

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO  
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE  
LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

**ACTA EXTRAORDINARIA NÚMERO UTT-CAAS-E-IISE-2022**

Siendo las catorce horas del lunes catorce de marzo del dos mil veintidós, se reunieron los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Tulancingo (CAAS-E), **Mtro. José Antonio Zamora Guido**, Presidente del Comité y Rector, **M. A. Oris Estela Vargas García**, Encargada de la Dirección de Administración y Finanzas y Secretaria Ejecutiva; la **L.A.E. Marcela Santuario Ortiz**, Jefa de Departamento de Recursos Materiales, **L.C. Leticia Martínez Padilla**, Jefa de Mantenimiento e Instalaciones, ambas Vocales permanentes; **Mtro. Carlos Alberto Torres Estrada**, Director de Planeación y Evaluación; todos ellos Vocales; **Mtra. Martha Silvia Vera Álvarez**, Coordinadora de Idiomas, área requirente; la **Lic. Alejandra Pérez Roque**, Jefa de Departamento Jurídico, asesora; **Lic. Carlo Rubén Uvilla Ramírez**, Titular del Órgano Interno de Control, a su **Segunda Sesión Extraordinaria del año 2022**, bajo el siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia y verificación del quórum legal.
2. Presentación, y en su caso, aprobación del orden del día.
3. Dictaminar sobre la procedencia de la adjudicación directa para la contratación del servicio de aplicación de examen de TOEFL, correspondiente a los alumnos TSU y licenciatura.

**1. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.**

La M. A. Oris Estela Vargas García, tomó nota de la asistencia y verificó que existe el quórum legal requerido, por lo que, los acuerdos aquí tomados tendrán validez, de conformidad con el artículo 22, párrafo primero del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo (LAASSPEH), tratando enseguida el siguiente punto.

**2. PRESENTACIÓN, Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**

El **Mtro. José Antonio Zamora Guido**, da lectura al orden del día, pregunta a los presentes si existe alguna observación al orden del día, a lo que responden no tener ninguna, por lo que queda aprobada por unanimidad en todos sus términos.

**3. DICTAMINAR SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APLICACIÓN DE EXAMEN DE TOEFL CORRESPONDIENTE A LOS ALUMNOS TSU Y LICENCIATURA.**

La M.A. Oris Estela Vargas García, informa al Comité que con fecha 09 de febrero de 2022 se recibió la solicitud para el servicio de aplicación de examen de TOEFL correspondiente a los alumnos de esta casa de estudios, el cual es requerido para el 08 de abril y 08 de julio del mismo año. Expone que desde 2015 se firmó un Contrato-Convenio de Afiliación como Centro de Aplicación de los Exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™, con el Institute of International Education Inc., con número INC 15183062, actualizado en agosto de 2019; este convenio beneficia a la Universidad como Centro Aplicador, lo que permite a los alumnos mejorar la calidad de egreso y contribuir al desarrollo de competencias y mejorar las condiciones que contribuyan a su inserción al mercado laboral; así mismo, permite que los maestros de idiomas cuenten con una capacitación y acreditación para aplicar el examen a los estudiantes, sin necesidad de ser trasladados a la ciudad de México, lo cual resulta conveniente para poder racionalizar nuestros recursos; asimismo, permite a la Institución contar con los exámenes y software necesarios para garantizar la calidad de este servicio. Por lo anterior se expone a este H. Comité la autorización para continuar brindando este servicio con el proveedor Institute of International Education Inc., para aprovechar los beneficios del contrato. Informa también que la Institución, únicamente funge como intermediaria al recaudar el recurso para posteriormente realizar el pago en una sola exhibición a la institución certificadora y, con la finalidad de evitar a los estudiantes pagos adicionales por concepto de comisión por cambio de moneda, ya que dicho pago se receptiona en dólares. Por lo anteriormente expuesto se solicita a este H. Comité, su autorización para realizar la adjudicación directa, con fundamento en el artículo 55 de la Ley, Fracción V, que a la letra dice: "Los convocantes bajo su responsabilidad podrán realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, en los siguientes casos: [...] Existan razones justificadas que consten por escrito, para la adquisición, arrendamiento o servicio de bienes de una marca determinada".

Pregunta si existen comentarios adicionales a lo que la **Mtra. Martha Silvia Vera Álvarez**, en uso de la voz refiere que ella presenta la Casa certificadora con la que se está trabajando, considerado como el único organismo que se faculta para esto y que, a través del convenio, la propia Universidad regula el precio para este servicio a fin de que pueda ser más económico que en otros institutos en el mercado.

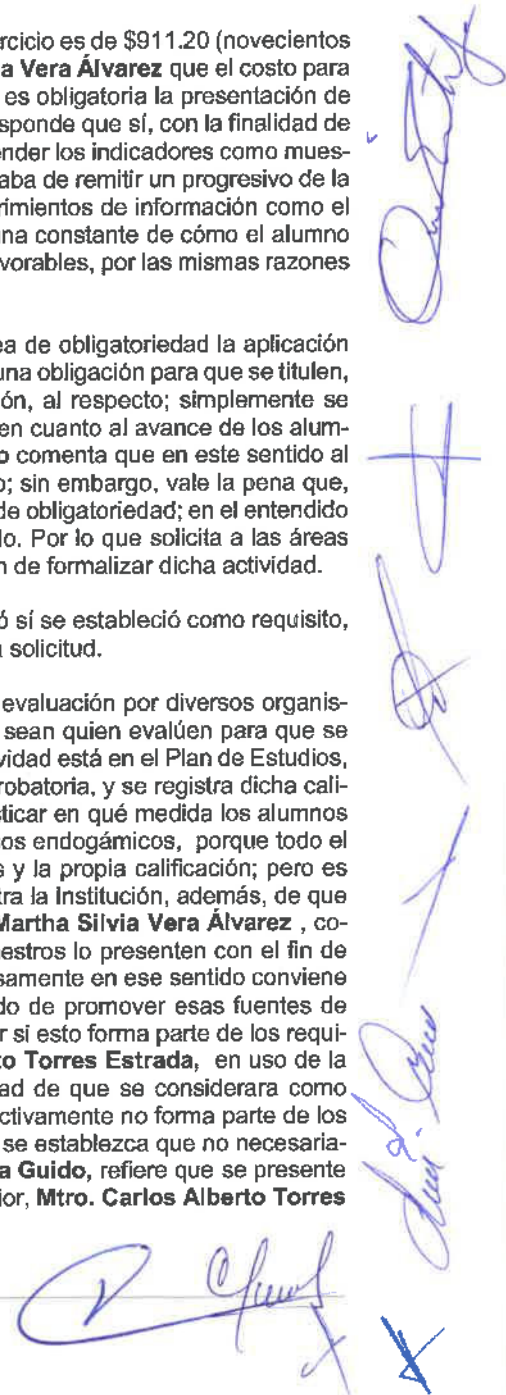
El **Mtro. José Antonio Zamora Guido**, comenta que si se está trabajando únicamente con alumnos de TSU y licenciatura o si se incluye público en general, a lo que la **Mtra. Martha Silvia Vera Álvarez**, refiere que también se integran de público en general, siendo 450 de TSU, aproximadamente y de licenciatura 300 debido a que está variando un poco la población por tratarse de alumnos que se "perdieron" en el año de la pandemia, ya que como no fue tan regular, algunos no pudieron asistir, se están rescatando los más posibles para que lo presenten; lo anterior ya fue publicado en las redes sociales para su difusión y que la gente externa pueda asistir a aplicarlo, por lo que la cifra de externos no se sabe, hasta el momento de las inscripciones. El **Mtro. José Antonio Zamora Guido**, pregunta si la tarifa es la misma para estudiantes de TSU como licenciatura a lo que la **Mtra. Martha Silvia Vera Álvarez**, confirma que es el mismo.

La **M.A. Oris Estela Vargas García** comenta que el costo para alumnos en este ejercicio es de \$911.20 (novecientos once pesos 20/100 m.n.), o su equivalente en dólares; agrega la **Mtra. Martha Silvia Vera Álvarez** que el costo para público en general es mismo. El **Mtro. José Antonio Zamora Guido**, pregunta si es obligatoria la presentación de este examen para los estudiantes, a lo que la **Mtra. Martha Silvia Vera Álvarez** responde que sí, con la finalidad de identificar el avance los alumnos, como van adelantando en este idioma y poder atender los indicadores como muestreo de cómo está siendo evaluada la Institución al exterior; como ejemplo, se le acaba de remitir un progresivo de la carrera de Desarrollo de Negocios, otro ejemplo es la atención que se da a requerimientos de información como el CIEES; si bien antes se realizaba esto por niveles, en la actualidad sólo se lleva una constante de cómo el alumno va egresando, este año, o año y medio ha sido muy atípico, con resultados no tan favorables, por las mismas razones que ya todos conocemos; sin embargo, ya se tiene el estadístico.

El **Mtro. José Antonio Zamora Guido**, pregunta el fundamento legal para que sea de obligatoriedad la aplicación de este examen, que la **Mtra. Martha Silvia Vera Álvarez**, comenta que no es una obligación para que se titulen, en ningún momento se retrasa la entrega de los títulos o cualquier documentación, al respecto; simplemente se promueve su aplicación entre los estudiantes con fines de evaluación institucional en cuanto al avance de los alumnos, como del desempeño de los docentes. El **Mtro. José Antonio Zamora Guido** comenta que en este sentido al interior se entiende la importancia de contar con el diagnóstico de este instrumento; sin embargo, vale la pena que, si no se tiene, sí se vea en el futuro que se le dé un sustento, en relación al carácter de obligatoriedad; en el entendido de la conveniencia y beneficio para el propio estudiante el contar con ese resultado. Por lo que solicita a las áreas de jurídico y academia, que se pueda incluir en un acuerdo, o reglamento, con el fin de formalizar dicha actividad.

La **L.D. Alejandra Pérez Roque**, menciona que en el anteproyecto que se presentó sí se estableció como requisito, pero no como obligatoriedad y refiere que se puede volver a revisar para atender la solicitud.

El **Mtro. José Antonio Zamora Guido** comenta que actualmente se promueve la evaluación por diversos organismos, y como ejemplo es esta certificación, lo que permite que instancias externas sean quien evalúen para que se pueda identificar cómo están egresando los estudiantes; que naturalmente esta actividad está en el Plan de Estudios, que se tienen evaluaciones normales, donde los jóvenes tienen una calificación aprobatoria, y se registra dicha calificación; sin embargo, esta es una prueba externa que ayuda a verificar o diagnosticar en qué medida los alumnos tienen realmente un aprendizaje real; es decir, aquí internamente, se tienen procesos endogámicos, porque todo el proceso es hacia el interior, al interior se decide, se establecen reglas, programas y la propia calificación; pero es muy sano que una entidad externa, verifique y dé un dictamen de cómo se encuentra la Institución, además, de que se cuenta con un certificado que tiene validez nacional e internacional; La **Mtra. Martha Silvia Vera Álvarez**, comenta que para el caso de la academia de Idiomas, sí es un requisito que los maestros lo presenten con el fin de mantenerse actualizados. El **Mtro. José Antonio Zamora Guido**, refiere que precisamente en ese sentido conviene formalizar dicha obligatoriedad. Menciona que lo anterior se comenta en el sentido de promover esas fuentes de evaluación que ayuden a mejorar el egreso en términos de calidad; incluso, verificar si esto forma parte de los requisitos de Titulación desde la Coordinación General, a lo que el **Mtro. Carlos Alberto Torres Estrada**, en uso de la voz comenta que se puede incluir que en algún momento se analizó la factibilidad de que se considerara como requisito para titulación, y que al revisar los lineamientos, se percataron de que efectivamente no forma parte de los requisitos a nivel nacional sin embargo, se puede incluir un artículo más, en el que se establezca que no necesariamente sea condicionante para la titulación; a lo que el **Mtro. José Antonio Zamora Guido**, refiere que se presente el examen como obligatorio, no así la obtención de un puntaje. Reforzando lo anterior, **Mtro. Carlos Alberto Torres**



**Estrada**, comenta que, en experiencias de otras universidades, en donde es una condicionante el puntaje, se encuentran con rezagos muy altos de titulación. Por lo que tendría que estar en sentido similar como actualmente se encuentran los talleres.

El **L.D. Carlo Rubén Ubilla Ramírez**, en uso de la voz, comenta que, en relación a dicho tema, se hace necesario hacer la obligatoriedad de estas evaluaciones externas, a fin de que se genere la necesidad de su adquisición de estas evaluaciones; de alguna manera, si no hay una necesidad que esté fundamentada para hacer la adquisición de estas, también entorpece el proceso de adquirirlas. El **Mtro. José Antonio Zamora Guido**, comenta que lo anterior es con el fin de mejorar los procesos, y que de alguna manera en tanto no ocurre, los estudiantes seguirán contando con la alternativa de presentar dicho examen; que se realizará el análisis a fin de verificar la conveniencia de que debe estar plasmado en la normativa y tener las garantías de que se están haciendo las cosas como deben hacerse.

A este punto la **L.A.E. Maricela Santuario Ortiz**, comenta que, en relación a la fundamentación para esta adquisición, ésta se encuentra previamente plasmada en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2022, y de acuerdo con la Ley, este programa es la línea base para las adquisiciones de cada ejercicio; pero con la parte que comenta el Presidente de este Comité, va a evidenciar de dónde emana la necesidad.

El **L.D. Carlo Rubén Ubilla Ramírez**, reitera que efectivamente, al realizar el por qué de la necesidad se llega al sustento del propio PAAAS; lo cual se hace importante porque se soporta la necesidad real que va a sustentar el PAAAS.

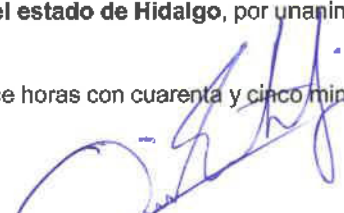
La **L.A.E. Maricela Santuario Ortiz**, comenta que lo anterior está fundamentado en el artículo 55, Fracción V, de la Ley y Artículo 67 Fracción V, del Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de Hidalgo y solicita la opinión de la parte jurídica a lo que la **L.D. Alejandra Pérez Roque** responde que se encuentra correcto.

El **Mtro. José Antonio Zamora Guido**, pregunta a los presentes si están a favor de dictaminar sobre la adjudicación directa anteriormente expuesta, quedando el siguiente acuerdo:

**ACUERDO UTEC-CAAS-E-IISE-A3-2022.** El Comité, **dictamina a favor** de la contratación de servicio para la aplicación de examen de TOEFL correspondiente a alumnos que concluyen el T.S.U. y Nivel Licenciatura de esta institución, con el Institute of International Education Inc, tomando como referente el Contrato de Afiliación como Centro de Aplicación de los Exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™. Lo anterior de conformidad con el **artículo 55, Fracción V, de la Ley y Artículo 67 Fracción V, del Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de Hidalgo**, por unanimidad de votos.


No existiendo más asuntos a tratar, se dio por terminada la reunión a las catorce horas con cuarenta y cinco minutos del día de su fecha.

  
\_\_\_\_\_  
MTR. JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO  
PRESIDENTE DEL COMITÉ Y RECTOR

  
\_\_\_\_\_  
M. A. ORIS ESTELA VARGAS GARCÍA  
SECRETARIA EJECUTIVA Y ENCARGADA DE  
LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

  
\_\_\_\_\_  
L.A.E. MARICELA SANTUARIO ORTIZ  
VOCAL PERMANENTE Y JEFA DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

  
\_\_\_\_\_  
L.C. LETICIA MARTÍNEZ PADILLA  
VOCAL PERMANENTE Y JEFA DE  
MANTENIMIENTO E INSTALACIONES



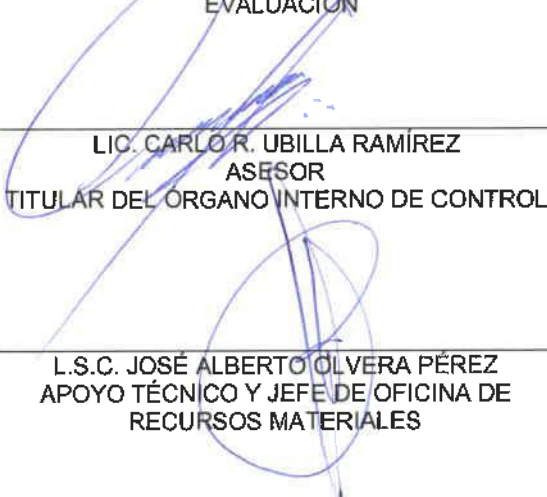
---

MTRO. CARLOS TORRES ESTRADA  
VOCAL Y DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y  
EVALUACIÓN



---

LIC. ALEJANDRA PÉREZ ROQUE  
ASESORA  
JEFA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO




---

LIC. CARLO R. UBILLA RAMÍREZ  
ASESOR  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



---


MTRA. MARTHA SILVIA VERA ÁLVAREZ  
ÁREA REQUERENTE Y  
COORDINADORA DE IDIOMAS



---

L.S.C. JOSÉ ALBERTO OLVERA PÉREZ  
APOYO TÉCNICO Y JEFE DE OFICINA DE  
RECURSOS MATERIALES

Firmas correspondientes al Acta de la II Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, celebrada el 14 de marzo de 2022.



CANTIDAD	UN. MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	DATOS TÉCNICOS	
1	Servicio	Aplicación de examen toefl	Aplicación de examen toefl, tradicional papel : aplicación para certificación del idioma inglés, el monto total a pagar, estará en función del corte que realice el área de caja.	
CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES			FORMA DE PAGO	
Plazo estimado de entrega:		08 de abril al 8 de julio de 2022	Forma de pago propuesta:	
Lugar de entrega:		Universidad Tecnológica de Tulancingo	Transferencia electrónica por el monto total a los ocho días después de emitida la factura	
Condiciones de entrega:		Conforme lo estipula el área solicitante y de conformidad con el contrato	Precio Estimado	\$ 718,847.36

**RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN DE MERCADO**

No se realiza, debido a que la Universidad Tecnológica de Tulancingo es Centro Certificador, Acreditado por este Instituto para aplicar exámenes a internos y externos, desde 2015

**JUSTIFICACIÓN**

La institución desde 2015, firmó convenio de Colaboración con el Proveedor el cual beneficia a la Universidad como Centro Aplicador, lo que permite que los maestros de idiomas cuenten con una capacitación y acreditación para aplicar el examen a los estudiantes sin necesidad de ser trasladados a la ciudad de México, lo cual nos resulta conveniente para poder racionalizar nuestros recursos; asimismo, permite a la Institución contar con los exámenes y software necesarios para garantizar la calidad de este servicio. Contar con este convenio convierte a la Universidad Tecnológica de Tulancingo, en un prestador de este servicio en la región, por lo que se atiende a público en general. Es importante resaltar que, si la Institución no contara con este convenio, los alumnos, maestros o público en general realizaría sus pagos de manera directa al proveedor, implicándoles un costo mayor debido a los costos adicionales por depósito y conversión al tipo de cambio de la moneda en que se debe realizar el pago. Así mismo, se menciona que esta casa certificadora para TOEFL es la más económica para los alumnos y brinda diversidad de opciones para fechas de aplicación. Por otra parte se aclara que el proveedor sugerido es la única Casa Certificadora a nivel mundial de la marca y con la especialidad requerida para la provisión de este servicio.

**MOTIVACIÓN TÉCNICA**

Debido a que la Universidad es Centro certificador, se aplica el examen de TOEFL para mejorar la calidad de egreso de los 1006 estudiantes de esta casa de estudios a fin de contribuir al desarrollo de competencias y mejorar las condiciones que garanticen su pronta inserción al mercado laboral. La atención es inmediata y permite apoyar a los estudiantes para el pago. Se hace la aclaración que este convenio está formalizado desde 2015, y otorga beneficios a la Institución, entre otros como la certificación a solicitantes externos, la aplicación directa de la Universidad a los estudiantes y, cierta disponibilidad en el pago para los estudiantes al realizar su depósito en moneda nacional.

**FUNDAMENTACIÓN**

Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 55 de la Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de Hidalgo, Fracción V, Artículo 67 Fracción V, del Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de Hidalgo.

**TIPO DE PROCEDIMIENTO QUE SE PROPONE:**

CONTRATO ABIERTO:	SI ( )	NO ( X )
ABASTECIMIENTO SIMULTANEO:	SI ( )	NO ( X )
VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS:	SI ( )	NO ( X )
PRECIOS SUJETOS A AJUSTE:	SI ( X )	NO ( )
PARTIDA PRESUPUESTAL. AUTORIZADA:	33303	

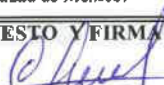
ADJUDICACIÓN DIRECTA

**NOMBRE DE LA PERSONA(S) PROPUESTA(S) Y SUS DATOS GENERALES**

1 **INSTITUTE OF INTERNATIONAL EDUCATION INC.**

Persona moral legalmente registrada conforme a las leyes de la materia  
Registro Federal De Contribuyentes No.IIE000216363  
Domicilio en Berlin 18 6to piso, Col. Juárez. Delegación Cuauhtémoc. Ciudad de México.

**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL SOLICITANTE**

  
**MTRA. MARTA SILVIA VERA ÁLVAREZ**  
COORDINADORA DE IDIOMAS

**ACUERDO NÚMERO:**

ACUERDO UTEC-CAAS-E-IISE-A3-2022. El Comité, dictamina a favor de la contratación de servicio para la aplicación de examen de TOEFL correspondiente a alumnos que concluyen el T.S.U. y Nivel Licenciatura de esta institución, con el Institute of Internacional Education Inc, tomando como referente el Contrato de Afiliación como Centro de Aplicación de los Exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™. Lo anterior de conformidad con el artículo 55, Fracción V, de la Ley y Artículo 67 Fracción V, del Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de Hidalgo, por unanimidad de votos.

**NOMBRE Y FIRMA DEL COMITÉ QUE DICTAMINA**

  
Mtro. Jose Antonio Zamora Guido  
Presidente del Comité y Rector

  
M.A. Orris Estela Vargas García  
Secretaria Ejecutiva y Enc. Dir. Admón y Finanzas

  
L.A.E. Maricela Santuario Ortiz  
Vocal Permanente y Rec. Mat. y Serv. Grales

  
L.C. Leticia Martínez Padilla  
Vocal Permanente y Jefa de Mto. e Instalaciones

  
Mtro. Carlos Alberto Torres Estrada  
Vocal y Dir. de Planeación y Evaluación

  
L.D. Alejandra Pérez Roque  
Asesora Jurídica

  
Lic. Carlo R. Uvilla Ramirez  
Titular del Organó Interno de Control

 <b>REQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
<b>A. Nombre del Formato:</b> REQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
<b>B. Código de Revisión:</b> F-16-09-R6/230721	
<b>C. Página:</b> 1 de 1	
<b>D. Fecha de elaboración:</b> 2 de febrero de 2022	
<b>E. Periodo al que se aplica:</b> 2022	


<b>RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</b>		<b>1. Folio:</b> 31
<b>2. Fecha que se requiere el bien o servicio:</b> (dd/mm/aaaa) 8 de abril de 2022 8 de julio de 2022	<b>3. Núm. de contrato:</b>	<b>4. Prioridad:</b> Urgente: <input type="checkbox"/> Normal: <input type="checkbox"/> Normal: <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5. Nombre y Firma del solicitante:</b> MARTHA SILVIA VERA ÁLVAREZ		Normal: <input type="checkbox"/>
<b>6. Nombre y Firma del Jefe inmediato del solicitante:</b> ALFONSO RÍOS ÁNGELES		Normal: <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7. Proyecto:</b> 34 Eval. Desp. Esc. Ing. Prop.	<b>8. Nombre y Firma del líder del proyecto:</b> ALFONSO RÍOS ÁNGELES	

**9. JUSTIFICACIÓN:**  
 Conforme al Reglamento de Estudiantes, del TÍTULO IV DE LA TITULACIÓN, CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS PARA TITULACIÓN, numeral VII.- Contar con un nivel de dominio en un segundo idioma, el cual será determinado por la academia de Idiomas;  
 Se aplica examen de certificación TOEFL, en el idioma Inglés a los alumnos que concluyen el TSU y nivel licenciatura.

10. Clave (ID)	11. Partida (Prog. y Pres)	12. Cantidad	13. Unidad de Medida	14. Concepto	15. Especificaciones Técnicas (para servicios, integrar ficha descriptiva)	16. Precio por Unidad (con IVA)	17. Subtotal
267	331003	503	Pieza	Examen en papel TOEFL	Examen TOEFL Tradicional en cuademillo de papel	\$ 714.56	\$ 359,423.68
267	331003	503	Pieza	Examen en papel TOEFL	Examen TOEFL Tradicional en cuademillo de papel	\$ 714.56	\$ 359,423.68



<b>AUTORIZACIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO</b>			<b>23. OBSERVACIONES:</b>
<b>18. Total del Gasto:</b> \$ 718,847.36	<b>19. Máximo Autorizado:</b> \$ 718,847.36	<b>20. Proyecto:</b> 34	<b>21. Fuente de financiamiento:</b> Federal Fiscal IP Proyecto Especial

<b>22. FIRMA DE AUTORIZACIÓN:</b> 	<b>25. NOMBRE Y FIRMA DEL RECTOR:</b> Mtro. José Antonio Zamora Guido
<b>24. NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:</b> M.A. Oris Estela Vargas García	<b>23. OBSERVACIONES:</b> AUT. para abril y julio 2022

**26. NOMBRE Y FIRMAS DE CONFORMIDAD Y FECHA:**

**NOTA:**  
 En caso de ser monto mayores de 300 veces la UMA se deberá de verificar el procedimiento de adjudicación: DIRECTA, INVITACIÓN O LICITACIÓN, dependiendo de ello será el tiempo de entrega, conforme lo estipula la Ley en la materia, y el área usuario deberá requisitar el FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SERVICIOS

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]*

\*\*\* Para instituciones que apliquen TOEFL Junior y TOEFL Primary a candidatos que, por su edad, no cuenten con alguna de las identificaciones mencionadas anteriormente, se podrá usar la credencial de su escuela o cartilla de vacunación.

5.8 La institución reconoce y acepta que la seguridad y el uso adecuado del examen es responsabilidad exclusiva de la institución. La institución deberá cumplir con los requisitos de seguridad detallados en la cláusula 8 de este contrato y pedirá a sus empleadas (incluyendo el Representante/Contacto Principal, Administrador TOEFL Institucional #1 y Administrador TOEFL Institucional #2 que cumplan con todos los lineamientos descritos en el contrato.

5.9 Todos los Administradores TOEFL Institucional deberán revisar cuidadosamente que las hojas de respuestas sean completadas debidamente por los candidatos, que contengan toda la información requerida en las mismas, en virtud de que no será posible realizar cambios una vez que se reciban en las oficinas del IIE.

5.10 La institución acuerda permitir al IIE o ETS, al momento que se les envíe notificación y en todo momento solicitado, inspeccionar las instalaciones y/o materiales que la institución utilice para la aplicación de los exámenes TOEFL Institucionales.

6. COSTOS. La institución se obliga a pagar al IIE los costos que se detallan en el anexo 19.1 Lista de precios vigentes más el 15% de IVA que será indicado en su factura.

7. FORMAS DE PAGO

1. PayPal. Se le enviará un link para que pueda realizar el pago de su solicitud de material, este link lo puede solicitar por correo electrónico una vez que reciba su número de confirmación de solicitud de material.

2. Transferencias Electrónicas

Nombre de la Institución: Institute of International Education, Inc.  
 Dirección: 809 United Nations Plaza  
 New York, NY 10017  
 Banco: JP Morgan Chase  
 270 Park Avenue  
 New York, NY 10017  
 Cuenta: 886510841  
 ABA: 021000021  
 Código Swift: CHAS US33

8. FACTURACIÓN

8.1 Las formas de pago deberán hacerse a nombre de "Institute of International Education, Inc."

8.2 Por disposición oficial, las facturas emitidas deberán ser liquidadas durante el mes en que hayan sido recibidas por la institución.

8.3 Deberá indicar en la referencia el número de registro de pedido al que corresponde el pago que realiza.

8.4 Las refacturaciones en el mismo mes no generarán cargo alguno. Pasado el mes en que fue emitida la factura las refacturaciones generarán un cargo de \$30.00 USD por factura, por evento, independientemente de la razón por la que sean solicitadas.

8.5 DATOS PARA FACTURACIÓN

Nombre/Razón Social: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULAMONGO  
 RFC: UTR90720127  
 Dirección: CAMINO A AHUEHUETLA 8301  
 Colonia: LAS PRESAS  
 Ciudad: TULAMONGO  
 Estado: HIDALGO  
 C.P.: 43615  
 Nombre de Contacto para Facturación: *[Handwritten Signature]*  
 Email: *[Handwritten Email]*

*[Handwritten signatures and marks on the left margin]*

3062



Contrato de Afiliación como Centro de Aplicación de los Exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™

Que celebran:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

Representada por:

MITRO, JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO

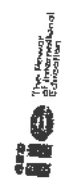
Quien se encuentra legalmente facultado para la realización del presente contrato conforme a la Ley.

Con Domicilio en: CAMINO A AHUEHUETLA #301 COL LAS PRESAS, CP 43945, TULANCINGO, HGO.

Y al Institute of International Education, Inc. con Domicilio en Calle Barfía 16, P. Pase, Col. Juárez Del. Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, CP 06600.

Representado por:

C.F. Jesús Rojas Deputy Director, Assessment Services



Ciudad/Estado: TULANCINGO, HGO.

Fecha: 21-Aug-2010

Handwritten signatures in blue ink.

Contrato Institucional para administrar los Exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ Este Contrato no tiene costo alguno

Considerando que (Nombre de la Institución), LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO desea afiliarse al programa TOEFL® Institucional formado por los exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ de Educativa Testing Services (ETS); siendo que el Institute of International Education Inc. (IEE) es una Empresa sin fines de lucro, legalmente constituida con oficinas centrales ubicadas en la Ciudad de Nueva York, Estados Unidos de Norteamérica y con una oficina de representación en la Ciudad de México autorizada por ETS como Country Master Distribuidor (CMTD) del TOEFL® Institucional para México.

Ahora, por lo mutuamente convenido en este contrato, ambos partes acuerdan lo siguiente:

1. INFORMACIÓN GENERAL

La Institución acepta leer y llenar cuidadosamente este contrato en todos los espacios correspondientes. En la página 11 será necesario que la Institución complete toda la información requerida. Las partes reconocen y convienen que este contrato es institucional, mas no un contrato directo con los candidatos y que no es para beneficio de terceros.

Una vez que lo haya llenado, deberá enviar original y una copia de este contrato a la oficina de IIE a la siguiente dirección:

Institute of International Education, INC  
Berlin 10, 5ª Plaza, Col. Juárez  
México, Ciudad de México 06600

IEE no acepta copias de este contrato ni la presentación de forma escaneada/digital.

Después de que se haya firmado el contrato y el IIE haya determinado, a su absoluta discreción, que la Institución cumplió con los requisitos establecidos, la Institución recibirá un correo electrónico en un periodo aproximado de 10 días hábiles, su código anual de registro "Institucional Number Code" (INC), además del formato oficial de solicitud de materiales. EINC servirá como prueba de que la Institución fue autorizada como centro oficial de exámenes TOEFL® Institucional en México y podrá solicitar materiales de la familia TOEFL® Institucional acorde a las necesidades de la Institución, excepto por la primera aplicación que deberá ser coordinada con anticipación y de acuerdo con los lineamientos indicados en el presente contrato (véase sección 2).

Para cualquier solicitud de materiales, la Institución notificará al IIE por escrito, utilizando el formato oficial de solicitud de materiales (Ver Adjunto 18.4) de acuerdo con los tiempos establecidos en el presente. Este formato se requiere para procesar cualquier solicitud de materiales. El IIE no procesará ninguna solicitud de materiales que no cumpla con lo establecido en este contrato (véase sección 3).

Una vez que la Institución reciba el material solicitado, podrá utilizarlo el día y hora que más le convenga, dentro del periodo de validez del mismo. Todos los formatos de exámenes TOEFL® Institucional estarán en el 31 de diciembre del año en curso.

Cada que concluya la aplicación de un examen TOEFL® Institucional, la Institución se obliga a:

- a) Recopilar cada uno de los libros de exámenes, CD y hojas de respuestas.
b) Llenar el formato de devolución de materiales adjunto prellenado en cada paquete de exámenes que se le envíe, dependiendo del tipo de examen solicitado.
c) Enviar todos los materiales a la oficina de IIE en un periodo no mayor a 15 días después de que se haya aplicado el examen.
d) Las hojas de respuestas deberán colocarse en un sobre/folder para evitar cualquier daño. La Institución reconoce y acepta que, si alguna hoja de respuestas presenta un deterioro, el proceso de calificación pudiera demorarse una semana o más. En caso de que la Institución usara copias en lugar de hojas de respuestas originales, la serán cancelados los exámenes y los resultados, tanto en reporte de Excel como impresos.

Handwritten signature in blue ink.



## 2. SUPERVISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

### 2.1 Primera Aplicación y/o Supervisación

La Institución que aplique cualquier examen TOEFL® Institucional por primera vez o que solicite una supervisión para la aplicación de un examen de la Ciudad de México deberá verificar la correcta implementación/administración del Programa en su Institución, por lo que la Institución deberá:

- 2.1.1 Presentar solicitud de visita con un lapso no menor a 15 días hábiles, de su fecha estimada de aplicación.
- 2.1.2 El IIE confirmará la fecha de acuerdo con la disponibilidad del personal del IIE.
- 2.1.3 Si el traslado del Supervisor del IIE desde la Ciudad de México a la Institución toma más de 4 horas por vía terrestre, utilizarán limas de transporte comercial, será necesario el traslado vía aérea.
- 2.1.4 La Institución cubrirá los gastos de transporte, vísticos y hospedaje de nuestro Supervisor. El itinerario y arreglos de viaje deberán contar con la autorización por escrito en un email del Supervisor.
- 2.2 La Institución recurre y acepta que el IIE no tendrá obligación alguna de proporcionar la Supervisión del Examen en caso de no contar con una fecha disponible.

## 3. SOLICITUD DE MATERIALES

3.1 Todas las Formas de Solicitud de Examen deberán enviarse por correo electrónico a [matyap@iie.org](mailto:matyap@iie.org) con al menos 10 días hábiles de antelación con respecto a su fecha de aplicación, si la Institución se encuentra fuera de la Ciudad de México/ciudad metropolitana y 5 días hábiles de antelación si la Institución se encuentra en la Ciudad de México/ciudad metropolitana.

- 3.2 Llena y envíe el Formulario Oficial de Solicitud de Materiales al IIE antes de las 13:00 horas para que su solicitud sea considerada con fecha de recepción del mismo día.
- 3.3 La solicitud mínima por pedido es de 20 unidades.
- 3.4 Las solicitudes de materiales de 100 exámenes o más requerirán notificación anticipada de 10 días a la fecha propuesta del examen, independientemente de la zona donde se ubique la Institución. Las solicitudes mayores a 201 o más exámenes, requerirán notificación de 15 días de antelación independientemente de la zona donde se ubique la Institución.

3.5 Si una Institución fuera del área metropolitana requiere materiales en un periodo menor a 5 días hábiles después de solicitar, será necesario que la Institución proporcione su número de cuenta de la compañía de mensajería (Ejemplo: DHL, FedEx, UPS), ya que el costo del envío de este material, considerado como gastos, deberá ser cubierto por la Institución.

## 4. CONFIRMACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Después de enviada la solicitud de materiales y si esta cumple con los requisitos antes mencionados la Institución recibirá, vía correo electrónico, la confirmación de su pedido; en un plazo no mayor a 48 horas hábiles. Dicha confirmación contendrá la siguiente información:

- a) Datos de la Institución.
- b) Número de registro del pedido, este dato de incluirse en cualquier comunicación entre la Institución y el IIE con respecto al pedido, así como incluirlo al momento de realizar el pago.
- c) Fecha en que se envíen-entregará la solicitud confirmada.
- d) Desglose de material solicitado, con costo unitario.
- e) Costo total.

4.2 Es responsabilidad del contacto principal revisar cuidadosamente la información contenida en su confirmación de solicitud y notificar al IIE de cualquier discrepancia en un plazo no mayor a 48 horas después de recibir.

### 4.3 Modificaciones

Entiéndase por modificación a un pedido cualquiera de las siguientes: aumento o disminución en el número de material solicitado, cambio de formato, cambio de tipo de examen, cambio en fecha de envío, etc.

No se recibirán modificaciones con menos de 2 días hábiles antes de la fecha de envío/entrega predeterminada por el IIE vía email. En el caso de las reducciones estas no deberán de dejar un total de material menor al mínimo permitido de 20 unidades.

4.4 Lea el email de confirmación para ver la fecha de envío-entrega de los materiales.

## 5. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

### 5.1 La Institución deberá designar:

- 5.1.1 Un Contacto Principal o persona a cargo de los temas de solicitud de material y/o de manejo de exámenes. Esta persona será quien exclusivamente pueda solicitar, recibir y enviar material TOEFL® Institucional, así como distribuir los listados de calificaciones y boletas a los maestros y estudiantes.
- 5.1.2 Un Representante Legal, quien será el responsable de atender cualquier demanda legal, administrativa y financiera que surja referente al manejo y aplicación de los exámenes TOEFL® Institucional establecido en este contrato.
- 5.1.3 Administrador TOEFL Institucional #1 y/o Profesor a cargo de la administración del examen.
- 5.1.4 Administrador TOEFL Institucional #2 y/o Profesor a cargo de la administración del examen.

5.2 La Institución deberá pagar todos los materiales por anticipado. Los resultados TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ no serán entregados hasta recibir el pago correspondiente.

5.3 El envío mínimo por mensajería es de 20 unidades. Por lo tanto, en el caso que una Institución envíe menos de 20 exámenes a calificar, será necesario que incluya una guía prepagada con recibo para enviar sus boletas.

5.4 El Representante o Contacto Principal y el "Institucional Number Code" (INCC) de la Institución deberán incluirse en cualquier comunicación con el IIE. Ya sea vía teléfono o por correo electrónico, para facilitar la respuesta de todas las preguntas o comentarios. En caso de que el IIE no reciba esta información, no podrá establecerse comunicación alguna.

5.5 Se prohíbe a la Institución aplicar el mismo formato del examen TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ a un mismo candidato en un periodo mínimo de seis meses de la aplicación previa del examen. Si un candidato requiere una segunda aplicación TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™, se responsabilizará de la Institución solicitar un formato diferente al examen aplicado anteriormente.

5.6 Si el examen se ofrece a los estudiantes en un paquete, por ejemplo, que incluya un curso, la Institución deberá informar al estudiante por escrito el costo individual del examen, los materiales, el curso y otros elementos incluidos en el paquete.

5.7 Si el examen se aplica a candidatos externos a su Institución, será necesario que la Institución solicite una identificación oficial vigente con fotografía y conserve una copia; las identificaciones oficiales se listan a las siguientes:

- 1) Credencial Oficial para Votar (INE)
- 2) Pasaporte Vigente
- 3) Visa Vigente
- 4) Licencia de Manejo Vigente
- 5) Credencial Oficial de la Institución (Aplica solo TOEFL Junior/TOEFL Primary)

\*\*\* Para instituciones que apliquen TOEFL Junior y TOEFL Primary a candidatos que, por su edad, no cuenten con alguna de las identificaciones mencionadas anteriormente, se podrá usar la credencial de su escuela o centro de vacunación.

5.6 La institución reconoce y acepta que la seguridad y el uso adecuado del examen es responsabilidad exclusiva de la institución. La institución deberá cumplir con los requisitos de seguridad detallados en la cláusula 8 de este contrato y podrá a sus empleados (incluyendo el Representante/Contacto Principal, Administrador TOEFL Institucional #1, y Administrador TOEFL Institucional #2) que cumplan con todos los lineamientos descritos en el contrato.

5.9 Todos los Administradores TOEFL Institucional deberán revisar cuidadosamente que las hojas de respuestas sean completadas correctamente por los candidatos, que contengan toda la información requerida en las mismas, en virtud de que no será posible realizar cambios una vez que se reciben en las oficinas del IIE.

5.10 La institución se obliga a pagar al IIE o ETS, al momento que se les envíe notificación y en todo momento escrito, las comisiones y/o materiales que la institución utilice para la aplicación de los exámenes TOEFL Institucionales.


6. **COSTOS.**  
La institución se obliga a pagar al IIE los costos que se detallan en el anexo 19.1 Lista de precios vigentes más el 16% de IVA que será indicado en su factura.

7. **FORMAS DE PAGO**  
1. **PayPal.**  
Se le enviará un link para que pueda realizar el pago de su solicitud de material, este link lo pueda solicitar por correo electrónico una vez que reciba su número de confirmación de solicitud de material.

2. **Transferencias Electrónicas**  
Nombre de la institución: Institute of International Education, Inc.  
Dirección: 808 United Nations Plaza  
New York, NY 10017  
Banco: JP Morgan Chase  
Dirección: 270 Park Avenue  
New York, NY 10017  
Cuentas: 888510841  
ABA: 021000021  
Código Swift: CHAS US33

8. **FACTURACIÓN**  
8.1 Las formas de pago deberán hacerse a nombre de "Institute of International Education, Inc."  
8.2 Por disposición oficial, las facturas emitidas deberán ser liquidadas durante el mes en que hayan sido recibidas por la institución.

8.3 Deberá indicar en la referencia el número de registro de pedido al que corresponde el pago que realiza.  
8.4 Las refacturaciones en el mismo mes no generarán cargo alguno. Pasado el mes en que fue emitida la factura las refacturaciones generarán un cargo de \$50.00 USD por factura, por evento, independientemente de la razón por la que sean solicitadas.

8.5 **DATOS PARA FACTURACIÓN**  
Nombre/Razón Social: INSTITUTO INTERNACIONAL DE EDUCACION  
R.F.C.: IIE030101  
Dirección: OMBIA A. VILLAMERLUCA 601  
Colonia: LAS PAMPAS  
Ciudad: TULACRUCE  
Nombre de Contacto para Facturación:  Estado: TBAJALO  
C.P.: 4946  
Email: [info@iie.com.mx](mailto:info@iie.com.mx)

9. **APLICACIÓN DEL EXAMEN**

9.1 La institución proporcionará las instalaciones y supervisores correspondientes para la aplicación de los exámenes. Los centros deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

9.1.1 Se debe de designar un espacio para uso exclusivo de la aplicación del examen durante la duración del mismo, este espacio debe de encontrarse dentro de las instalaciones de la institución, en caso contrario se debe de firmar por escrito al IIE y esperar su aprobación.

9.1.2 El tamaño del recinto se elegirá en función de la cantidad de candidatos y la comodidad de los mismos. Los candidatos deben de estar sentados en la misma dirección y con un mínimo de 1.5 metros de separación.

9.1.3 La temperatura y ventilación deberán ser apropiadas para la temporada.

9.1.4 La iluminación debe ser adecuada para la lectura y el llenado de las hojas de respuestas.

9.1.5 Cada espacio destinado a la aplicación del examen debe de contar con un reloj visible para todos los candidatos en cualquier momento.

9.1.6 Se debe de contar con fácil y rápido acceso a baños y otras instalaciones sanitarias.

9.1.7 Debe evaluarse la cercanía a fuentes de ruido tales como: construcciones, eventos sociales, eventos deportivos, tráfico, etc.

9.1.8 Se debe de contar con equipo de audio de alta calidad y se debe asegurar la correcta acústica desde todas las áreas del espacio destinado a la aplicación del examen.

9.2 La institución y los Administradores TOEFL Institucional aplicarán el examen de acuerdo con las políticas y procedimientos señalados en el Manual del Supervisor publicado por ETS correspondiente al tipo de examen por aplicar.

9.3 La institución podrá hacer uso de cualquier material de la familia TOEFL® Institucional cualquier día del año dependiendo de sus necesidades.

9.4 La institución deberá entregar un Manual del Estudiante (Handbook) a todos los candidatos por lo menos 2 días antes de su fecha de examen.

9.5 El Administrador TOEFL Institucional deberá recoger el Formulario de Admisión (Admission Form) llenado por cada candidato (incluido en el Manual del Estudiante) y conservar los formatos en archivo por un mínimo de 2 años.

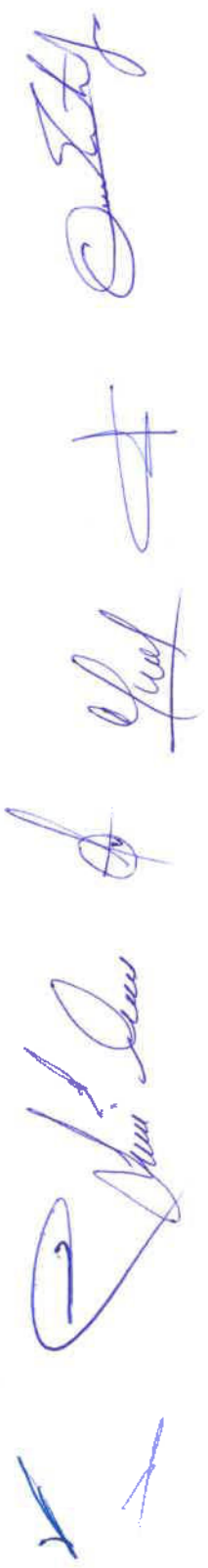
9.6 De acuerdo con las instrucciones señaladas en los manuales de aplicación, las hojas de respuestas deberán llenarse con lápiz 2B o 2HB. De no ser así, serán canceladas.

10. **DEVOLUCIÓN DE MATERIALES**

10.1 El Administrador TOEFL Institucional deberá llenar el formulario de devolución de materiales prellenado y adjunto en cada paquete de exámenes que se le envíe, e incluido en todos los paquetes de exámenes que devuelva al IIE para ser calificados.

10.2 La institución deberá cubrir los costos de envío de todos los materiales que se devuelvan al IIE y por cada paquete adicional devuelto (Materiales de Exámenes Aplicados). Solo el material utilizado deberá devolverse para calificación al IIE en un máximo de 15 días calendario después de que se apliquen los exámenes.

10.3 La institución deberá devolver cualquier material no utilizado al IIE antes del 31 de diciembre, para su destrucción. El IIE no realizará ningún cambio o reembolso en materia de dichos materiales.



**11. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE LOS MATERIALES**

- 11.1 La Institución reconoce y acepta que es el único responsable de la seguridad del examen y de los Materiales de Examen utilizados antes, durante y después de la aplicación de un examen.
- 11.2 La Institución conservará todos los materiales de evaluación en un lugar seguro, con acceso restringido y bajo llave. Las únicas personas autorizadas para manejar los materiales son el Representante o Contrato Principal, el Administrador de TOEFL Institucional #1 y el Administrador de TOEFL Institucional #2, antes y después de su distribución.
- 11.3 La Institución pedirá a los candidatos que utilicen sólo las hojas de respuestas proporcionadas por ETS. Las hojas de respuestas deberán devolverse a la oficina del IIE en la Ciudad de México en perfectas condiciones para poder ser calificadas. (Deberán ir por separado en un sobre para evitar daño y por medio de examen, en caso de ser necesario).
- 11.4 La Institución deberá notificar a la oficina de IIE por escrito, tan pronto como sea posible, si ocurre alguna irregularidad que pueda afectar la seguridad del examen.
- 11.5 Se prohíbe que la Institución utilice los materiales de examen en cualquier forma no establecida en este contrato.
- 11.6 Se prohíbe que la Institución devuelva los materiales de examen en cualquier forma no establecida en este contrato.
- 11.8 La Institución deberá resguardar los derechos de Autor de ETS. Se prohíbe astutamente la reproducción no autorizada de cualquier material y/o logotipo de TOEFL® Institucional o ETS. Su incumplimiento dañará en la calificación automática de este contrato.
- 11.7 En caso de que la Institución no cumpla con todos los requisitos de seguridad, el IIE se reserva el derecho a detener los resultados de la Institución y/o a ser por terminado el presente contrato con la Institución.

**12. CALIFICACIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS**

- 12.1 El IIE hará todo lo administrativamente posible por calificar y entregar los resultados de los exámenes después de haber recibido los materiales de la siguiente forma:
  - (a) Reporte en Excel, de 2 a 4 días hábiles.
  - (b) Formato físico, de 5 a 8 días hábiles.
- 12.2 No obstante a lo anterior, IIE se reserva el derecho a calificar los exámenes y proporcionar resultados hasta 2 semanas después de recibir los Materiales de Exámenes Aplicados.
- 12.3 El Administrador de TOEFL Institucional que aplica el examen deberá entregar la Boleta de Resultados (Student's File Copy) de forma individual a los candidatos y conservar la Copia para la Auditoría (Administering Institution's File Copy) y el Reporte General de Resultados, en caso de solicitar cualquier aclaración.
- 12.4 La Institución deberá explicar cuidadosamente a los estudiantes el uso de sus resultados TOEFL® Institucional.
- 12.5 El IIE no podrá hacer ninguna corrección a las hojas de respuestas por errores u omisiones del estudiante o institución.
- 12.6 Los resultados Express en reporte en Excel serán enviados en menos de 24 horas (de acuerdo al Calendario de Días Festivos incluido en este contrato) después de que las hojas de respuestas sean recibidas en nuestra oficina, teniendo un costo adicional de USD \$10.00 +IVA por cada hoja de respuestas recibida.
  - a) El envío de los resultados impresos será el día siguiente del envío de los resultados en Excel.
  - b) La Institución deberá notificar al IIE por correo electrónico y una carta dentro de su paquete especificando que hojas de respuestas requieren servicio express. La recepción de exámenes para calificación inmediata será únicamente hasta las 18:00hrs.

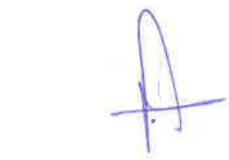
- 12.7 Unicamente el Contrato Principal de la Institución podrá solicitar la reimpresión de boletas, por lo menos con 3 días de anticipación a la fecha que se requiera, por un costo de USD \$20.00 +IVA por boleta. Para solicitar la reimpresión de boletas, el administrador deberá proporcionar la siguiente información por correo electrónico:
  - Nombre completo del evaluado
  - Fecha de nacimiento (MM/DD/AA)
  - Fecha en que presentó el examen
  - Cuando la Institución se ubique fuera del área metropolitana, será necesario enviar una guía prepagada con recolección o seguro para que se envíe un paquete regular a la Institución.

**13. HORARIO DE ATENCIÓN**

- 13.1 El horario de atención telefónica será de 08:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes hora de la Ciudad de México.
- 13.2 El horario exclusivo para la entrega y recolección de materiales será de 12:00 a 5:00 pm de lunes a viernes hora de la Ciudad de México.
- 13.3 Este horario de atención observará el Calendario de Días Festivos incluido en este contrato y a la notificación de pedido vasodoc@ets.com.mx de acuerdo que se enviará por email al Contrato Principal.

**14. SERVICIOS Y OBLIGACIONES DEL IIE**

- 14.1 Provisión de Materiales
  - IIE México proporcionará el siguiente material/instrucción para toda solicitud oficial de material presentada, procesada y pagada, de acuerdo con este contrato:
    - Libros de examen
    - Hojas de Respuestas
    - CD de Audio
    - Manual del Supervisor
    - Manual del Estudiante
    - Calificación de Exámenes
    - Envío de resultados en Excel
    - Impresión de Reporte general de Resultados
    - Impresión de Boleta para el Estudiante (Student's File Copy)
    - Impresión de Boleta para la Institución (Administering Institution's File Copy)
- 14.2 Confidencialidad y Privacidad
  - IIE procesará la información relacionada con los resultados de los exámenes calificados y la información personal del Estudiante, exclusivamente al Representante/Contrato Principal de la Institución.
  - IIE archivará las hojas de respuestas las hojas utilizadas por un periodo máximo de 3 meses a partir de la fecha en que sean recibidas en nuestras oficinas.
  - IIE calificará y destruirá todo el material utilizado y no utilizará en sus instalaciones, por medio de personal certificado y de acuerdo con los reglamentos de seguridad de ETS.
  - La Institución deberá utilizar las medidas de seguridad apropiadas al enviar los exámenes y toda la información relacionada para su calificación.
  - La Institución deberá mantener las exámenes y cualquier información personal recibida, de manera confidencial y de acuerdo con las políticas de IIE en relación con los exámenes.
  - La Institución no deberá utilizar la información relacionada con los exámenes o los estudiantes bajo ningún motivo no especificado en este Contrato.
- 14.3 Paquetes Resultados para la Institución
  - 14.3.1 El IIE y la Institución convienen y acuerdan que ETS es, y en todo momento continuará siendo, el propietario único y exclusivo de todos los Datos de los Exámenes. Para efectos de este



3062

**DATOS DE LA INSTITUCIÓN Y FIRMAS**

Numero de Incorporación de Estudios/Reconocimiento Oficial o Registro: \_\_\_\_\_

Tipo de Institución:  EMPRESA:  ESCUELA DE INGLÉS:  OFICINA DE GOBIERNO:  CARRERA TÉCNICA:

PREPARATORIA:  PÚBLICA  PRIVADA

UNIVERSIDAD:  PÚBLICA  PRIVADA

Tipo de examen TOEFL® que administrará:  TOEFL® Junior™  Pre-TOEFL®  TOEFL® ITP

TOEFL® Primary™

**Contacto Principal**

Nombre: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Cel.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Representante de la Institución**

Nombre: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Cel.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Administrador TOEFL Institucional #1**

Nombre: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Cel.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Administrador TOEFL Institucional #2**

Nombre: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Cel.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Nombre de la institución que se imprimen en sus boletines y resultados:** \_\_\_\_\_

**Página Web:** \_\_\_\_\_



Al firmar este documento acepta los términos y condiciones descritos en el mismo.

Fecha de Registro: \_\_\_\_\_

contrato, "Datos del Examen" significarán las respuestas de los examinados a las preguntas realizadas en los exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™, y TOEFL® Primary™, los resultados del examinado y los datos registrados o bien obtenidos de cada examinado por parte de IIE o la Institución con relación a la aplicación de los exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ de acuerdo a este contrato.

14.3.2 La Institución acepta cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables que afecten a este contrato y su cumplimiento en este acto, incluyendo todas las leyes locales de privacidad.

**15. RENUNCIAS DE ETS**

El IIE por este acto notifica a la Institución que: (i) ETS renuncia a toda garantía relacionada con los exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ y otros materiales de ETS; (ii) ETS renuncia a toda implicación de que el uso de TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ garantiza cualquier nivel de desempeño en los exámenes oficiales TOEFL® en papel y/o internet; (iii) ETS no garantiza que el acceso o el uso de TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ estará disponible inmediatamente, será continuo o no contendrá errores; (iv) ETS no será responsable frente a la Institución ni a ningún examinando por los daños que resulten o sucesivamente hayan resultado de un error u omisión en los Resultados TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ o cualquier acción tomada o no tomada por la Institución o un examinando con base en los resultados del examen; (v) ETS no garantiza que el uso de TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ en una red pública no regulada, sobre la que ETS no tiene control, y ETS no realiza declaración o manifestación alguna, ni levo responsabilidad alguna respecto a la precisión, confiabilidad, privacidad, seguridad, autenticidad o integridad de los datos transmitidos usando internet, o cualquier intrusión, virus, interrupción, pérdida de comunicación, pérdida o corrupción de datos, u otro error o suceso causado o permitido por o introducido a través del uso de internet.

**16. INDEMNIZACIÓN**

La Institución indemnizará y mantendrá a IIE, sus filiales, sus respectivos colegas, fundaciones, empleados, agentes y sus respectivas sucesores y cesionarios (mas no los defienda) contra todos los costos de terceros, responsabilidades, pérdidas, daños, penalizaciones, multas y gastos (incluyendo los honorarios de abogado hechos valer en su contra con relación a o que surjan de: (a) el incumplimiento por parte de la Institución o de los Administradores TOEFL® Institucional; la negligencia o actos ilícitos intencionales para asegurar y aplicar los exámenes TOEFL® Institucional; la negligencia o actos ilícitos intencionales de la Institución, sus empleados, funcionarios, directivos o agentes (incluyendo los Administradores TOEFL® Institucional) o (c) la violación de cualquier patente, derechos de autor, decreto comercial, marca registrada, información confidencial u otros derechos registrados de algún tercero (incluyendo a ETS). La Institución no está de acuerdo en admitir la reclamación sin consentimiento escrito de IIE.

**17. VIGENCIA DEL CONTRATO**

Este contrato será válido desde el momento de su firma y recepción en las oficinas del IIE México.

**18. TERMINACIÓN**

Este contrato podrá ser cancelado por cualquiera de las partes en un periodo de hasta 90 días a partir de la notificación escrita a la contraparte. Todos los aspectos del contrato serán válidos hasta la fecha de terminación del mismo.

La Institución está de acuerdo en delegar de inmediato toda aplicación autorizada de los exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ y devolver todos los materiales de examen en su posesión a IIE al momento de la terminación o vencimiento de los derechos de IIE a vender y aplicar los exámenes TOEFL® ITP, Pre-TOEFL®, TOEFL® Junior™ y TOEFL® Primary™ de acuerdo al contrato de IIE en ETS.

Cualquier disposición de este contrato que razonablemente pudiera subsistir a la terminación o vencimiento del presente, incluyendo las obligaciones de confidencialidad e indemnización, prevalecerán o la terminación o vencimiento del presente. La terminación de este contrato no exonerará a ninguna de las partes de ninguna reclamación en su contra que surja de este contrato antes de que termine el mismo.

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

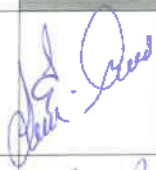







*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		<b>Registro de Asistencia</b>	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión/Fecha:	
F-22-01-R1;210817		F-01-02-R2;260319	
Datos de los Registros (evidencia):			
C. Página 1 de 2			
D. Fecha de elaboración: 14 de marzo de 2022		E. Periodo al que aplica: Enero-diciembre 2022	

1. Reunión de:	II Sesión Extraordinaria 2022 Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios CAAS-E		
2. Área Encargada:	Dirección de Administración y Finanzas		
3. Sesión:	II Sesión Extraordinaria 2022 CAAS-E	4. Memorándum:	DAF/RM/16/2022

5.N°:	6. Nombre:	7. Tipo:	Anotar Servidor Público (cargo en el comité) o Licitante	8. Firma:	9. Observaciones:	Nombre de la empresa/dependencia y correo electrónico
1	Marcela Santuario	Vocal permanente			Empresa: UTT Correo: recursos.materiales@utectulancingo.edu.mx	
2	Martha Silvia Vera A.	Idiomas			Empresa: UTT Correo: martha.vera@utectulancingo.edu.mx	
3	Leticia Martínez Padilla	Servidora Pública			Empresa: UTEC Tulancingo Correo: letymp@utectulancingo.edu.mx	
4	Carlo Rubén Uhilla Ramírez	T.O.I.C			Empresa: Correo:	
5	Alejandra Pérez Roque	Abogada Jurídica			Empresa: UTT Correo:	
6	Carlos A. Torres E	Vocal			Empresa: UTT Correo:	
7	Oris E. Vargas García	Servidora pública			Empresa: UTT Correo: oris.estel@utectulancingo.edu.mx	
8	J. Antonio Zomara Guzmán	receptor			Empresa: Correo:	
					Empresa: Correo:	