese el caso, si debe turnarse al área de investigación por las presuntas faltas administrativas cometidas y no aclaradas.

“EL PROVEEDOR”, una vez concluido el plazo para el análisis a la documentación de solventación, previo a entregar el “Informe Final de Seguimiento de observaciones solventadas y no solventadas del ejercicio fiscal 2024”, deberá remitir a la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** mediante oficio el “Expediente de Seguimiento de Observaciones solventadas y no solventadas del ejercicio fiscal 2024”, conforme al índice establecido, con las “Cédulas de Seguimiento de observaciones” sin las firmas correspondientes, con la documentación certificada que solvente las recomendaciones correctiva y preventiva de las observaciones, para su análisis, visto bueno y determinar o no la procedencia de su solventación por parte de la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**.

1) El “Expediente de Seguimiento de Observaciones solventadas y no solventadas del ejercicio fiscal 2024” deberá integrarse conforme al índice establecido en la Guía General de Auditoría Gubernamental con las documentales siguientes:

1. Índice de seguimiento.
2. Cédulas de seguimiento sin formalizarse (sin firmas).
3. Oficios de descargo enviado por **“LA ENTIDAD”**.
4. Documentación soporte de solventación de recomendaciones correctivas y preventivas, debidamente certificada.

Acto seguido la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** de manera oficial le comunicará a **“EL PROVEEDOR”** el oficio de visto bueno de solventación para que éste informe a **“LA ENTIDAD”** la procedencia y determinación de solventación de las observaciones atendidas, anexando a dicho oficio las “Cédulas de Seguimiento de observaciones” firmadas en original. **“EL PROVEEDOR”** no podrá notificar a **“LA ENTIDAD”**, observaciones o recomendaciones como solventadas, sino cuenta con el oficio de visto bueno a la solventación mencionado.

“EL PROVEEDOR” entregará por oficio a **“LA ENTIDAD”** y a la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** el “Informe Final de Seguimiento de Observaciones solventadas y no solventadas del ejercicio fiscal 2024, anexando las “Cédulas de Seguimiento de observaciones” solventadas y las no solventadas, firmadas por los responsables de su elaboración y aprobación por parte de **“EL PROVEEDOR”**, incluyendo el “Cuadro resumen

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua
de solventación” anexando en copia simple los oficios de visto bueno emitidos por la
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

2) El “Informe Final de Seguimiento de observaciones solventadas y no solventadas del ejercicio fiscal 2024” deberá estar integrado conforme al índice de seguimiento establecido en la Guía General de Auditoría Gubernamental con las documentales siguientes:

1. Índice de seguimiento.
2. Oficio de notificación a “**LA ENTIDAD**” de las cédulas de seguimiento **con sello de recibido por “LA ENTIDAD”**.
3. Cédulas de seguimiento debidamente firmadas.
4. Oficios de descargo complementarios.
5. Documentación soporte complementaria de solventación de recomendaciones correctiva y preventiva, debidamente certificada.
6. Oficios de Visto Bueno en copia simple.
7. Cuadro resumen de solventación.

Deberán anexarse en disco compacto independiente las cédulas del seguimiento de observaciones en formato editable.

E) De la presentación del Informe de Auditoría a los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2024:

Para le elaboración y presentación del “Informe de Auditoría a los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2024”, “**EL PROVEEDOR**” deberá integrar la documentación siguiente:

- “Informe Financiero de Auditor Independiente”, anexando los Estados Financieros y notas correspondientes.
- “Informe Presupuestario de Auditor Independiente”, anexando los Estados Financieros y notas correspondientes.
- Cédula Única de Auditoría.

Dichos informes se elaborarán de acuerdo a las especificaciones establecidas en tanto en las Normas Internacionales de Auditoría, como en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, y firmarse en todas las hojas que los conforman.

Los informes deberán considerar la estructura siguiente:

1. Hoja membretada del despacho.
2. Título del informe: (Informe de Auditoría a los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2024).
3. Tipo de informe: (Informe Financiero de Auditor Independiente o Informe Presupuestario de Auditor independiente).

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua

4. A quien se dirige: (Entidad).
5. Opinión (Favorable, con Salvedades, no Favorable, de Abstención).
6. Fundamento de la opinión.
7. Párrafo de énfasis (En el caso que se deba resaltar algún punto en particular sobre la elaboración y presentación de los Estados Financieros en sus datos revelados).
8. Otra información (En la que se describa sobre los resultados de la Auditoría, información distinta de los Estados Financieros).
9. Responsabilidades de la administración y de los encargados del Gobierno de la Entidad sobre los Estados Financieros.
10. Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría a los Estados Financieros.
11. Nombre y firma del Contador Público Certificado responsable de la auditoría.
12. Fecha de elaboración.
13. Dirección del Despacho Externo de Auditoría.

Se deberán anexar los Estados Financieros para cada informe (Financiero y Presupuestario) elaborados y presentados por “LA ENTIDAD”, así como sus respectivas notas a los Estados Financieros o Presupuestarios.

1. Para el Informe Financiero de Auditor Independiente anexar:

Estados Financieros Contables

- a) Estado de actividades
- b) Estado de situación financiera
- c) Estado de variación en la hacienda pública
- d) Estado de cambios en la situación financiera
- e) Estado de flujos de efectivo
- f) Informes sobre pasivos contingentes
- g) Estado analítico del activo
- h). Estado analítico de la deuda, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
 1. Corto y largo plazo
 2. Fuentes de financiamiento
- i). Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, e
- j). Intereses de la deuda.
- k) Notas a los Estados Financieros (contables)

2. Para el Informe Presupuestario de Auditor Independiente anexar:

Estados Financieros Presupuestales

- a) Estado analítico de ingresos:
 1. Económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos:

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua

1. Administrativa
 2. Económica
 3. Por objeto del gasto, y
 4. Funcional
- c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo
- d) Intereses de la deuda, y
- e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones,
- f) Notas de los Estados Financieros Presupuestarios

Previo a la notificación del informe a “**LA ENTIDAD**”, y en el caso de que éste no resulte favorable y existan elementos para modificar el dictamen de auditoría, “**EL PROVEEDOR**” deberá dar cumplimiento a los puntos 130 y 131 de la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 200, así como a la Norma Internacional de Auditoría No. 700 en su apartado “Forma de la Opinión”.

F) Especificaciones Generales:

“**EL PROVEEDOR**”, deberá presentar todos y cada uno de los entregables descritos anteriormente, cumpliendo con los puntos y requerimientos señalados, dentro de los plazos establecidos, de forma ordenada, legibles, sin errores u omisiones con todos los requisitos de calidad y limpieza, asimismo, en caso de no presentar algún requisito de los entregables señalar los motivos por los cuales no se presentan dentro del oficio de entrega de los mismos.

“**EL PROVEEDOR**”, deberá verificar que la documentación presentada como certificada, atienda los requisitos establecidos en la “Guía para la Emisión de Copias Certificadas” publicada en la página oficial de la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, así como quien certifique tenga las facultades para la certificación de documentos. En el caso de que la entidad no cuente con facultades para certificar, ésta deberá solicitar la certificación a la Secretaría que funge como cabeza de sector.

“**EL PROVEEDOR**”, a través de su **Representante Legal**, será responsable ante la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, del cumplimiento y calidad de los servicios ofrecidos y coordinará los recursos humanos, materiales y financieros de las revisiones para el cumplimiento de los objetivos del contrato.

La figura de **Auditor Coordinador**, será la persona responsable de la ejecución de la auditoría a los recursos humanos, materiales y técnicos asignados a “**LA ENTIDAD**” y fungirá como punto de enlace con el **Departamento de Auditorías Externas** por parte de la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**. Entre sus funciones relevantes se enlistan las siguientes:

1. Mantener una comunicación estrecha y oportuna con el personal de la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, mediante sesiones virtuales o presenciales programadas en las oficinas de la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** o en las oficinas de “**EL PROVEEDOR**” (semanales, quincenales o mensuales, dependiendo de la etapa del plan

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua

- de trabajo) para ver avances y problemáticas de la auditoría, en las cuales se elaborará una minuta en donde se asentaran los temas tratados, compromisos, y demás por menores que resulten necesarios.
2. Vigilar el apego y cumplimiento al cronograma o plan de trabajo que rige la auditoría.
 3. Tomar las medidas preventivas/correctivas sobre aquellos aspectos que pongan en riesgo el avance o éxito de la auditoría.
 4. Orientar y apoyar a los **Audidores Responsables** asignados, en la definición de las estrategias para el mejor cumplimiento del servicio.
 5. Tener una comunicación puntual con el enlace de atender la auditoría por parte de “**LA ENTIDAD**”, para coordinar la atención de requerimientos de información y documentación, durante la ejecución de los trabajos de auditoría.

Los **Audidores Responsables**, serán los encargados por parte “**EL PROVEEDOR**” de realizar los trabajos de auditoría, recabar a detalle los requerimientos de información y documentación, y desarrollar las revisiones administrativas, contables, financieras, de recursos humanos, materiales, tecnológicos, de inversión y demás recursos descritos en el anexo técnico, elaborando y firmando todos y cada uno de los papeles de trabajo, reportes, informes pertinentes, en conjunto con el **Auditor Coordinador**.

POR “LA ENTIDAD”



DR. KAMEL WADIH DAVID ATHIE FLORES,
RECTOR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE
CHIHUAHUA

POR “EL PROVEEDOR”



C.P. MARÍA LOURDES GARCÍA CHAVERO
REPRESENTANTE LEGAL
MXGA HERRERA, GARCÍA-CHAVERO Y CIA,
S.C.

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO: Número de OCR de la credencial de elector, 1 párrafo de 1 renglón por considerarse un dato personal. Fundamento legal: Artículo 128, párrafo primero y 134 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

2.- ELIMINADO: firma, 1 párrafo de 1 renglón por considerarse un dato personal. Fundamento legal: Artículo 128, párrafo primero y 134 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

3.- ELIMINADO: firma, 1 párrafo de 1 renglón por considerarse un dato personal. Fundamento legal: Artículo 128, párrafo primero y 134 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.