

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO
CONVOCATORIA

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS, EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, INVITA A LAS EMPRESAS A PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL:

No. LPL 346/2026
ADQUISICIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS, CONTABLES Y DE GESTIÓN PARA LA SECRETARÍA DE HACIENDA PÚBLICA

FECHA		ACTIVIDAD		HORARIO		LUGAR	
NO APLICA		VISITA DE CAMPO (NO APLICA)		REGISTRO		NO APLICA	
				DE LAS: N/A	A LAS: N/A		
				ACTO A LAS: N/A			
DEL: 09/06/2026	AL: 10/06/2026	RECEPCIÓN DE PREGUNTAS		HASTA LAS: 14:00 hrs		DEBERÁ ENTREGARSE EN FORMATO DIGITAL DE "WORD" (.docx), PODRÁ ENTREGARSE EN CD Ó USB PRESENTANDO EN LAS OFICINAS UBICADAS EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO., O ENVIANDO POR CORREO. EN CASO DE ENVIAR POR CORREO ELECTRONICO, QUE SE HAGA A LOS SIGUIENTES CORREOS: soledad.mendez@jalisco.gob.mx	
17/06/2026		JUNTA ACLARATORIA		REGISTRO		OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.	
				DE LAS: 10:00 hrs	A LAS: 10:50 hrs		
				ACTO A LAS: 11:00 hrs			
22/06/2026		ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.		REGISTRO		EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.	
				DE LAS: 15:00 hrs	A LAS: 15:50 hrs		
				ACTO A LAS: 16:00 hrs			
Muestras Físicas:		Visita de Campo	Anexo Técnico	Concurrencia		Carácter	Tipo de Contrato
NO APLICA		NO APLICA	PÚBLICO	CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ		LOCAL	CERRADO
DUDAS O COMENTARIOS AL TELÉFONO 3338182800, DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HORAS CON KARLA SOLEDAD MÉNDEZ SANDOVAL EXT. 26382							
GUADALAJARA, JALISCO MÉXICO 09/06/2026		LAS INCONFORMIDADES SOBRE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEBEN PRESENTARSE ANTE LA CONTROLARÍA DEL ESTADO DE ACUERDO A LOS ARTICULOS 90 Y 91 DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS					

JOSE EDUARDO TORRES QUINTANAR.



Av. Fray Antonio Alcalde #1221,
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.
C.P. 44270 | 33 3818 2800



**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 346/2026 PARA:
"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS, CONTABLES Y DE GESTIÓN PARA LA
SECRETARÍA DE HACIENDA PÚBLICA"
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
PORTADA**

SOBRE EL PROCEDIMIENTO:			
CARÁCTER:	LOCAL	FECHA DE PUBLICACIÓN:	09/06/2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA	PLAZO PARA PREPARAR LA PROPUESTA:	13 DÍAS
PROPOSICIONES CONJUNTAS:	SI	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:	22/06/2026
TIPO DE CONTRATO:	CERRADO	TIPO DE PLAZOS:	TIEMPOS NORMALES
ADJUDICACIÓN:	POR PARTIDA	METODO DE EVALUACIÓN:	PUNTOS Y PORCENTAJES
TIPO ANEXO:	PÚBLICO	NO(s). DE APROVISIONAMIENTO:	03-025-026
DISPONIBLE EN LAS PRESENTES BASES.			
Fecha:	HASTA EL DIA: NO APLICA		
Hora:	A LAS: NO APLICA	TESTIGO SOCIAL:	NO PARTICIPA

VISITA Y/O MUESTRA FÍSICA:			
VISITA DE CAMPO:	NO APLICA	MUESTRA FÍSICA:	NO APLICA

SOBRE LOS RECURSOS			
FUENTE:	11. NO ETIQUETADO RECURSO FISCAL.	EJERCICIO:	2026

CALENDARIO LPL 346/2026
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:
"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS, CONTABLES Y DE GESTIÓN PARA LA SECRETARÍA DE
HACIENDA PÚBLICA"
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ

FECHA DE PUBLICACIÓN:	09/06/2026
------------------------------	-------------------

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:	22/06/2026
--	-------------------

PLAZO PARA PRESENTAR PREGUNTAS PARA JUNTA ACLARATORIA	
PLAZO PARA PRESENTAR: (FECHAS)	<i>A PARTIR DEL:</i> 09/06/2026 <i>HASTA EL:</i> 10/06/2026 <i>A LAS:</i> 14:00 hrs
LUGAR DE PRESENTACIÓN FÍSICA:	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
PRESENTACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRONICO:	soledad.mendez@jalisco.gob.mx

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	
FECHA:	22/06/2026
HORARIO DE REGISTRO:	<i>DE LAS:</i> 15:00 hrs <i>A LAS:</i> 15:50 hrs
HORA DE INICIO DEL ACTO:	16:00 hrs
LUGAR:	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

JUNTA ACLARATORIA	
FECHA:	17/06/2026
HORARIO DE REGISTRO:	<i>DE LAS:</i> 10:00 hrs <i>A LAS:</i> 10:50 hrs
HORA DE INICIO DEL ACTO:	11:00 hrs
LUGAR:	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

ACTO DE RESOLUCIÓN DE FALLO	
FECHA:	CONFORME AL ARTICULO 65 NUMERAL 1 FRACCIÓN TERCERA Y 69 EN LA LEY, PODRÁ EMITIRSE DENTRO DE LOS VEINTE DIAS POSTERIORES A LA APERTURA DE PROPOSICIONES Y EN CASO DE SER NECESARIO DIFERIRSE POR OTROS VEINTE DIAS.
PUBLICACIÓN DIGITAL:	https://compras.jalisco.gob.mx/requisition/tree

MUESTRAS FÍSICAS:	NO APLICA	Fecha:	NO APLICA
NO APLICA		Hora:	
		Desde las:	NO APLICA
		Hasta las:	
VISITA DE CAMPO:	NO APLICA	Fecha:	NO APLICA
NO APLICA		Hora:	
			NO APLICA

**FECHAS ESTABLECIDAS EN (DD/MM/AAAA)*

De conformidad con los artículos: 134 de la CPEUM¹; 19 apartado 1 fracción XI de la LOPEEJ²; 1, 2 fracción IX, artículo 2,3, fracción XXXI, XXXVI, LIX, 9 fracción II, 20 fracción I, 21 del RISAEJ³; artículo 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 47, 55 apartado 1 fracción II, 59, 63, 69, 72 de la LCGECSEJM⁴; artículo 1, 3, 4, 44, 46, 50, 51, 53, 54, 62, 64, 69 del RLCGECSEJM⁵; artículo 1, 2, 6, 15, 16 de la LAEJM⁶; La Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en coordinación con la Dirección General de Abastecimientos emite las siguientes

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA:

1. Antecedentes.

La Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en coordinación con la Dirección General de Abastecimientos, convoca a las personas físicas y jurídicas que estén interesadas en participar del presente proceso de licitación. Proceso fundado y motivado por medio de la **Solicitud de Aprovevisionamiento, Fuente de financiamiento y Ejercicio Fiscal** establecidos en la **Portada**.

2. Definiciones.

- 2.1 **Acto de presentación y apertura de proposiciones:** acto en el que se presentan, abren y registran las proposiciones (o propuestas) de los participantes;
- 2.2 **Adjudicación:** declaración competente emitida por parte de la dirección de adquisiciones, contrataciones o en su caso del comité donde se asigna un proveedor el cual cuenta con el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, binaria, o bien, de costo beneficio;
- 2.3 **Aportación cinco al millar:** retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A otorgados bajo convocatoria pública para la licitación pública o adjudicación pública directa, que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante;
- 2.4 **Dependencia requirente:** la unidad administrativa del ente público que, de acuerdo con sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la unidad centralizada de compras del mismo ente público, la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, establecido específicamente en la **Portada**;
- 2.5 **Bases:** es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones, contrataciones o enajenación, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;
- 2.6 **Carácter:** el carácter de la presente licitación se establece en la **Portada** de las presentes bases, entendiéndose, por tanto, que son:
 - 2.6.1 **Locales,** cuando únicamente puedan participar proveedores con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco;
 - 2.6.2 **Nacionales,** cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiéndose por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la república que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local;
 - 2.6.3 **Internacionales,** cuando puedan participar proveedores locales, nacionales y del extranjero;
- 2.7 **Comité:** los comités de cada ente público, son los órganos colegiados encargados de intervenir y resolver sobre las adquisiciones, contrataciones y arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza que se realice, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable;
- 2.8 **Convocante:** el ente público que a través de su unidad centralizada de compras lleva a cabo los

Fundamento Legal:

«Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.

«Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

«Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco

«Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

«Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

«Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.

procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que solicite la unidad requirente;

- 2.9 **Convocatoria:** es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones, contrataciones o enajenaciones, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;
- 2.10 **Contraloría:** la Contraloría del Estado, misma que ejercerá las funciones encomendadas por la Ley a los Órganos de Control;
- 2.11 **Criterios de evaluación:** los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, establecidos en el anexo técnico;
- 2.12 **Desechamiento:** el desechamiento es el proceso que garantiza que solo participen en los procesos aquellas propuestas que se ajusten plenamente a las condiciones y criterios previamente definidos, asegurando transparencia y equidad en las contrataciones públicas;
- 2.13 **Dirección:** Dirección General de Abastecimientos dependiente de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco;
- 2.14 **Documento Público:** documento que, autorizado por Servidor público adscrito, acredita los hechos que refiere y su fecha;
- 2.15 **Ejercicio fiscal:** el año financiero o fiscal comprendido por 12 meses, empezando el primero de enero y terminando el treinta y uno de diciembre del año establecido en la **Portada** de las bases;
- 2.16 **Fianza o póliza:** cantidad de dinero u objeto de valor que se da para asegurar el cumplimiento de suministros, la seriedad de la oferta y la correcta aplicación de los anticipos u otras obligaciones, misma que será expedida por una institución autorizada en el Estado. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jalisco;
- 2.17 **Investigación de mercado:** técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos, a fin de proveer a la dependencia requirente de información útil, para planear las adquisiciones de bienes o contratación de servicios y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- 2.18 **Ley:** La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- 2.19 **Licitante o Participante:** la persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;
- 2.20 **Manifiesto:** Formato que contiene la declaración bajo protesta de conducirse con verdad de una persona física o jurídica;
- 2.21 **Muestras físicas:** bien presentado por los participantes con objeto de analizar, verificar y comprobar la calidad de este;
- 2.22 **Multianual:** se refiere a aquellos contratos cuyos efectos, obligaciones o ejecución se extienden por más de un ejercicio fiscal;
- 2.23 **Órgano Interno de Control:** es la instancia administrativa interna de las dependencias y entidades públicas que tiene como propósito vigilar, prevenir y corregir actos que puedan derivar en irregularidades o incumplimientos de las disposiciones legales y normativas aplicables;
- 2.24 **Origen de los recursos:** precisión sobre cuál es el origen de los recursos pudiendo ser Estatal o Federal;
- 2.25 **Portada:** primera página que contiene toda la información específica del proceso de licitación;
- 2.26 **Precio no conveniente:** Es aquel que resulta excesivo, no competitivo o desproporcionado en comparación

Fundamento Legal:

Art. 2, 55, 59, 64, 65, 67, 69, 72 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 2, 21, 51, 67, 183 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

con los precios de mercado o las estimaciones presupuestales, afectando la eficiencia en el uso de recursos públicos;

- 2.27 **Propuesta o proposición:** documento presentado por los interesados, mediante el cual señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta económica);
- 2.28 **Proveedor, Participante o Licitante adjudicado:** se refiere a él o los licitantes que participan del presente proceso de licitación y son determinados mediante el fallo como los ganadores del proceso y quienes deberán de proveer al Gobierno del Estado lo solicitado en el anexo técnico;
- 2.29 **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- 2.30 **Secretaría de la Hacienda Pública:** Dependencia gubernamental del Estado de Jalisco responsable de la gestión, supervisión y control de los recursos financieros, así como de garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y la administración eficiente del presupuesto público establecido en las bases de licitación;
- 2.31 **Sobre Cerrado:** Medio de presentación de las propuesta técnica/económica en un procedimiento de licitación pública, restringida o de invitación, en el cual los licitantes entregan la documentación requerida en sobre físico sellado, garantizando la confidencialidad e integridad de la información hasta el momento de su apertura;
- 2.32 **Testigo social:** la persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, contrataciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad la ley;
- 2.33 **Tracto Sucesivo:** hace referencia a la continuidad en la cadena de transmisiones o actos jurídicos sobre un derecho o bien, garantizando que cada acto se derive legítimamente del anterior sujetándose a los montos establecidos previstos por el decreto de presupuesto de egresos del estado, los cuales podrán ser multianuales siempre y cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios, hasta por el término de la administración correspondiente y en los términos de la legislación aplicable;
- 2.34 **Tipo de contrato:** La modalidad de abastecimiento: contrato abierto o contrato cerrado;
- 2.34.1 **Contrato abierto** es cuando se establecerá la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;
- 2.34.2 **Contrato cerrado** es cuando la convocante establece una cantidad determinada de unidades a licitar;
- 2.35 **Visita de campo:** acto en el cual la dependencia o el licitante realizan una inspección del lugar del licitante donde se llevará a cabo con el fin de aclarar dudas y que los proveedores tengan la información necesaria para realizar una propuesta técnica y económica más adecuada.

3. Objetivo.

Establecer las bases y reglas bajo las cuales se llevará a cabo el proceso de licitación pública de la solicitud de aprovisionamiento establecida en la **Portada** de las presentes bases.

4. Etapas del proceso de licitación.

4.1 **Preguntas Junta Aclaratoria.** Cuando el Participante tenga dudas o requiera aclarar alguna cuestión referente

Fundamento Legal:

Art. 2, 59, 62, 64, 79, 83 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 2, 48, 49, 51, 63, 65, 66, 67, 68, 73, 184, 187 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

al contenido de las bases y/o sus anexos, podrá formular sus preguntas que podrán ser presentadas de manera presencial en las oficinas de la Dirección o bien de manera electrónica a los correos que se las presentes bases, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- 4.1.1 Las preguntas deberán ser presentadas y formuladas bajo el formato [Anexo 13 – Formato para preguntas de Junta Aclaratoria](#). Que deberá incluir:
 - a. Nombre del interesado.
 - b. Nombre del representante o apoderado.
 - c. Número de licitación pública.
 - d. Pregunta.
 - e. Declaración bajo protesta de decir verdad donde declara su intención de participar.
 - f. Firma.
- 4.1.2 Las preguntas deberán ser presentadas dentro del plazo establecido en el Calendario de las presentes bases.
- 4.1.3 Para su presentación digital será necesario enviar las preguntas vía correo electrónico en formato WORD docx. al correo que se muestra en la convocatoria y en el Calendario de las presentes Bases.
- 4.1.4 Para su presentación presencial deberá de ser en las oficinas de la dirección ubicada en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270.

4.2 Junta Aclaratoria. La junta aclaratoria es aquel acto que se realiza para resolver las preguntas de los Participantes.

- 4.2.1 La convocante deberá realizar al menos una Junta de Aclaratoria, cuya asistencia será opcional para los participantes la asistencia a la misma, salvo que en la convocatoria se disponga lo contrario.
- 4.2.2 En el acto de Junta de Aclaratoria, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, la convocante no tendrá obligación de plasmar las respuestas a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.
- 4.2.3 Con independencia de la asistencia de los interesados a las juntas de aclaraciones que se celebren, las determinaciones que en ellas se acuerden serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten proposiciones, aún para aquellos que no hayan asistido a las juntas de aclaraciones. En el supuesto de que en la convocatoria se haya señalado como obligatoria la asistencia a las juntas de aclaraciones, el incumplimiento de este requisito será motivo suficiente para que no se tome en consideración la propuesta que llegue a presentar el interesado.
- 4.2.4 **Lugar, fecha y hora.** El acto de la junta aclaratoria se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en el Calendario de las presentes bases, el cual será publicada en el SECG.

4.3 Acto de presentación y apertura de proposiciones. El acto de apertura es la junta donde se debe presentar las propuestas de los Participantes de acuerdo con los siguientes puntos:

- 4.3.1 **Presentación de la propuesta.** Se deberán entregar las propuestas en un sobre cerrado, cumpliendo con todos los requisitos establecidos a lo largo de las presentes bases, el día y a la hora establecidos en el calendario, para la celebración del **Acto de presentación y apertura de proposiciones**.
 - a. **Forma de presentación.** Los Participantes, deberán entregar sus propuestas, el día y la hora establecido en el calendario de las presentes bases.
 - i. **Propuesta Técnica:** Se deberá presentar dentro del sobre cerrado conforme a las disposiciones técnicas

Fundamento Legal:

Art. 47, 49, 64 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 59, 67, 68, 69 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

establecidas en el Anexo 1 de las presentes bases.

- 4.3.1.a.1.1 La propuesta técnica deberá ser elaborada por el participante en primera persona ofreciendo los bienes o servicios solicitados y garantizando el cumplimiento de los compromisos requisitados de acuerdo al anexo técnico. No será considerada como válida una propuesta técnica que sea copia textual del anexo técnico del cual no se pueda considerar el cumplimiento de lo antes establecido.
- II. **Propuesta económica USB:** para las licitaciones públicas, preferentemente, se deberá agregar a su proposición impresa y una USB con la propuesta económica en formato Excel y la propuesta técnica en formato PDF. Lo anterior sin exentar su presentación impresa. Ambos deberán estar dentro del sobre cerrado.
- III. **Proposición impresa.** Presentar dentro del sobre cerrado un (1) juego de todos los documentos descritos en el **Anexo 3 – Índice de la Proposición**, en el apartado de proposición impresa, con las características establecidas a lo largo del punto 5.4
- IV. Contenido. deberá contener todos los documentos solicitados en el **Anexo 3 – Índice de la Proposición**.
- b. **Lugar, fecha y hora.** El Acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en el **Calendario** de las presentes bases.
- 4.3.2 **Apertura del sobre.** Un Servidor Público adscrito a la Contraloría del Estado o del Órgano Interno de Control o en caso de comité un vocal, procederán a abrir cada uno de los sobres para revisar públicamente su contenido.
- 4.3.3 **Revisión documental.** Un servidor público Adscrito a la Dirección General de Abastecimientos (para procesos sin concurrencia del comité) o en su caso un Vocal del comité (para procesos con concurrencia del comité), procederá a la revisión del contenido de cada una de las proposiciones, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- 4.3.4 **Levantamiento de acta.** Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar la documentación presentada e importe económico de cada uno de los participantes.
- 4.4 **Fallo.** Para el conocimiento de todos los participantes, el resultado del fallo deberá ocurrir dentro de los veinte (20) días naturales siguientes a la celebración del acto de apertura de proposiciones. Dicho plazo podrá prorrogarse por un plazo excedente de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- 4.5 **Orden de compra.** Los participantes adjudicados, se obligan a recoger la orden de compra, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del fallo, previa entrega de la garantía de cumplimiento; de lo contrario, se podrá cancelar la adjudicación y proceder a adjudicar conforme a la ley.
- 4.5.1 **Firma de contrato.** La firma del contrato se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270, dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del fallo en un horario de 09:00 a 15:00 horas.
- 4.5.2 El participante adjudicado o su representante que acuda a la firma del contrato deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla del servicio militar nacional, pasaporte vigente, credencial de elector o cédula profesional.

5. Requisitos.

El licitante deberá de cumplir con todos los requisitos establecidos a lo largo del presente capítulo, el cumplimiento de los requisitos le permitirá al licitante participar en la licitación mediante la evaluación técnica y económica de su propuesta. En caso de incumplimiento en alguno de los requisitos se desechará la propuesta del licitante de

Fundamento Legal:

Art. 47, 59 62, 63, 64, 65, 69, 72, 75, 79, 83 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 21, 48, 49, 51, 63, 65, 66, 67, 68, 73, 183, 184, 185 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

conformidad a la Ley.

5.1 Requisitos de las Muestras (ÚNICAMENTE EN CASO DE SER NECESARIO): únicamente en caso de que así lo solicite expresamente el Dependencia requirente en el **Anexo 1**, o en **Portada** de estas bases, el licitante deberá entregar muestras físicas del producto o productos con los que participa en la presente licitación pública.

5.1.1 Entrega de muestras: en caso de que así lo solicite el Dependencia requirente en el anexo técnico, el participante deberá integrar en su proposición el anexo 12 – Formato de entrega de muestras, sellado o firmado por el Servidor Público Adscrito. Al presentar las muestras el día y lugar que se indique en **Calendario**.

5.1.2 Formato de entrega de muestras: las muestras deberán ir acompañadas del [Anexo 12 – “Formato entrega de muestras”](#).

5.1.3 Plazo para recoger las muestras: el participante cuenta con 10 días hábiles posteriores al fallo de la licitación, para recoger las muestras presentadas, de lo contrario la Dirección General de Abastecimientos no se hace responsable de las mismas, lo anterior a excepción del proveedor adjudicado.

5.2 Requisitos de la Visita de Campo (ÚNICAMENTE EN CASO DE SER NECESARIO): únicamente en caso de que así lo solicite expresamente la Dependencia requirente en el **Anexo 1**, o en **La portada** de las presentes bases.

5.2.1 Sobre la visita de campo: él o la participante deberá asistir a la fecha y hora determinada por la parte requirente en **Portada** de las presentes bases y/o en la Convocatoria.

5.2.2 Evidencia de visita de campo: el participante deberá integrar a su propuesta su constancia de visita de campo.

5.3 Requisitos del registro.

5.3.1 Previo al acto de presentación de proposiciones, se deberá efectuar el registro de participantes. No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

5.3.2 Previo al registro del acto de presentación y apertura de proposiciones, el participante deberá entregar el manifiesto de personalidad (Anexo 2) en donde declare bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

5.3.3 Además del manifiesto (Anexo 2), si la propuesta es presentada por un tercero, éste deberá entregar carta poder simple en formato libre (anexo 15) otorgada por el representante legal, deberá acreditarse adjuntando copia simple de la identificación oficial vigente de los involucrados.

5.4 Requisitos de la proposición o propuesta.

5.4.1 Listado de documentos obligatorios. La Proposición deberá contener los documentos establecidos en el **Anexo 3 – Índice de la proposición**, los cuales son (El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos pudiera determinar el desechamiento de la proposición):

- a. Constancia de situación fiscal.
- b. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS).
- c. Acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social conforme al acuerdo emitido por el Consejo Técnico publicado en el diario oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2022.
- d. Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante INFONAVIT
- e. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (ante el Servicio de Administración Tributaria).
- f. Copia de identificación oficial del licitante o en su caso los apoderados o representantes.
- g. Propuesta Técnica (Deberá incluir todas las especificaciones, documentos de experiencia, certificaciones, contratos o

Fundamento Legal:

Art. 59, 64, 65, 68, 72, 76 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 67, 68, 69, 79 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- demás requerimientos establecidos en el Anexo técnico) (Anexo 1).
- h. Anexo 3 – Índice de la Proposición
 - i. Anexo 4 – Acreditación del Participante
 - j. Anexo 5 – Propuesta Económica
 - k. Anexo 6 – Declaraciones del Participante
 - l. Anexo 7 –Aportación 5 al Millar
 - m. Anexo 8 - Declaración de Estratificación
 - n. Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.
 - o. Anexo 10 - Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales.
 - p. Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social
 - q. Anexo 12 – Muestras Físicas (**Cuando aplique**). Podrá integrarse a la proposición impresa, o en caso de que las muestras se entreguen el día del acto de presentación de propuestas, podrá presentarse en folder separado, lo anterior de acuerdo con el punto 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.3
 - r. Constancia de Visita de Campo (**Cuando aplique**) [Puedes descargar un formato de Constancia de Visita de Campo aquí.](#)

5.4.2 **Documentos públicos.** El participante deberá incluir los documentos públicos dentro de su proposición considerando las siguientes características:

- a) **Constancia de situación fiscal.**
 - i. Emitido por el SAT.
 - ii. Original.
 - iii. Con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS).**
 - i. Emitido por el IMSS.
 - ii. En sentido positivo u opinión sin opinión
 - iii. Original.
 - iv. La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social se considerará válida durante los plazos de quince días hábiles o de veinte días hábiles tratándose de contrataciones derivadas de procedimientos consolidados.
 - v. El documento deberá ser legible
- c) **Acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social conforme al acuerdo emitido por el Consejo Técnico publicado en el diario oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2022.**
 - i. *El "PARTICIPANTE" deberá autorizar al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según el siguiente procedimiento:*
 - 1) *Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.*
 - 2) *Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".*
 - 3) *Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".*
 - 4) *Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e. firma.*
 - 5) *El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la propuesta del participante, como parte del Anexo 11 manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de seguridad social.*
 - ii. Emitido por el IMSS.
 - iii. En sentido positivo u opinión sin opinión
 - iv. Original.
 - v. El documento deberá ser legible
- d) **Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante INFONAVIT:**
 - i. Emitido por el INFONAVIT.
 - ii. En sentido positivo u opinión sin opinión
 - iii. Original.
 - iv. Con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de

Fundamento Legal:

Art. 59, 64, 65, Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 59, 69, 79 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- proposiciones.
- v. El documento deberá ser legible
- e) **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (ante la Servicio de Administración Tributaria).**
 - i. Emitido por el SAT.
 - ii. En sentido positivo
 - iii. Original.
 - iv. Con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
 - v. El documento deberá ser legible
- f) **Identificación oficial del Licitante o en su caso Representante legal.**
 - i. Vigente.
 - ii. Presentar en copia.
 - iii. El documento deberá ser legible

5.4.3 **Aspectos de Forma de la proposición:** Los documentos descritos en el punto 5.4.1. deberán cumplir con los siguientes requisitos de forma.

- a. **Hoja membretada:** la proposición, preferentemente, deberá estar impresa en hoja membretada, con la firma autógrafa del participante y/o su representante, con facultades suficientes, en todas sus hojas.
- b. **Sobre cerrado:** la proposición deberá encontrarse dentro un (1) sobre cerrado y firmado por el participante y/o representante.
- c. **Plazo de entrega:** La proposición deberá ser entregada dentro del día y la hora establecida en el calendario como "**Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**".
- d. **Formato:** la proposición, preferentemente, deberá presentarse en hojas tamaño carta.
- e. **Forma de entrega:** la proposición deberá integrar todos los documentos establecidos en el **anexo 3 – Índice de la Proposición** y la USB con el **Anexo 5 - Propuesta Económica** en formato Excel.
- f. **Firma:** Todos los documentos que conforman la proposición deberán estar firmados por el participante y/o su representante, preferentemente en tinta azul.
- g. **Idioma:** la propuesta, documentación, anexos, declaraciones y cartas, en general toda la proposición deberá ser presentada en español y/o con su debida traducción.
- h. **Folio:** la proposición, preferentemente, deberá encontrarse foliadas la totalidad de sus páginas.

5.4.4 **Requisitos de Propuesta Técnica:**

- a. **Contenido.**
 - I. **El nombre del bien o servicio** objeto de la licitación deberá coincidir exacto con lo solicitado por la Dependencia requirente.
 - II. **No. De Partida:** número de partida de acuerdo con el anexo 1.
 - III. **Cantidad:** número de piezas o servicios a proveer.
 - IV. **Descripción detallada:** descripción clara y detallada de las características específicas y características técnicas de los productos o servicios (contenido literal de la solicitud de aprovisionamiento establecida en **Anexo 1**).
- b. **Ficha técnica de los bienes y servicios** deberá presentar ficha técnica de los productos o servicios, incluyendo su marca, modelo, color, tamaño y demás características, garantía y tiempo de entrega (**siempre y cuando se solicite en los requisitos técnicos del Anexo 1**).
- c. **Propuesta Técnica:** el participante deberá presentar la propuesta técnica de acuerdo con las especificaciones establecidas en el "Anexo 1" para ser evaluado de acuerdo con el mismo y cumplir las especificaciones técnicas mínimas necesarias.

Fundamento Legal:
Art. 38 49, 52, 58, 59, 65, 66, 67,68, 71, 78 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 69, 97 Fr. III y IV, 73, 183, 189 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Cuando se desprenda del Anexo Técnico la existencia de validaciones gráficas, el proveedor participante deberá adjuntar la hoja de validación donde se contienen las características de los productos gráficos a ofertar, así como las imágenes que se desprendan de dicha validación. La ausencia de éstos documentos será motivo de desechamiento técnico de la propuesta.

5.4.5 **Requisitos de propuesta económica:**

- a. Deberá establecer el precio unitario del bien o servicio y el importe total desglosando el I.V.A.
- b. **Tipo de cambio:** deberá ser elaborado en moneda nacional, es decir pesos mexicanos MXN.
- c. **Impuestos:** deberá ser elaborada considerando las retenciones de impuestos correspondientes a cada participante conforme al régimen fiscal en el que este tribute.
- d. **Incluir todos los costos:** no se aceptarán aumentos en la cotización, por lo tanto, la misma debe de considerar todos los costos y gastos implicados.
- e. **Entregar la propuesta económica de acuerdo** con las presentes bases y **al Anexo 5 – Propuesta Económica.**

5.4.6 **Anexos obligatorios para participar.** Cada uno de los siguientes documentos son obligatorios para la evaluación de la propuesta.

- a. **Anexo 2 - Manifiesto de Personalidad** anexo donde el participante declara que cuenta con personalidad jurídica para llevar a cabo el acto. [Anexo 2 – Manifiesto de Personalidad.](#) **(necesario para el registro)**
- b. **Anexo 3 – Índice de la Proposición** listado de documentos necesarios para presentar una propuesta. [Anexo 3 – Índice de la Proposición.](#)
- c. **Anexo 4 – Acreditación del Participante** anexo donde el participante declara la información necesaria para acreditar su personalidad. [Anexo 4 – Acreditación del Participante.](#)
- d. **Anexo 5 – Propuesta Económica.** Para generar una propuesta económica, que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases. [Anexo 5 – Propuesta Económica.](#)
- e. **Anexo 6 – Declaraciones del Participante.** Anexo en el que el participante manifiesta su aceptación a las bases, declaración de tiempos, calidad y precio fijo del Dependencia requirente, declaración de no colusión, declaración de no conflicto de interés particular y casos del artículo 52 de la ley y su declaración del padrón de proveedores. [Anexo 6 – Declaraciones del Participante.](#)
- f. **Anexo 7 – Aportación 5 al Millar** formato en el que el participante declara su intención de aportar o no hacerlo al fondo impulso Jalisco - [Anexo 7 - Aportación 5 al Millar.](#)
- g. **Anexo 8 - Declaración de Estratificación** anexo donde el participante identifica su ubicación en la estratificación de empresas de acuerdo con el parámetro de la dirección. [Anexo 8 – Declaración de Estratificación](#)
- h. **Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.** Declaración del listado de miembros, socios y representante legal. [Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.](#)
- i. **Anexo 10 - Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales.** Manifiesto de parte de los participantes si se encuentran en algún supuesto del artículo 32-D del código Fiscal de la Federación. [ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.](#)
- j. **Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social** La presentación de este documento es un requisito legal y administrativo que garantiza que el PARTICIPANTE (proveedor o contratista) cumple con sus obligaciones fiscales y de seguridad social. [Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social](#)
- k. **Anexo 12 – Formato de Muestras** formato de registro de entrega de muestras físicas **(Cuando aplique).** [Anexo 12 Formato de Muestras Físicas.](#)

Fundamento Legal:

Art. 47, 49, 52, 53, 69 párrafo 2 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 67, 68, 69 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- 5.4.7 **Anexos de apoyo:** documentos que no son obligatorios para presentar la propuesta, pero ayudan a ciertos puntos específicos de las bases.
- a. **Anexo 13 – Formato de Preguntas Junta Aclaratoria** formato bajo el cual el participante deberá establecer sus preguntas, para ser resueltas en la junta aclaratoria. [Anexo 13 - Formato de Pregunta Aclaratoria](#) o llenando el formato.
 - b. **Anexo 14 – Texto Para Fianza** formato en el que se establece las características que debe contener el contrato de fianza presentado para la firma del contrato. [Anexo 14 – Texto para fianza](#)
 - c. **Anexo 15 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. [Anexo 15 – Poder](#)
- 5.5 Los tiempos de entrega que se establezcan en la propuesta técnica y/o económica de los participantes deberán de considerarse a partir del día hábil siguiente de aquel en que se realice la notificación del fallo, manifestando que cualquier contravención a dicha premisa podrá ser motivo de la disminución del porcentaje de calificación y/o un objeto a considerar en los criterios de evaluación entre puntos y porcentajes o costo Beneficio.
- 5.6 Participaciones conjuntas: Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.
- 5.7 En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.
- 5.8 Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.
- 5.9 Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.
- 6. Condiciones generales.**
- 6.1 **Criterios de desechamiento.** Aquel participante que incumpla cualquiera de los siguientes criterios podrá ser motivo para desechamiento.
- 6.1.1 La Dirección o en su caso el comité, podrá desechar las propuestas de los Participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:
 - 6.1.2 Cuando alguno o algunos de los participantes se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la Ley.
 - 6.1.3 Encontrarse en alguno de los requisitos establecidos en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
 - 6.1.4 Cuando algún Participante se encuentre incumpliendo con otro contrato u orden de compra con el poder ejecutivo del estado de Jalisco.
 - 6.1.5 Si se comprueba que el participante incumplió con entregas, servicios o garantías en el Estado de Jalisco o en otras entidades públicas de los 3 niveles de Gobierno.
 - 6.1.6 Si incumple con los requisitos especificados en las presentes bases, sus anexos y lo derivado de la Junta Aclaratoria, de conformidad a los lineamientos establecidos en el artículo 66 de la Ley.
 - 6.1.7 Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas Participantes.
 - 6.1.8 Si se comprueba que ha acordado con otro u otros participantes elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás.

Fundamento Legal:

Art. 47, 49, 69 párrafo 2 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 67, 68, 6, Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- 6.1.9 Si presentan datos falsos en la documentación solicitada en estas bases o en la propuesta económica.
- 6.1.10 Cuando al Participante se le hubieren rescindido dos o más contratos con alguna entidad o dependencia de los tres niveles de Gobierno por causas imputables al proveedor.
- 6.1.11 Cuando el participante se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la "convocante", en caso de que ésta decida realizar visitas.
- 6.1.12 De conformidad con la fracción XVI del artículo 59 de la Ley, cuando el participante sea omiso en incluir en su propuesta la declaración por escrito en la que haga constar su postura para la aportación de su aportación de cinco al millar del monto total del contrato adjudicado (antes del IVA), para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.

6.2 Criterios de adjudicación.

- 6.2.1 Se verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases, quedando a cargo del Dependencia requirente, la evaluación de los aspectos técnicos.
- 6.2.2 Sólo debe adjudicarse a quien cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases y sus anexos.
- 6.2.3 De conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción XII de la Ley y 55 del Reglamento, la evaluación de las proposiciones será conforme a lo estipulado en la portada de las presentes bases respecto a los criterios de evaluación.

6.3 Criterios de evaluación

Se adjudicará al participante cuya oferta resulte solvente y cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en estas bases y sus anexos, y, por tanto, garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas, considerando para tal efecto los criterios de evaluación del anexo 1.

- 6.3.1 La Dirección se reserva la plena facultad para emitir su fallo de adjudicación.
- 6.3.2 En los casos que aplique el comité se reserva la plena facultad para aprobar el fallo de adjudicación.
- 6.3.3 Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia se obtuviera un empate entre dos o más participantes en una misma o más partidas, se establecerá el desempate en conformidad con el establecido en la Ley.
- 6.3.4 En caso de subsistir el empate entre participantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre participantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del participante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la dirección, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada participante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del participante ganador y posteriormente las demás boletas de los participantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.
- 6.3.5 Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la Dirección deberá girar invitación al órgano de control y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los participantes o invitados invalide el acto.
- 6.3.6 Son principios rectores de adjudicación, los de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el artículo 1 numeral 4 de la Ley y el artículo 1 numeral 3 del Reglamento.

6.4 Criterios de evaluación.

Revisa el **Anexo 1**, ahí encontrarás los criterios de evaluación. En dicho anexo pudiera establecerse alguno de los siguientes métodos de evaluación:

Fundamento Legal:

Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- I. **Puntos y porcentajes.** En este método de evaluación el evaluador considera una rúbrica en la que se establecen puntos o porcentajes por cada uno de los rubros de evaluación.
- II. **Costo Beneficio.** Cuando existan más de dos Participantes se evaluará de acuerdo con la que cuente con el precio más bajo y mejore la oferta, siempre y cuando sea un Participante solvente para llevar a cabo el proceso de compra.
- III. **Binario.** El cual solo se adjudica al que cumpla con los requisitos y oferte el precio más bajo. Este solo se utilizará cuando no se pueda utilizar ninguno de los anteriores.

6.5 Declaración de licitación desierta.

- a. Se procederá a declarar desierta una licitación, o determinadas partidas de ésta, cuando ninguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos solicitados o cuando la propuesta más económica que cumpla con todos los requerimientos técnicos solicitados en la convocatoria, resulte superior en un 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado.
- b. Cuando ningún participante se hubiese registrado o ninguna proposición sea presentada en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas.
- c. Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, el ente podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa, en los términos establecidos por la ley.

6.6 **Sobre el fallo** Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.

6.7 El contenido, alcance, especificaciones técnicas y cualquier otra información detallada en el Anexo Técnico de estas bases, es responsabilidad exclusiva del Área Requirente, así como del área que valide técnicamente dicho anexo.

7. Restricciones para participar.

7.1 No podrán participar aquellas empresas o personas que de contratar pudiera existir conflicto de interés.

7.1.1 No podrán participar aquellos Participantes que no cumplan con las declaraciones de no colusión ni conflicto de interés, descritas en el **Anexo 6 – Declaración del Participante**.

7.1.2 No podrán participar aquellos participantes que no entreguen los documentos y anexos obligatorios.

7.2 No podrán participar aquellos participantes que no cumplan con los requisitos establecidos en el capítulo 5.

7.3 No podrán participar aquellos participantes que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley.

8. Restricciones para firmar contrato.

El licitante adjudicado deberá cumplir con los siguientes requisitos para poder firmar el contrato y obtener la orden de pago.

8.1 **Garantía:** los participantes adjudicados deberán constituir una garantía para el cumplimiento de su orden de compra o contrato, en moneda nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado en el fallo, I.V.A incluido, esta garantía podrá ser mediante:

Fundamento Legal:

Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- 8.1.1 **Fianza** expedida por afianzadora nacional en favor de la Secretaría de la Hacienda Pública.
- a. Las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios deberán garantizar, cuando se les requiera, La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.
- 8.1.2 **Cheque certificado o de caja** emitido en favor de la secretaria de la hacienda pública.
- 8.1.3 La garantía deberá entregarse en las oficinas de la Dirección General de Abastecimientos del Estado de Jalisco, previo a la firma del contrato, dichas oficinas se encuentran ubicadas en la calle de Secretaria de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270
- 8.1.4 La garantía será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos por el participante adjudicado.

8.2 Anticipos:

- 8.2.1 El proveedor adjudicado tendrá un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la firma de contrato.
- 8.2.2 Deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o de los anticipos cuando así lo hayan solicitado en su propuesta económica, sin que éste exceda del 50% (cincuenta por ciento) del monto total de la orden de compra o contrato, I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.

8.3 Registro en el padrón de Proveedores.

- 8.3.1 **Registro al padrón:** El Participante deberá estar registrado y activo ante el Padrón de Proveedores en caso de ganar la licitación.
- a. **Evidencia de registro:** El Participante que se encuentre debidamente registrado y activo deberá presentar en su propuesta copia simple de su constancia de inscripción en el Padrón de proveedores.
- 8.3.2 El participante deberá agregar a su propuesta el **Anexo 6 – Declaración del participante**. En la que comparte su número de registro o en su defecto se comprometa a registrarse ante el padrón de participantes en caso de ganar la licitación.
- 8.3.3 **Plazo para registrarte en el padrón:** al caso que se refiere el inciso anterior, de ser ganador de la licitación el participante tendrá 5 días hábiles para realizar el trámite correspondiente para el registro o actualización al Padrón de Proveedores ante la Dirección.

9. Pago al Licitante adjudicado.

- 9.1 El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los bienes/servicios conforme a lo establecido en las presentes "bases", y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la "dependencia requirente", de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o "dependencia requirente":
- 9.1.1 **Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)**
- a. Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la Dirección de Almacenes.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de "resolución" o "fallo"
- d. Original del "contrato"
- e. Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia en el numeral 8 de la presente "bases", expedida por una institución mexicana legalmente autorizada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara,

Fundamento Legal:

Art. 24,31, 59, 69, 71, 90 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 36, 44, 59, 61, 84, 88, 89, 107 de Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder

- f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las "bases") en la cual el "proveedor" declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del I.V.A., para su entero al Fondo Impulso Jalisco.

9.1.2 Documentos para pago parcial o total.

- a. Original del CFDI y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la Dependencia y/o Entidad Requirente.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de "resolución" o "fallo (solo se requiere para el primer trámite de pago)".
- d. 1 copia del "contrato (solo se requiere para el primer trámite de pago)"
- e. 1 copia de la garantía de cumplimiento de contrato a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder a la que hará referencia el contrato que en su momento suscriba(n) el o los proveedores participantes adjudicados (solo se requiere para el primer trámite de pago).
- f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las "BASES") en la cual el "proveedor" declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo se requiere para el primer trámite de pago).
- g. Solicitud de pago emitida a través del Sistema Integral de Información Financiera señalando la(s) clave(s) presupuestal(es) y fuente(s) de financiamiento con la(s) que se solventará el pago del parcial o total
- h. Oficio de entera satisfacción.

9.2 El pago se realizará mediante transferencia bancaria electrónica en moneda nacional, conforme se realice cada entrega y en caso de haberse otorgado anticipos haciendo la amortización de este en cada pago y de acuerdo con el plazo estipulado en la propuesta y una vez que se entregue la documentación correspondiente en las oficinas de la Secretaria de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco ubicada en la Calle. Pedro Moreno 281, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal.

10. Patentes, marcas y derechos de autor

10.1 El (los) proveedor (es) adjudicado (s), asumirá (n) la responsabilidad total para el caso de que, al suministrar sus bienes y/o servicios, se infrinjan derechos sobre patentes, marcas o derechos de autor, liberando al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco de toda responsabilidad civil, penal, fiscal o de cualquier índole, obligándose a salir en su defensa si por cualquier motivo, llegase a ser reclamado por éstos y además, a pagar, sin derecho a réplica contra él, cualquier cantidad o prestación que deba ser pagada por dicho motivo, de conformidad con la leyes respectivas, como la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor, u otras aplicables.

11. Facultades del comité de adquisiciones

11.1 El Comité tendrá respecto de esta licitación, además de aquellas que el Reglamento y la Ley le confieren, las

Fundamento Legal:

Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

siguientes:

- 11.1.1 Aprobar adendas a contratos;
- 11.1.2 Conocer las bases que expida la Dirección para los procedimientos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios y presentar las observaciones que considere pertinentes;
- 11.1.3 Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo;
- 11.1.4 Resolver sobre las propuestas presentadas por los Participantes en procedimientos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;
- 11.1.5 Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor cuando sea necesario;
- 11.1.6 Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios para la adquisición de bienes o contratación de servicios, de bienes y servicios;
- 11.1.7 Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, contrataciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular del ente público o de su órgano de gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- 11.1.8 Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley y las disposiciones que de ella deriven;
- 11.1.9 Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que, por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;
- 11.1.10 Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez;
- 11.1.11 Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

12. Penas convencionales.

- 12.1.1 Las penas convencionales a cargo del proveedor por incumplimiento en los pedidos o contratos, podrán fluctuar entre el 3% y el 10% del precio pactado, dependiendo del bien o servicio objeto del contrato. Las citadas penas podrán pactarse por incumplimientos en los tiempos convenidos, número de bienes entregados, o por la posible afectación total o parcial de lo contractualmente establecido.
- 12.1.2 Estas penas se harán efectivas con independencia de que se exija el pago de daños y perjuicios que el incumplimiento haya ocasionado.

13. Sanciones.

13.1 Se podrá cancelar la orden de compra o el contrato y podrá hacerse efectivo el documento de garantía de cumplimiento en los siguientes casos:

- 13.1.1 Cuando el proveedor adjudicado no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en la orden de compra o contrato.
- 13.1.2 Estar suspendido o dado de baja del padrón de proveedores del Gobierno del estado de Jalisco.
- 13.1.3 En caso de entregar bienes con especificaciones diferentes a las ofertadas, el Dependencia requirente considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para exigir la aplicación de la garantía del 10% y la cancelación total de la orden de compra o contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
- 13.1.4 En caso de que el participante ganador, injustificadamente y por causas imputables al mismo incumpliere con sus obligaciones será sancionado conforme a lo señalado en el Título Tercero denominado Procedimientos de Compra, de Enajenación de Bienes y de Contratación de Servicios, en su Capítulo VII denominado SANCIONES de la Ley.
- 13.1.5 No iniciar o iniciar de forma no oportuna sus obligaciones.
- 13.1.6 No desarrollar conforme a las bases, orden de compra o contrato, sus anexos y demás documentos relacionados

Fundamento Legal:

Art. 17, 58 59, 65, 66, 67, 68, 69, 72, 84 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 del Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

con el procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios de que se trate, las obligaciones a las cuales se comprometió.

- 13.1.7 Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad, las declaraciones que haga en cualquier etapa del procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios o las presentes bases, sobremanera, aquellas que tengan que ver con sus facultades y capacidades legales o las de sus representantes, que impidan o limiten su aptitud para obligarse o que por cualquier motivo y en cualquier medida, impidan la celebración o ejecución del mismo.
- 13.1.8 Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad legal, sus declaraciones en torno a su personalidad jurídica.
- 13.1.9 Resultar con o sin declaración de por medio, no apto, por cualquier motivo, para llevar a cabo el presente contrato, en su formulación o cumplimiento.
- 13.1.10 Proveer su producto o servicio, en menor cantidad a la ofrecida.
- 13.1.11 Proveer su producto o servicio, en menor calidad a la ofrecida.
- 13.1.12 Incrementar, por cualquier motivo, el precio establecido en su cotización, sin las condiciones legales requeridas para ello.
- 13.1.13 No presentar la garantía establecida.
- 13.1.14 Las demás consideradas a lo largo de este documento.
- 13.1.15 Las demás que las legislaciones aplicables contemplen.

13.2 La contraloría será competente de sustanciar y resolver los procedimientos que se instauren contra de los particulares que infrinjan las disposiciones previstas en la ley.

14. Inconformidades.

14.1 **Inconformidad**, de acuerdo lo establece el artículo 59 en su fracción XIII El Participante podrá presentar el recurso de inconformidad en contra de los actos de la licitación, solicitar el proceso de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos y presentar quejas o denuncias;

14.2 **Lugar**: Las inconformidades se presentan ante la Contraloría del Estado de Jalisco Av. Vallarta No. 1252, esq. Atenas Col. Americana C.P. 44160 Guadalajara, Jalisco. También se pueden presentar en el Órgano interno de control de la Secretaría de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde 1221, Miraflores, 44266 Guadalajara, Jalisco.

15. Relaciones laborales:

15.1 De resultar adjudicado el participante, desde que comience cualquier actividad encaminada al cumplimiento de sus obligaciones como proveedor, será el único responsable de la relación laboral, civil, administrativa, de seguridad social o cualquier otra que exista entre él y su personal, empleados o terceros de quienes se auxilie o sirva para abastecer su producto o servicio, sin que bajo ninguna circunstancia y en ningún caso, se considere al Estado de Jalisco, patrón sustituto, responsable o solidario de dichas relaciones, siendo aquél, el responsable de los actos u omisiones imputables a sus representantes, factores, dependientes o colaboradores en general.

16. Prórrogas

16.1 Si en cualquier momento en el curso de la ejecución de la orden de compra o del contrato, el proveedor se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes por caso fortuito o de fuerza

Fundamento Legal:

Art. 16, 17, 71, 80, 84, 86 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 25, 67, 71, 74, 75, 76 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

mayor plenamente justificado, éste deberá notificar de inmediato a la Dirección General de Abastecimientos por escrito, dentro de la vigencia del plazo de entrega pactado en la orden de compra o contrato y mínimo 5 días hábiles anteriores al vencimiento de dicho término, justificando las causas de la demora y su duración probable, solicitando en su caso prórroga para su regularización. La Dirección o en caso de procesos con concurrencia, El Comité, procederán a analizar la solicitud de prórroga para determinar si es procedente.

17. Cesión de derechos:

- 17.1 De acuerdo con el numeral 54 de la Ley, los derechos y obligaciones que nazcan del proceso en desarrollo serán intransferibles; sin embargo, habrá lugar a subcontratación, cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizarla y siempre y cuando el Estado de Jalisco así lo consienta expresamente y por escrito.
- 17.2 Para efectos de las presentes bases, no se considerará subcontratación la adquisición de bienes o contratación de servicios u obtención de los bienes respaldados por parte del participante con fabricantes, distribuidores y/o terceros proveedores.
- 17.3 El licitante que resulte adjudicado podrá ceder los derechos de cobro del contrato siempre y cuando se cuente con la aceptación expresa por parte del Gobierno del estado.

18. Suspensión y Cancelación.

- 18.1 El Comité o en su caso la dirección podrá cancelar o suspender bajo las siguientes condiciones:
 - A. podrá suspender el procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios cuando:
 - I. se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de las compras objeto de la licitación.
 - II. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad.
 - III. Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.
 - IV. Por razones de interés del Gobierno del estado.

En caso que el comité o la dirección así lo decida por los casos anteriores y de no resolver o solventar las condiciones establecidas en la ley se podrá proceder a cancelar.
 - B. El comité o en su caso la dirección podrá cancelar el presente procedimiento en los siguientes casos:
 - I. Si se justifica que ya no se requiere del bien o servicio.
 - II. En caso fortuito o fuerza mayor.
 - III. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad.
 - IV. Por razones de interés del Gobierno del estado.
- 18.2 Se podrá cancelar una licitación o determinadas partidas de ésta, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que, de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la Convocante, al Dependencia requirente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.
- 18.3 En caso de que el presente procedimiento sea suspendido o cancelado se notificará a todos los Participantes.
- 18.4 El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, y podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

19. Anexos.

- a. **Anexo 1 – Anexo técnico** Documento técnico que deberá incluir todas las especificaciones, documentos de experiencia, certificaciones, contratos o demás requerimientos de la Licitación.
- a. **Anexo 2 - Manifiesto de Personalidad** anexo donde el participante declara que cuenta con personalidad jurídica para llevar a cabo el acto. [Anexo 2 – Manifiesto de Personalidad.](#)

Fundamento Legal:

Art. 16, 17, 80, 84, 86 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 25, 67, 71, 75 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- b. **Anexo 3 – Índice de la Proposición** listado de documentos necesarios para presentar una propuesta. [Anexo 3 – Índice de la Proposición.](#)
- c. **Anexo 4 – Acreditación del Participante** anexo donde el participante declara la información necesaria para acreditar su personalidad. [Anexo 4 – Acreditación del Participante.](#)
- d. **Anexo 5 – Propuesta Económica.** Para generar una propuesta económica, que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases. [Anexo 5 – Propuesta Económica.](#)
- e. **Anexo 6 – Declaraciones del Participante.** Anexo en el que el participante manifiesta su aceptación a las bases, declaración de tiempos, calidad y precio fijo del Dependencia requirente, declaración de no colusión, declaración de no conflicto de interés particular y casos del artículo 52 de la ley y su declaración del padrón de proveedores. [Anexo 6 – Declaraciones del Participante.](#)
- f. **Anexo 7 – Aportación 5 al Millar** formato en el que el participante declara su intención de aportar o no hacerlo al fondo impulso Jalisco - [Anexo 7 - Aportación 5 al Millar.](#)
- g. **Anexo 8 - Declaración de Estratificación** anexo donde el participante identifica su ubicación en la estratificación de empresas de acuerdo con el parámetro de la dirección. [Anexo 8 – Declaración de Estratificación](#)
- h. **Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.** Declaración del listado de miembros, socios y representante legal. [Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.](#)
- i. **Anexo 10 - Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales.** Manifiesto de parte de los participantes si se encuentran en algún supuesto del artículo 32-D del código Fiscal de la Federación. [ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.](#)
- j. **Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social** La presentación de este documento es un requisito legal y administrativo que garantiza que el PARTICIPANTE (proveedor o contratista) cumple con sus obligaciones fiscales y de seguridad social. [Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social](#)
- k. **Anexo 12 – Formato de Muestras** formato de registro de entrega de muestras físicas (*Cuando aplique*). [Anexo 12 Formato de Muestras Físicas.](#)
- l. **Anexo 13 – Formato de Preguntas Junta Aclaratoria** formato bajo el cual el participante deberá establecer sus preguntas, para ser resueltas en la junta aclaratoria. [Anexo 13 - Formato de Pregunta Aclaratoria](#) o llenando el formato.
- m. **Anexo 14 – Texto Para Fianza** formato en el que se establece las características que debe contener el contrato de fianza presentado para la firma del contrato. [Anexo 14 – Texto para fianza](#)
- n. **Anexo 15 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. [Anexo 15 – Poder](#)

ANEXO 1 (TÉCNICO)

1. **Dependencia solicitante: Secretaría de la Hacienda Pública**

2. **Objetivo del bien o servicio:**

El objetivo del servicio es incrementar los ingresos del Estado en participaciones federales por concepto de ISR, a través de la regularización y recuperación de recursos derivados de la corrección de inconsistencias en los entes públicos del Estado de Jalisco.

De igual manera Fortalecer y asegurar el cumplimiento puntual de las obligaciones fiscales y financieras del Gobierno del estado de Jalisco mediante la Implantación, Capacitación, Monitoreo y Consolidación del Cumplimiento Fiscal y Financiero de la Administración Central del Gobierno del Estado de Jalisco.

3. **Objeto del servicio:** Prestación del Servicio Integral de Implantación, Capacitación, Monitoreo y Consolidación del Cumplimiento Fiscal y Financiero de la Administración Central del Gobierno del Estado de Jalisco (en lo sucesivo GEJ), así como la Optimización de las Inconsistencias en el ISR Pagado por los Entes Públicos del Estado de Jalisco

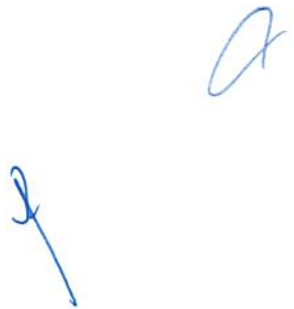
4. **Obligaciones de los Participantes:**

- i. Presentar impreso el organigrama dentro de su propuesta, de quiénes participarán en el proyecto, el cual debe contener al menos 20 personas vinculadas, junto con el alta en el IMSS (vigente) de cada uno de los colaboradores y/o el pago del Impuesto sobre Nómina (más reciente) de los mismos.
- ii. Que cuente con la Capacidad tecnológica y física para la correcta ejecución del servicio, comprobable dentro de su propuesta con fotografías de los espacios físicos de trabajo de sus oficinas.



5. **Especificaciones Técnicas Mínimas**

5.1 Partida 1:



Cantidad: 1

Unidad de Medida: Servicio en varios meses de acuerdo a entregables

Descripción: Implantación, Capacitación, Monitoreo y Consolidación del Cumplimiento Fiscal y Financiero de la Administración Central del Gobierno del Estado de Jalisco (GEJ)

- Servicios que se requieren:

1. Monitoreo continuo del cumplimiento fiscal del ejercicio corriente (2025 en adelante) del Gobierno del Estado de Jalisco (GEJ), se requiere para su aplicación:

Supervisión mensual/trimestral de la correcta aplicación de obligaciones fiscales en nómina del GEJ, identificando desviaciones tempranas respecto a los años base 2017-2024.

2. Actualización periódica de bases de datos consolidadas a partir de los CFDI del GEJ del ejercicio corriente, se requiere para su aplicación:

Incorporación continua de CFDI de nómina del período en curso a un reporteador asincrónico que permita entre otros una validación de integridad, secuencia temporal y consistencia contra sistemas integradores (ERP) o similares.

3. Auditoría de cumplimiento de la estructura de CFDI del GEJ en tiempo real, se requiere para su aplicación:

Revisión sistemática (mensual/quincenal) de la correcta emisión de CFDI de nómina del GEJ, verificando campos obligatorios, catálogos vigentes, sellos digitales y apego a CFDI 4.0 o versiones posteriores.

4. Análisis comparativo trimestral de la información consolidada del GEJ, se requiere para su aplicación:

Comparación de indicadores clave (ISR retenido, percepciones gravables/exentas, deducciones) del ejercicio corriente contra la línea base histórica, identificando tendencias, mejoras y retrocesos.

5. Evaluación continua y recalibración de modelos de análisis y valuación de datos del GEJ, se requiere:

Ajuste de modelos predictivos ARIMA (de Auto regresión de Media móvil integrada), Monte Carlo con datos del ejercicio en curso, mejorando la precisión de proyecciones de ISR participable y riesgos fiscales.

6. Actualización del panorama estadístico y perfil organizacional dinámico del GEJ, se requiere:

Generación de indicadores actualizados sobre distribución de personal, percepciones, deducciones, rotación laboral, con análisis de su impacto fiscal y operativo.

7. Asesorías especializadas, resolución de casos complejos y atención permanente en instalaciones del GEJ, se requiere:

Acompañamiento técnico continuo para resolver dudas sobre casos complejos: entre otros, finiquitos, laudos, aguinaldos, cambios normativos, con presencia física o remota según necesidades operativas.

8. Seguimiento trimestral de brechas fiscales del ejercicio corriente, incluyendo:

Conciliación automática continua entre CFDI de nómina y pagos provisionales de ISR del GEJ (ejercicio en curso).

Validación periódica de estatus de CFDI emitidos (timbrados, cancelados, retimbrados).


Monitoreo de multas nuevas y seguimiento de estrategias de reducción / defensa implementadas previamente.

9. Ejecución y seguimiento de la regularización integral incluyendo:

Seguimiento de correcciones ejecutadas en diferencias de retenciones de ISR e IVA (ejercicios 2018-2024).

Acompañamiento según solicite el GEJ en la tramitación de escritos de defensa elaborados previamente, con actualización según respuestas de autoridad.

Propuesta de mecanismos de pago adicionales o negociación de acuerdos ante nuevos créditos fiscales.

 10. Actualización y operativización del Protocolo de atención a requerimientos del SAT, incluyendo:

Actualización de checklists de documentación ante cambios normativos o nuevos criterios del SAT.



Simulacros de atención a requerimientos con personal del GEJ.

Respecto a la operación sostenible:

11. Supervisión de la operación del sistema de cumplimiento normativo implantado, incluyendo:

Verificación de que las soluciones y/o software especializado para conciliación automática CFDI en contraste con pagos provisionales estén operando correctamente.

Auditoría del funcionamiento del módulo de alertas tempranas para plazos fiscales (declaraciones informativas, envío al SAT).

Detección de fallas, propuesta de mejoras y actualización de sistemas ante cambios en plataformas del SAT.

Respecto a controles internos operativos:

12. Auditoría de implantación efectiva de:

Matriz de responsabilidades para retenciones de ISR/IVA: verificación de que los responsables jerárquicos ejecuten controles asignados.

Protocolo de verificación para CFDI de nómina: pruebas de cumplimiento, guías paso a paso, revisión de evidencias documentales.

Identificación de brechas operativas (controles diseñados pero no ejecutados) y planes de acción correctivos.

13. Capacitación avanzada y transferencia profunda de conocimiento, incluyendo:

Talleres especializados sobre casos complejos, nuevos criterios del SAT, en su caso, miscelánea fiscal vigente, CFDI 4.0, topes de exentos (LISR art. 93), laudos, finiquitos.

Simulacros avanzados de auditoría SAT con retroalimentación y planes de mejora.

Formación de multiplicadores internos para replicar conocimiento en cascada dentro del GEJ.

Ofrecer al GEJ herramientas para monitoreo proactivo en tiempo real o asincrónico:

14. Actualización y mejora de herramientas para evaluar:

Análisis de riesgos en operaciones con terceros relacionados, entre otros, revisión de pagos a proveedores, honorarios asimilados.

Conciliaciones bancarias automatizadas y registros contables respecto a: cancelaciones de cheques de nóminas, laudos pagados, rechazos de depósitos.

Módulos de alertas tempranas ante discrepancias detectadas en tiempo real.

Condiciones generales partida 1

Marco para el Diagnóstico

- Monitoreo del ejercicio corriente (2025 en adelante) con detección temprana de desviaciones.
- Auditoría de la operación real de los controles, sistemas y protocolos con los que cuenta el GEJ.
- Mejora continua de herramientas analíticas, incorporando cambios normativos y lecciones aprendidas y mejores prácticas que implementan en gobiernos con operaciones de magnitudes similares a las del GEJ.
- Transferencia profunda de conocimiento para formar capacidades internas permanentes en el GEJ.

Metodologías Aplicables:

- Análisis Prospectivo Continuo (2025 en adelante).

El monitoreo del cumplimiento fiscal debe aplicar técnicas de supervisión en tiempo real, o asincrónico y análisis predictivo:

- Algoritmos de detección de anomalías en flujos de CFDI, identificando patrones atípicos en nómina corriente.
- Modelos ARIMA (de Auto regresión de Media móvil integrada) recalibrados con datos 2025 para proyectar ISR participable y detectar desviaciones tempranas.
- Técnicas de auditoría continua pudiendo ser por ejemplo (CAATs - Computer-Assisted Audit Techniques) sobre bases de datos en vivo, pero asegurando el análisis del 100% de los datos en lugar de solo muestras.

- Validación de Estructuras CFDI en Operación.

La revisión técnica de CFDI debe incluir:

- Herramientas de parsing XML en tiempo real, o alguna herramienta con capacidad para alertar sobre errores en campos obligatorios antes del envío al SAT.
 - Módulos de validación preventiva contra catálogos SAT actualizados (miscelánea 2025, nuevas versiones CFDI).
 - Scripts automáticos de prevalidación para evitar errores de timbrado antes de su ocurrencia.
- Modelado de Riesgos Dinámico.

El panorama de riesgos fiscales debe integrar soluciones que permitan al GEJ evaluar decisiones futuras, y los efectos de las que actualmente lleva a cabo:

- Análisis de clusterización de incidencias nuevas (históricas sólo para referencia), agrupándolas por causa raíz y severidad.
 - Simulaciones Monte Carlo actualizadas con datos 2025, proyectando riesgos futuros bajo diferentes escenarios de cumplimiento.
 - Análisis de sensibilidad: impacto en ISR participable ante cambios en políticas de percepciones, topes de exentos, deducciones.
- Infraestructura Tecnológica Obligatoria (Con licencia propia o de un socio comercial):
 - Licencia de Software con capacidad para procesar $\geq 30,000$ CFDI/hora (continuidad de primera etapa, con mejoras de desempeño).
 - APIs RESTful (transferencia de estado representacional) bidireccionales actualizadas, que permitan integración en tiempo real con sistemas contables del GEJ, utilizando formatos JSON estandarizados y con capacidad de notificaciones push ante alertas.
 - Sistemas integradores (ERP) y módulo de Nómina operativo y auditado, con funcionalidades de:
 - Emisión y Timbrado de Nómina validado contra catálogos SAT vigentes.
 - Software profesional analítico que permita el análisis histórico completo (2017-2025) y generar reportes detallados de diferencias Nómina sistemas integradores (ERP) en contraste con Nómina CFDI SAT en contraste con

Pagos Provisionales, o Bóveda Fiscal Analítica con histórico completo (2017-2025).

- Capacidades de compulsa automática: Nómina SISTEMAS INTEGRADORES (ERP) en contraste con Nómina CFDI SAT en contraste con Pagos Provisionales, generando reportes de diferencias en tiempo real.
- Módulos de Aprendizaje automático -Machine Learning- (opcional pero recomendable) para detección de patrones anómalos en percepciones, deducciones y comportamiento de timbrado.

Evaluación de los Protocolos de Seguridad de Datos del GEJ

- El licitante deberá contar con Licencia(s) o certificados de software de seguridad de datos y protección de datos personales, con actualizaciones conforme a normatividad vigente (Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP), Ley General de Protección de Datos).
- Encriptación XML y metadata base 64.
- Deberá ser capaz de evaluar y emitir diagnósticos sobre diversos aspectos del GEJ, entre otros:
 - Auditorías de ciberseguridad semestrales sobre la infraestructura de datos fiscales.
 - Protocolos de respaldo y recuperación ante desastres (backup diario de Almacen de datos - data warehouse fiscal).
 - Control de accesos basado en roles (RBAC) con trazabilidad de consultas y modificaciones.
 - Sistemas de Control y Cumplimiento Normativo (Fase de Operación)
 - Matrices de Responsabilidad ISR/IVA - Auditoría de Implantación.
- Deberá ser capaz de realizar Auditorías de funcionamiento de:
 - Pruebas de cumplimiento para verificar que cada retención fiscal está asociada a responsables jerárquicos y se ejecuta conforme a procedimientos.
 - Revisión de evidencias documentales de controles (firmas, aprobaciones, checklists completados).
 - Identificación de brechas operativas (controles que existen en papel, pero no en la práctica).
 - Propuestas de ajuste o fortalecimiento de controles débiles.

- Protocolos de Respuesta a Requerimientos SAT - Pruebas de Efectividad.
- Diagramas, rutinas y procesos deben ser probados mediante simulacros con personal del GEJ.
- Verificación de plazos máximos de respuesta a compulsas (cumplimiento de art. 42 y 48 CFF).
- Actualización de plantillas de defensa fiscal con las jurisprudencias más recientes y nuevos criterios del SAT.

En capacitación Técnica Avanzada y Continua:

- Programas de formación de segundo nivel (no introductorio), con casos complejos reales del GEJ.
- Certificación de multiplicadores internos que puedan replicar capacitación sin dependencia externa.
- Evaluaciones pre y post-capacitación para medir mejora efectiva de competencias.
- Deberá diseñar y entregar al GEJ Cuadros de Mando Integral (CMI) -para uso Operativo.

○ Se requiere mínimamente:

- Tableros interactivos actualizados con visualización de datos en tiempo real (Tipo Power BI, SAS o Tableau), o de manera asincrónica incorporando:
- Indicadores de desempeño fiscal del ejercicio corriente e históricos.
- Alertas tempranas visuales (semáforos) por unidad administrativa.
- Vistas comparativas: período actual en contraste con mismo período año anterior en contraste con línea años base 2017-2024.
- Programa de evaluación continua que asigne calificaciones dinámicas a unidades administrativas del GEJ, basadas en:
 - Cumplimiento de metas de corrección de incidencias de primera etapa.
 - Desempeño en indicadores del ejercicio corriente (tasa de error en CFDI, tiempo de entero de retenciones, conciliaciones cerradas a tiempo).
 - Adopción y uso efectivo de controles y sistemas implantados.
 - Reportes ejecutivos automatizados con distribución semanal/mensual a responsables clave del GEJ.



Transferencia de Conocimiento



- Mentoría certificada (al menos 40 horas) para equipos internos en:

Uso avanzado en la plataforma del SAT.

Interpretación de resoluciones misceláneas.

Solventación de procesos en materia fiscal.

5.2 Partida 2:

Cantidad: 1.

Unidad de medida: Servicio

Descripción: Optimización de las Inconsistencias en el ISR Pagado por los Entes Públicos del Estado de Jalisco. Implementado mensualmente a partir de la notificación del fallo hasta el 31 de diciembre de 2026

- Servicios que se requieren:

1. Cálculos de los montos por pago en servicios personales de cada uno de los entes públicos del estado de Jalisco
2. Evaluación de los procesos que realizan los entes públicos para el pago de nómina y su respectivo timbrado de acuerdo a la legislación vigente
3. Consolidación de bases de datos a partir de los CFDI's de todos los entes públicos del estado de Jalisco, exceptuando la Administración Central.
4. Revisión del cumplimiento de la aplicación de la estructura de los CFDI de los entes públicos.
5. Diagnóstico de la información consolidada de los entes públicos.
6. Detección de inconsistencias por mes y por cada uno de los entes públicos del estado de Jalisco
7. Proyecciones y simulaciones mediante diversas técnicas actuariales para la evaluación del ISR participable.
8. Determinación de las acciones a realizar en cada ente público
9. Seguimiento y comunicación al GEJ

Temporalidad del servicio: Mensual, a partir de la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2026.

Condiciones generales partida 2

El servicio requerido, deberá tener como finalidad brindar asesoría técnica respecto a las OPD's y Organismos Autónomos del Estado, que proporcionen información suficiente para ejecutar la revisión sistemática de la información fiscal y contable de la nómina; y obtener evidencia significativa que influya en la determinación de la correcta aplicación de los procesos operativos, para que estos se encuentren en posibilidad de cumplir a cabalidad con las obligaciones tributarias establecidas en los artículos 96 y 99, fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así como, el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, preceptos legales que fundamentalmente establecen la obligación a cargo de los patrones de calcular, retener y enterar el impuesto sobre la renta causado por sus trabajadores, así como, de emitir y entregar los comprobantes fiscales digitales de nómina a los trabajadores que reciban pagos por sueldos y salarios en la fecha en que se realice la erogación correspondiente; respectivamente, obligaciones fiscales que de no cumplirse o cumplirse parcialmente, podrían generar contingencias fiscales que transitarían desde la determinación por parte de la Autoridad Hacendaria de multas, recargos, actualizaciones o hasta créditos fiscales en detrimento y perjuicio del Gobierno del Estado, hasta la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución y presentes responsabilidades administrativas a los servidores públicos a cargo, que en este caso y dada la naturaleza de los contribuyentes omisos, se traduciría en la disminución de las participaciones federales que por derecho percibe el Gobierno del Estado.

- Modelos predictivos ARIMA para reconstruir series temporales incompletas en bases de datos consolidadas.

- Validación de Estructuras CFDI

La revisión técnica de CFDIs requiere: Herramientas de parsing XML, con capacidad para detectar inconsistencias en campos obligatorios (RFC emisor, clave de régimen fiscal, impuestos trasladados); Módulos de comparación vectorial para contrastar versiones 3.3 y 4.0, identificando errores de migración en catálogos.

-Modelado Estadístico de Brechas Fiscales:

El panorama estadístico debe integrar: Análisis de clusterización para agrupar irregularidades por tipo (subdeclaración, omisión de pagos provisionales, errores en timbrado).

Todo lo anterior con la finalidad de que el GEJ obtenga mayores ingresos en sus participaciones federales por el concepto de Impuesto Sobre la Renta

Infraestructura Tecnológica Obligatoria (Con licencia propia o de un socio comercial), **el proveedor deberá contar con:**

-Licencia de Software con capacidad para procesar $\geq 30,000$ CFDIs/hora.

- APIs RESTful (transferencia de estado representacional) que permitan integración bidireccional con sistemas contables, utilizando formatos como JSON estandarizados.

-Sistemas Integradores (ERP) y módulo de Nomina completo para la gestión: Emisión y Timbrado Nomina; Bóveda Fiscal Analítica. Con capacidades de realizar compulsa de Nominas Sistemas Integradores (ERP) en contraste con Nomina CFDI SAT en contraste con. Pagos Provisionales.

Protocolos de Seguridad de Datos, el proveedor deberá contar con:

- Licencia (s) de algún software que permita cumplir con la legislación vigente en materia de seguridad de datos y protección de datos personales. (Conforme al numeral 5.3 del presente anexo técnico)
- Encriptación XML y metadata base 64

Para la consecución de lo anterior, se deberá establecer un plan de trabajo enfocado en operación, auditoría y mejora continua, basado en al menos las siguientes actividades:

Fase 1: Auditoría de Implantación de Controles y Sistemas, consistente en:

- Evaluación del grado de implantación de la Matriz de Responsabilidades ISR/IVA.
- Pruebas de cumplimiento de Protocolos de Verificación de CFDI de nómina.
- Verificación de operación del sistema de cumplimiento normativo (software de conciliación, alertas tempranas).

- Identificación de brechas operativas y elaboración de planes de acción correctivos.

Fase 2: Monitoreo Continuo de Brechas Fiscales (Ejercicio Corriente), consistente en:

- Conciliación automática mensual/trimestral: nómina-pagos provisionales usando algoritmos de matching probabilístico sobre datos 2025.
- Análisis de nuevas incidencias emergentes (no las históricas ya corregidas).
- Herramientas de Inteligencia de negocios -Business Intelligence (tipos SAS o Power BI) con mapas de calor- heat maps- de riesgo actualizados por unidad administrativa.
- Reportes trimestrales de brechas con comparativa contra línea base histórica.

Fase 3: Actualización y Mantenimiento de Plataforma Analítica, consistente en:

- Incorporación de datos del ejercicio corriente al Almacen de datos - data warehouse fiscal.
- Recalibración de modelos predictivos ARIMA con información 2025.
- Actualización de catálogos, validadores y Tableros ante cambios normativos (miscelánea 2025, nuevas versiones CFDI).
- Mejoras de desempeño y capacidad de procesamiento.

Fase 4: Capacitación Avanzada y Transferencia Profunda de Conocimiento, consistente en:

- Programa de Formación Continua de segundo nivel (casos complejos, nuevos criterios SAT).
- Talleres especializados presenciales con casos reales del GEJ, para al menos 30 funcionarios, que durante la vigencia del contrato deberán brindarse al menos 3 veces.
- Simulacros avanzados de auditoría SAT con retroalimentación detallada, para al menos 30 funcionarios, que durante la vigencia del contrato deberán brindarse al menos 3 veces.
- Certificación de multiplicadores internos.

Fase 5: Seguimiento de Regularización y Defensa Fiscal, consistente en:

- Revisión de estatus de escritos de defensa presentados en primera etapa.
- Elaboración de escritos adicionales ante nuevos requerimientos.
- Propuesta de mecanismos de pago o negociación para créditos fiscales pendientes.

CF

f

- Análisis de impacto de acciones de regularización en ISR participable.

Fase 6: Monitoreo Operativo en Tiempo Real, consistente en:

- Detección automática de discrepancias CFDI en contraste con bancos (alertas diarias/semanales).
- Revisión continua de congruencia contable-bancaria.
- Análisis de riesgos en operaciones con terceros relacionados.
- Conciliaciones de cancelaciones de cheques, laudos, rechazos de depósitos.

Fase 7: Reportes Estratégicos y Evaluación de Impacto, consistente en:

- Proyección actualizada de riesgos fiscales con simulaciones Monte Carlo.
- Estimación de impacto en ISR participable: ejercicio corriente en contraste con línea base.
- Análisis de ROI de la consultoría (beneficio neto en contraste con costo).
- Recomendaciones de política fiscal-laboral para maximizar ISR participable sostenible.

Fase 8: Hoja de Ruta de Internalización, consistente en:

- Identificación de funciones que el GEJ puede asumir directamente (qué puede internalizarse).
- Propuesta de estructura organizacional interna para funciones de cumplimiento fiscal.
- Plan de transición gradual de consultoría externa a capacidades internas.
- Recomendaciones de inversión en tecnología y formación permanente.

Transferencia de Conocimiento Profunda

Mentoría certificada avanzada (al menos 40 horas anuales adicionales) para equipos internos del GEJ en:

1. Uso avanzado de la plataforma del SAT (buzón tributario, presentación de declaraciones, consulta de saldos, correcciones).
2. Interpretación de resoluciones misceláneas recientes y criterios no vinculativos del SAT.


3. Solventación de procesos en materia fiscal (recursos de revocación, juicios de nulidad, amparos).
4. Operación y mantenimiento básico del Almacen de datos - data warehouse fiscal y Tableros.
5. Técnicas de auditoría interna de cumplimiento fiscal.

Objetivo de la transferencia: Reducir progresivamente la dependencia de consultoría externa, formando capacidades permanentes en el GEJ para que, en una etapa post-consultoría, el Estado pueda operar de forma autónoma los sistemas de cumplimiento fiscal.

Requerimientos mínimos partida 2

Plan de trabajo detallado (propuesta) basado en al menos las siguientes actividades:

- I. Revisión de los cálculos de la nómina elaborada por cada uno de los OPD's y Autónomos del Estado.
- II. Revisión de las declaraciones de pago presentadas por los OPD's y Autónomos del Estado.
- III. Revisión y asesoría para la correcta emisión de los comprobantes fiscales digitales de nómina de los trabajadores de los OPD's y Autónomos del Estado, el cual será informado a GEJ.
- IV. Revisión de los auxiliares contables correspondientes a las nóminas de los OPD's y Autónomos del Estado.
- V. Descarga masiva y extracción de la información contenida en los comprobantes fiscales digitales de nómina de los trabajadores de los OPD's y Autónomos del Estado.
- VI. Conciliación de los importes contenidos en cada grupo de información analizada (Nómina, declaraciones, comprobantes fiscales digitales de nómina, auxiliares contables) a través de GEJ.
- VII. Informe descriptivo de las incidencias advertidas a través de GEJ.
- VIII. Resumen ejecutivo para la toma de decisiones del GEJ.

 Las actividades plasmadas a realizar se deben llevar a cabo con la finalidad de identificar, permitir comparar y consolidar la información financiera y presupuestal, entre otras:

I. Revisión de la información de ingresos y egresos de los entes públicos del Estado de Jalisco plasmada en los CFDI's e información contable.

Mediante paquetes de software especializados, descargar información emitida y recibida por parte del H. Gobierno de Jalisco de los entes públicos del Estado de Jalisco, para realizar el análisis sobre la información fiscal y financiera obtenida.

II. Revelación de resultados obtenidos.

Realizar la emisión de reportes con la información recopilada, con el fin de comparar con los registros contables que se tienen, así como determinar si existen discrepancias en la información generada en los CFDI y la información contable con la que cuenta el Gobierno de Jalisco.

III. Seguimiento.

Analizar la información contable que se genere, así como lo plasmado en los registros CFDI de ingresos y egresos, para emitir los reportes necesarios para el GEJ, con el fin de tener un antecedente para la realización de la toma de decisiones futuras, así como la detección si es el caso, de posibles inconsistencias determinadas en tiempo y forma.

Los servicios por prestar consisten en que se dé a conocer las obligaciones que se tiene con la autoridad tributaria y los empleados en cuanto a los aspectos relacionados con la nómina, las declaraciones del impuesto sobre la renta y la emisión de los comprobantes de nómina de los trabajadores.

Temario general:

- CFDI de nómina 4.0
- Guía de llenado de nómina.
- Estructura del XML
- Importancia de la Constancia de Situación Fiscal
- Catálogos de nómina expedidos por el SAT
- Matrices de percepciones, deducciones y otros pagos
- Origen del recurso
- Visor de nómina
- Obligación de expedir los CFDI de nómina
- Plazos para expedir los CFDI de nómina
- Salario mínimo
- Cálculo del ISR de acuerdo con el art. 96 de la LISR.
- Análisis de los conceptos exentos de acuerdo con el art. 93 de la Ley del ISR.
- Cálculo del subsidio al empleo.
- Vacaciones

- Aguinaldo
- Cálculo anual
- Introducción a la Ley del seguro social
- Infonavit
- Impuesto sobre nómina

5.3 Certificaciones o cumplimiento normativos	
1.	Compromiso de Confidencialidad de la información. El licitante deberá presentar una carta compromiso bajo protesta de decir verdad, por medio de la cual se comprometa a que toda la información obtenida en el desarrollo del proyecto será de absoluta confidencialidad.
2.	Licencia (s) de algún software que permita cumplir con la legislación vigente en materia de seguridad de datos y protección de datos personales. (Con licencia propia o de un socio comercial). El licitante deberá presentar los certificados pagados de los licenciamientos vigentes con los que cuente para que la convocante evalúe su cumplimiento. Deberá presentar evidencia (pueden ser pantallas) de su funcionamiento a satisfacción de la convocante

5.4 Los licitantes deberán especificar en su propuesta, qué documento(s) presentan debiendo hacer referencia al número y el título del entregable enlistado en el siguiente cuadro:

Partida 1

Núm m	Entregable	Tipo	Periodicidad	Descripción
1	Perfil Estadístico Dinámico del GEJ	Informe de diagnóstico estadístico	Mensual	Deberá integrar un perfil estadístico actualizado y dinámico de la plantilla de la Administración Central del GEJ, utilizando como referencia la línea base histórica 2017-2024, pero enfocado en el comportamiento del periodo vigente. Detallará la distribución del personal por género, rangos de edad y tipo de nombramiento, así como la estructura salarial por rangos y niveles de puesto. Deberá incluir un análisis de la composición de percepciones ordinarias, extraordinarias y otros pagos, con su proporción gravada y exenta, y su relación con el cálculo del ISR retenido. Incorporar además la distribución de deducciones (seguridad social, créditos, otras retenciones) y su impacto en el ingreso neto de los trabajadores y en las obligaciones patronales. El documento identificará patrones emergentes, como cambios en la estructura de contratación, incrementos en determinados conceptos de percepción o concentración de ciertos pagos en áreas específicas, y analizará la rotación de personal y su efecto en procesos de timbrado y entero de

				contribuciones. El documento deberá proveer una visión analítica que permita tomar decisiones de política de nómina y de control fiscal alineadas con la maximización del ISR participable y la reducción de riesgos.
2	Exploración de Incidencias Recurrentes del GEJ	Informe de incidencias	Mensual/Trimestral	Informe (s) de exploración sistemática y continua de incidencias en la información de nómina y CFDI de la Administración Central del GEJ. Evaluará las inconsistencias entre RFC, CURP, NSS y otros identificadores, así como en desfases entre, por ejemplo; fecha del pago y el ejercicio reportado en los comprobantes fiscales. Revisará percepciones extraordinarias o no ligadas a políticas o tabuladores autorizados, identificando duplicidades, montos atípicos o codificaciones erróneas que podrían generar observaciones del SAT. Incluirá un apartado específico entre otros, sobre timbrados cancelados, retimbrados o emitidos con error, explicando la causa raíz (errores de captura, cambios de criterio, reversiones de pagos) y las acciones correctivas aplicadas. El documento deberá de presentar un cuadro de seguimiento que muestre el porcentaje de incidencias de trabajos previos, en su caso, que ya fueron corregidas, las que están en proceso y las pendientes, con desglose por Unidad Presupuestal, Unidad Responsable (UR) o Unidad ejecutora del gasto (UEG). También debe de colaborar para construir una matriz de riesgo que clasifique incidencias por probabilidad de reincidencia y severidad fiscal
3	Revisión Continua del Cálculo de ISR – GEJ	Informe de auditoría fiscal de nómina	puede ser Mensual o trimestral	Documento(s) que muestre (n) resultados de una auditoría periódica (mensual/trimestral) del cálculo de ISR por servicios personales en el GEJ. Replicará y probará los cálculos aplicados en nómina, contrastando la información del Sistemas Integradores (ERP) con los CFDI emitidos, los pagos provisionales presentados ante el SAT y los registros contables, para garantizar que el impuesto retenido y enterado corresponde a lo efectivamente pagado. Desarrollará secciones para casos especiales, por ejemplo: finiquitos y liquidaciones por terminación de la relación laboral, laudos y resoluciones judiciales, aguinaldos, primas vacacionales, primas de antigüedad, bonos y demás prestaciones

GF

J

				<p>recurrentes o extraordinarias, verificando topes exentos, integración al gravado y correcta aplicación de tarifas, tablas y subsidio al empleo. El documento identificará retenciones insuficientes, omisiones de ISR o errores en la determinación de exentos y gravados, cuantificando el impacto potencial y real de cada uno. Deberá, también contener una matriz de hallazgos con recomendaciones concretas, responsables asignados y plazos de corrección.</p>
4	<p>Seguimiento Consolidado de Percepciones, Deducciones y Otros Pagos – GEJ</p>	<p>Informe de seguimiento de nómina</p>	<p>Mensual / Trimestral</p>	<p>El Informe deberá ofrecer una visión integral y consolidada de cómo se comportan las percepciones, deducciones y otros pagos en la nómina del GEJ. Clasificará las percepciones en ordinarias, extraordinarias y otros conceptos (bonos, incentivos, compensaciones, retroactivos, etc.) y analizará su peso relativo en el total de la nómina, tanto en términos gravados como exentos. Evaluará el cumplimiento de los topes de exención establecidos en la legislación y reglas misceláneas, identificando casos donde se rebasan los límites o donde existe riesgo de criterios distintos por parte de la autoridad fiscal. Asimismo, revisa las deducciones obligatorias y voluntarias (IMSS, créditos, embargos, cuotas diversas), asegurando que su tratamiento sea consistente con la normatividad y con los registros contables. Incluye un apartado de “casos tipo”, donde se documentan patrones recurrentes (por ejemplo, ciertos “bonos” que se pagan con periodicidad irregular, pagos retroactivos mal distribuidos por ejercicio, apoyos que cambian de naturaleza), proponiendo criterios uniformes de codificación y tratamiento fiscal. El documento deberá contribuir en consolidar una “gramática” clara y estable de los conceptos que se manejan en nómina, reduciendo la discrecionalidad y el riesgo fiscal.</p>
5	<p>Informes Trimestrales de Diagnóstico de Brechas Fiscales – GEJ</p>	<p>Informes de diagnóstico de brechas</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Informes trimestrales de monitoreo de brechas fiscales en el ejercicio corriente para la Administración Central del GEJ. Cada informe realizará una conciliación detallada entre los CFDI de nómina emitidos, los pagos provisionales de ISR presentados, los registros contables y los movimientos bancarios asociados a la nómina, identificando diferencias por tipo de concepto, por periodo y por UP, UR o UEG según se considere más conveniente. Deberá de analizar la aparición de multas, créditos fiscales, recargos y actualizaciones (periodo 2025 o 2026), describiendo origen (incidencias detectadas por la autoridad, errores en declaraciones, omisión de pagos, etc.) y el estado de su atención (en revisión, impugnación, pago,</p>

4/

Handwritten signature and initials in blue ink.

				etc.). El documento deberá utilizar indicadores y visualizaciones (por ejemplo, semáforos de riesgo por proceso o área) para mostrar la situación de cumplimiento, establecer metas de reducción de brechas y dar seguimiento a su cumplimiento trimestre a trimestre. Además, estimará el impacto de las brechas en el ISR participable y proyectará, con base en los datos observados, el cierre esperado del ejercicio en términos de cumplimiento y riesgo fiscal.
6	Implantación y Auditoría de Controles Internos – GEJ	Informe de auditoría de control interno	Anual	Deberá elaborar un Informe orientado a verificar que los controles internos operen correctamente en el GEJ. Evaluará matriz de responsabilidades ISR/IVA y los protocolos de verificación de CFDI de nómina, desde un enfoque de auditoría operativa: se realizarán <i>walk-throughs</i> de procesos, revisarán expedientes y se buscará evidencia de que los controles se ejecutan en la forma y periodicidad prevista, con la documentación de soporte respectiva. El informe deberá diferenciar entre fallas de diseño (controles mal concebidos, poco claros o impracticables) y fallas de operación (controles bien diseñados, pero no aplicados, aplicados irregularmente o sin evidencia). Cada hallazgo se deberá clasificar por nivel de riesgo (alto, medio, bajo) de acuerdo con su posible impacto en el ISR participable, en la generación de multas o créditos y en la responsabilidad de los servidores públicos. El documento deberá proponer un plan de acción detallado para corregir debilidades, al menos con plazos, responsables y criterios de cierre. Debe aportar también una evaluación global de "madurez de control" del GEJ (por ejemplo, en una escala de inicial a avanzado), para el control interno y toma de decisiones.
7	Evaluar la Actualización y Mantenimiento de Plataforma Analítica del GEJ	Informe	Anual (con actualizaciones cuando existan cambios relevantes)	Documentos de informe que registrarán la evolución y mantenimiento de la infraestructura analítica diversa que soporta el análisis fiscal del GEJ (Almacén de datos - data warehouse fiscal, APIs de integración, cuadros de mando, etc.). Evaluará las mejoras funcionales realizadas (indicadores, filtros, vistas por proceso, alertas tempranas, etc.) y las optimizaciones técnicas. Incluirá estadísticas de uso por tipo de usuario y área, permitiendo identificar qué unidades aprovechan más la herramienta y dónde existe una brecha de adopción. Reportará incidencias técnicas importantes (entre otros, fallos, caídas, datos, etc.), las acciones correctivas realizadas y los tiempos de recuperación. También

				documentará la recalibración de modelos predictivos (por ejemplo, los modelos ARIMA para series de tiempo de ISR y las simulaciones Monte Carlo de riesgo fiscal) con los datos del ejercicio en curso. También, presentará una hoja de ruta de mejoras recomendadas en función de las necesidades del GEJ.
8	Reportes de Capacitación Avanzada y Simulacros de Auditoría SAT – GEJ	Reportes de capacitación y simulacros	Anual (programa) y por cada evento realizado	Documentos que mostrarán detalles y avances del programa de formación implementado para el personal del GEJ vinculado con nómina, finanzas, contabilidad y jurídico. Para cada curso o taller, se describirán los objetivos, el temario (por ejemplo: CFDI 4.0 avanzado, casos complejos de laudos y finiquitos, topes exentos, interpretación de miscelánea vigente, gestión de requerimientos SAT), la población objetivo y las fechas de realización. Se adjuntarán listados de asistentes, resultados de evaluaciones antes y después de la capacitación y evidencias de que el personal efectivamente incrementó sus competencias técnicas. Además, se describirán uno o varios simulacros de auditoría SAT específicamente aplicados al GEJ: alcance (qué procesos, qué periodos, qué muestras, etc.), metodología (cómo se seleccionaron los casos, qué pruebas se aplicaron) y hallazgos principales. Cómo resolvería el GEJ ante una revisión real, y sirven para detectar debilidades operativas y de documentación. El informe también incluirá un plan de acción derivado de los simulacros y una valoración de la transferencia de conocimiento lograda (por ejemplo, identificando "multiplicadores internos" que pueden replicar lo aprendido).
9	Compendio Actualizado de Protocolos, Plantillas y Checklists de Defensa Fiscal – GEJ	Manual de defensa fiscal	Anual, y en otra periodicidad si existe algún cambio normativo relevante	Generará documentos a manera de manual integral de defensa fiscal para la Administración Central del GEJ. Actualizará los protocolos de atención a requerimientos, visitas domiciliarias, compulsas y revisiones electrónicas (artículos 42 y 48 del CFF), detallando los flujos de actuación, responsables, tiempos máximos de respuesta, rutas de escalamiento y puntos de control. Incluirá checklists específicos por tipo de revisión, que enumeran la documentación y análisis que deben estar disponibles (nóminas, CFDI, auxiliares contables, conciliaciones, contratos, etc.). Pondrá a disposición plantillas actualizadas de escritos de contestación de invitaciones, requerimientos, determinaciones de crédito y solicitudes de condonación o reducción de multas, incorporando mejores prácticas, lenguaje técnico adecuado y referencias normativas.

#

[Handwritten signature]

				Además, presentará un catálogo de casos tipo recurrentes (por ejemplo, diferencias CFDI en contraste con declaraciones, errores en topes de exentos, cuestionamientos sobre laudos) con la estrategia de defensa recomendada, fundamentada en LISR, CFF, misceláneas y jurisprudencia relevante. Además, establecerá lineamientos de confidencialidad y seguridad en el manejo de la información usada en defensas, alineados con la normativa de protección de datos.
10	Análisis de Impacto en ISR Participable y Proyecciones – GEJ	Informe de análisis y proyección	cuando se requieran escenarios adicionales	Generará informes donde se revisen y actualicen series de tiempo del ISR retenido y de los parámetros relevantes para la participación federal del GEJ, con los datos históricos 2017-2024 y 2025-2026 recalibrando los modelos ARIMA para proyectar escenarios futuros. Así como simulaciones tipo Monte Carlo para estimar el impacto de distintos niveles de cumplimiento sobre la generación de multas, recargos y créditos, así como sobre las participaciones federales futuras vinculadas al ISR participable.
11	Informe Anual Integrado de Cumplimiento Fiscal, Riesgos Residuales y Hoja de Ruta – GEJ	Informe anual integrado	Anual	Documento que sintetizará los resultados de los informes trimestrales a manera de resumen ejecutivo dirigido a los niveles más altos de decisión (Secretaría, Subsecretarías, Tesorería, Dirección General de Contabilidad del GEJ), destacando logros principales, riesgos aún presentes y decisiones estratégicas recomendadas. Evaluará la evolución de las brechas fiscales desde 2017, mostrando la tendencia de mejora o corrección y relacionándola con cambios concretos de procesos o políticas.

Partida 2

Núm	Entregable	Tipo	Periodicidad	Descripción
1	Plan de Trabajo Detallado	Planeación / proyecto	Una sola vez (inicio)	Plan integral que contendrá, entre otros: actividades por fase, matriz de responsabilidades, calendario, criterios de aceptación y recursos, cubriendo todas las fases

2	Descripción de la Metodología General	Metodología técnica	Una sola vez (inicio)	Documento que explicará principalmente: enfoques para diagnóstico fiscal, procesamiento masivo de CFDI, validación estructural, modelos ARIMA, clusterización, Monte Carlo y algoritmos probabilísticos.
3	Diagnóstico de la Matriz de Responsabilidades ISR (Fase 1)	Diagnóstico de control interno	Una sola vez (por cada uno de los entes públicos del GEJ)	Documento que evaluará cómo están definidas y aplicadas las responsabilidades relacionadas con ISR en cada OPD y órgano autónomo, señalando el grado de cumplimiento y las principales brechas detectadas.
4	Reporte de Pruebas de Cumplimiento de Protocolos CFDI Nómina (Fase 1)	Informe técnico CFDI	Un documento inicial (por cada uno de los entes públicos del GEJ, con actualización en cada una de las emisiones)	Documento que mostrará los principales resultados de pruebas sobre la estructura de CFDI de nómina conforme a Anexo 20 y complemento de nómina, con campos incorrectos, omitidos o inconsistentes por cada uno de los entes públicos del GEJ.
5	Inventario de Brechas Operativas por cada uno de los entes públicos del GEJ (Fase 1)	Relación de brechas operativas	Documento inicial con revisiones periódicas subsecuentes	Informe con la lista de brechas operativas por OPD y órgano autónomo, clasificadas por tipo (timbrado, retención, entero, cálculo)
6	Planes de Acción Correctivos por cada uno de los entes públicos del GEJ (Fase 1)	Plan de acción por ente	Una sola vez por cada uno de los entes públicos del GEJ, con seguimiento durante la vigencia del contrato.	Documento que describirá las acciones específicas para subsanar brechas encontradas; con responsables, plazos, prioridades y criterios de cierre, para cada OPD y órgano autónomo.
7	Base de Datos Consolidada de CFDI de Nómina (Fase 2)	Base de datos / insumo analítico	Continuo / actualización periódica	Construirá un repositorio de datos unificado de CFDI de nómina de todos los entes en alcance (excepto Administración Central), con validaciones de integridad y estructura.
8	Reportes de Conciliación Nómina-CFDI-Pagos Provisionales (Fase 2)	Informe de conciliación	Mensual / trimestral	Informes donde se compararán los datos de nómina del sistema ERP, los CFDI de nómina registrados ante el SAT y los pagos provisionales efectuados, identificando y cuantificando diferencias por ente y por periodo

9	Reporte Trimestral de Nuevas Incidencias (Fase 2)	Informe de incidencias del ejercicio	Trimestral	Documento que generará incidencias del ejercicio corriente (no históricas ya corregidas), con comparación contra línea base y cuantificación del impacto en ISR participable.
10	Almacen de datos - data warehouse Fiscal Actualizado (Fase 3)	Registro de actualización de base de datos	Continuo / al menos anual	Mostrará evidencia de incorporación de datos del ejercicio corriente al Almacén de datos - data warehouse, y que la base de datos fiscal central del proyecto se mantiene al día, incorporando la información del ejercicio en curso y dejando constancia de los procesos de carga y de las revisiones básicas de calidad de la información.
11	Programa de Formación Continua Nivel II (Fase 4)	Programa de capacitación	Anual (o por ciclo de capacitación)	Documento donde se describirán los cursos y talleres de nivel avanzado que se impartirán al personal del GEJ, indicando temas, objetivos, duración, modalidad, perfil de los asistentes y calendario propuesto.
12	Materiales de Talleres y Casos Reales (Fase 4)	Material de apoyo a la capacitación	Cada vez que se realice un taller	Aportará los materiales usados en talleres especializados con casos reales del GEJ, con conjunto de presentaciones, guías, ejercicios y casos prácticos utilizados en los talleres, elaborados con base en situaciones reales del GEJ e incluyendo las soluciones o criterios recomendados.
13	Propuesta de Estructura Organizacional Interna	Propuesta de organización y funciones	Una sola vez (cierre)	Documento que propondrá un esquema de organización para el área interna encargada de la gestión fiscal de nómina y del análisis del ISR participable, describiendo puestos, perfiles y funciones necesarias para operar sin apoyo externo.

Los participantes deberán elaborar y firmar carta compromiso, por medio de la cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, de que en caso de resultar adjudicado se compromete a cumplir con cada uno de los entregables anteriormente enlistados.

6. **Especificaciones del Contrato:**

Fecha de finalización del contrato:	31 del mes de diciembre del 2026
Tipo de Contrato:	Abierto () Cerrado (x)
Forma y lugar de entrega:	<input type="checkbox"/> Una sola exhibición x Por parcialidades
	A las diferentes unidades administrativas de Secretaría de la Hacienda Pública, de acuerdo a los entregables establecidos en el punto 5.5 del presente anexo técnico
Tiempo de entrega:	Para ambas partidas, a partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2026.
Tipo de Adjudicación:	<input type="checkbox"/> A un Solo Proveedor x Por Partida <input type="checkbox"/> Abastecimiento Simultaneo

Forma de pago y guía para cotizar:

Partida 1: Mediante pago a parcialidades por periodo unitario mensual de acuerdo con los servicios prestados comprobados.

Partida 2: Mediante un % respecto a las inconsistencias corregidas, siempre y cuando sean recuperadas por el GEJ y depositados en firme al GEJ.

7. Criterios de evaluación:

De conformidad con los artículos 66, 67 de la ley, el criterio de evaluación utilizado para evaluar las proposiciones será mediante Puntos y Porcentajes de acuerdo a lo establecido en la ley se procede a establecer los criterios de valuación y su puntuación asignada.

No.	Criterio de evaluación	Porcentaje
1	Experiencia y antecedentes	20
2	Equipo de trabajo	15
3	Metodología y plan de trabajo	20
4	Propuesta de valor y enfoque preventivo	15
5	Transferencia de conocimiento	10
6	Oferta económica	20
Total de la evaluación		100

Matriz de evaluación de los Criterios de evaluación para la partida 1:

Rubro	Puntos
1. Experiencia y antecedentes Experiencia en consultorías fiscales para entes públicos. (contratos en versiones públicas con entes públicos).	De 0 hasta 20 pts.
<ul style="list-style-type: none"> Ningún Contrato presentado en versiones públicas con entes públicos. 	0 pts.
<ul style="list-style-type: none"> Un contrato presentado en versiones públicas con entes públicos. 	5 pts.
<ul style="list-style-type: none"> Dos contratos presentados en versiones públicas con entes públicos. 	10 pts.
<ul style="list-style-type: none"> Tres contratos o más presentados en versiones públicas con entes públicos. 	20 pts.
2. equipo de trabajo Perfiles y experiencia del equipo propuesto	De 0 hasta 15 pts.
<ul style="list-style-type: none"> Ningún experto en el equipo del proyecto (integrar currículum que compruebe la capacidad académica del equipo que participa en el proyecto, relacionadas con la partida que oferta. (copia simple de cedula profesional, pudiendo ser en: contaduría, fiscal, auditoría, economía o actuaría, que puede ser verificable en la visita de campo). 	0 pts.
<ul style="list-style-type: none"> 1 o 2 expertos en el equipo del proyecto (integrar currículum que compruebe la capacidad académica del equipo que participa en el proyecto, relacionadas con la partida que oferta. (copia simple de cedula profesional, pudiendo ser en: contaduría, fiscal, auditoría, economía o actuaría, que puede ser verificable en la visita de campo). 	5 pts.
<ul style="list-style-type: none"> 3 o más expertos en el equipo del proyecto (integrar currículum que compruebe la capacidad académica del equipo que participa en el proyecto, relacionadas con la partida que oferta. (copia simple de cedula profesional, pudiendo ser en: contaduría, fiscal, auditoría, economía o actuaría, que puede ser verificable en la visita de campo). 	10 pts.

4
#

0
4

<ul style="list-style-type: none"> 1 o más Certificaciones profesionales relevantes de la empresa o de los empleados de la empresa que participen en este proyecto (contaduría, fiscal, auditoría, economía o actuaria.) diplomas, constancias o certificados en copia simple, que puede ser verificable en la visita de campo 	5 pts.
3. Metodología y plan de trabajo	Máximo 20 pts
<ul style="list-style-type: none"> Documento que explique la Metodología propuesta a seguir para generar: <ul style="list-style-type: none"> Diagnóstico y regularización fiscal inmediata. (5 PUNTOS) Implementación de controles y sistemas preventivos. (5 PUNTOS) 	10 pts.
<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo que contenga un cronograma detallado de actividades y entregables, frente a los requerimientos del <i>anexo técnico</i> 	10 pts.
4. Propuesta de valor y enfoque preventivo	Máximo 15 pts
<ul style="list-style-type: none"> Documento que demuestre que servicios adicionales a lo solicitado en el anexo técnico se ofrecen 	5 pts.
<ul style="list-style-type: none"> Plan estratégico para asegurar el cumplimiento futuro de los entes públicos y evitar malas prácticas. 	5 pts.
<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de indicadores de seguimiento y mejora continua. 	5 pts.
5. Transferencia de conocimiento	Máximo 10 pts
<ul style="list-style-type: none"> Documento de propuesta de Programa de capacitación para el personal del ente público. 	5 pts.
<ul style="list-style-type: none"> Documento que contenga propuesta de manuales, protocolos y políticas internas que aseguren la continuidad del cumplimiento fiscal. 	5 pts.

La asignación de los puntos respecto de la oferta económica de acuerdo a la ley, le corresponde a la Unidad Centralizada de compras. Para la asignación de puntajes respecto a los rubros de

Experiencia y antecedentes, equipo de trabajo, Metodología y plan de trabajo, Propuesta de valor y enfoque preventivo, Transferencia de conocimiento, se establece un puntaje máximo de 80 puntos y un puntaje mínimo aprobatorio de 65.

Matriz de evaluación de los Criterios de evaluación para la partida 2:

Rubro	Puntos
1. Experiencia y antecedentes	Máximo 20 pts
Experiencia en servicios prestados relacionados con la corrección de inconsistencias en el timbrado de nómina de entes públicos (comprobado mediante contratos dentro de este rubro con entes públicos) en los últimos 4 años anteriores a la fecha de apertura de propuestas del presente proceso licitatorio.	
• Ningún contrato de servicios prestados para corrección de inconsistencias en el timbrado de nómina con entes públicos.	0 pts.
• Un contrato de servicios prestados para corrección de inconsistencias en el timbrado de nómina con entes públicos.	5 pts.
• Dos contratos de servicios prestados para corrección de inconsistencias en el timbrado de nómina con entes públicos.	10 pts.
• Tres o más contratos de servicios prestados para corrección de inconsistencias en el timbrado de nómina con entes públicos.	20 pts.
2. equipo de trabajo	Máximo 15 pts
• Ningún experto en el equipo del proyecto (integrar currículum que compruebe la capacidad académica del equipo que participa en el proyecto, relacionadas con la partida que oferta. (copia simple de cedula profesional, pudiendo ser en: contaduría, fiscal, auditoría, economía o actuaria, que puede ser verificable en la visita de campo).	0 pts.
• 1 o 2 expertos en el equipo del proyecto (integrar currículum que compruebe la capacidad académica del equipo que participa en el proyecto, relacionadas con la partida que oferta. (copia simple de cedula profesional, pudiendo ser en: contaduría, fiscal,	5 pts.

4/

0

R

auditoría, economía o actuaria, que puede ser verificable en la visita de campo).	
<ul style="list-style-type: none"> 3 o más expertos en el equipo del proyecto (integrar currículum que compruebe la capacidad académica del equipo que participa en el proyecto, relacionadas con la partida que oferta. (copia simple de cedula profesional, pudiendo ser en: contaduría, fiscal, auditoría, economía o actuaria, que puede ser verificable en la visita de campo). 	10 pts.
<ul style="list-style-type: none"> 1 o más Certificaciones profesionales relevantes de la empresa o de los empleados de la empresa que participen en este proyecto (contaduría, fiscal, auditoría, economía o actuaria.) diplomas, constancias o certificados en copia simple, que puede ser verificable en la visita de campo 	5 pts.
3. Metodología y plan de trabajo	Máximo 20 pts
<ul style="list-style-type: none"> Documento que explique la Metodología propuesta a seguir para generar: <ul style="list-style-type: none"> Diagnóstico y regularización fiscal inmediata. (5 PUNTOS) Implementación de controles y sistemas preventivos. (5 PUNTOS) 	10 pts.
<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo que contenga un cronograma detallado de actividades y entregables, frente a los requerimientos del <i>anexo técnico</i> 	10 pts.
4. Propuesta de valor y enfoque preventivo	Máximo 15 pts
<ul style="list-style-type: none"> Documento que demuestre que servicios adicionales a lo solicitado en el anexo técnico se ofrecen 	5 pts.
<ul style="list-style-type: none"> Plan estratégico para asegurar el cumplimiento futuro de los entes públicos y evitar malas prácticas. 	5 pts.
<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de indicadores de seguimiento y mejora continua. 	5 pts.

9#

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

5. Transferencia de conocimiento	Máximo 10 pts
<ul style="list-style-type: none">• Documento de propuesta de Programa de capacitación para el personal del ente público.	5 pts.
<ul style="list-style-type: none">• Documento que contenga propuesta de manuales, protocolos y políticas internas que aseguren la continuidad del cumplimiento fiscal.	5 pts.

La asignación de los puntos respecto de la oferta económica de acuerdo a la ley, le corresponde a la Unidad Centralizada de compras. Para la asignación de puntajes respecto a los rubros de **Experiencia y antecedentes, equipo de trabajo, Metodología y plan de trabajo, Propuesta de valor y enfoque preventivo, Transferencia de conocimiento**, se establece un puntaje máximo de 80 puntos y un puntaje mínimo aprobatorio de 65.

ANEXO 2 – Manifiesto de Personalidad

Número de Licitación:

Título de la Licitación:

Nombre o denominación del participante:

Nombre del representante o apoderado (si aplica):

Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con las facultades suficientes para comprometerme en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la presente licitación Pública.

Atentamente.

Fecha

(Nombre y firma autógrafa del licitante o Representante Legal).

¹Este documento no hace las veces de poder.

²La presentación de este documento es de carácter obligatorio, sin él no se podrá participar ni entregar propuesta alguna ante la Unidad Centralizada de Compras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 numeral 1 fracciones VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ANEXO 3 – ÍNDICE DE LA PROPOSICIÓN

PROPUESTA			
Número	NOMBRE DEL DOCUMENTO	INTEGRAR A PROPOSICIÓN IMPRESA	FORMATO DIGITAL
1	Propuesta Técnica	SI	NO
2	ANEXO 3 – Índice de la Proposición	SI	NO
3	ANEXO 4 - Acreditación del Licitante	SI	NO
4	ANEXO 5 – Propuesta Económica	SI	SI (EXCEL)
5	ANEXO 6 – Declaraciones del Licitante	SI	NO
6	ANEXO 7 – Aportación 5 al Millar	SI	NO
7	ANEXO 8 – Declaración de Estratificación	SI	NO
8	ANEXO 9 - Listado de miembros	SI	NO
9	ANEXO 10 - Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.	SI	NO
10	ANEXO 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social	SI	NO
11	ANEXO 12 – Formato de Muestras Físicas (Cuando aplique)	SI	NO
12	Constancia de Visita de Campo (Cuando aplique).	SI	NO
DOCUMENTOS PÚBLICOS			
13	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS)	SI	NO
14	Acuse de autorización al IMSS para hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.	SI	NO
15	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (Ante el SAT)	SI	NO
16	Constancia de Situación Fiscal (SAT)	SI	NO
17	Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante INFONAVIT	SI	NO
18	Copia de INE.	SI	NO

Declaro que acepto íntegramente las Bases y me comprometo a cumplir con sus disposiciones. Reconozco que el incumplimiento de las mismas podrá acarrear las sanciones correspondientes, incluyendo descalificación o exclusión del proceso. Asimismo, eximo a la Dirección de cualquier responsabilidad sobre la veracidad de la información proporcionada por los proveedores.

TOTAL DE PÁGINAS DE LA PROPOSICIÓN _____ Fecha: _____

Nombre y firma del representante o Licitante.

ANEXO 4 – "Acreditación del Participante "

Yo _____, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición de la presente Licitación, a nombre y representación de quien firma el presente documento, por lo que en caso de **falsear** información, datos o documentos a lo largo de la proposición acepto que se apliquen las medidas disciplinarias tanto a mí como a mí representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo el desechamiento de la proposición en la presente licitación y que la sancione a mí representada de acuerdo a los artículos 107 del reglamento y 110, 116, 117 y 118 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

DATOS DEL PARTICIPANTE	
Nombre del Participante:	
Domicilio: (Calle, Número exterior - interior, Colonia, Municipio, Entidad Federativa, Código Postal)	
RFC:	
Teléfono (s):	
Correo Electrónico:	
<u>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Jurídicas:</u>	
Número de Escritura Pública: _____	Notario No. _____ de _____.
Folio Mercantil: _____	En caso de contar con registro de proveedores Vigente, indicar numero de proveedor y con esto se verifica la acreditación de la empresa: _____
Fecha y lugar de expedición: _____	
<u>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Físicas:</u>	
Tipo de Identificación Oficial Vigente: _____	
Número de registro de Identificación Oficial Vigente: _____	
<u>Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante</u>	
REPRESENTACIÓN	Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante, con Facultades Generales o Especiales para Actos de Administración o de Dominio , que les faculte para comparecer a la presente Licitación y a la firma del contrato que resulte del mismo
	Número de Escritura Pública:
	Tipo de representación:
	Nombre del Fedatario Público:
	Lugar y fecha de expedición:

Nombre del participante: _____

Fecha: ____/____/____

Firma: _____

Nombre del representante: _____

ANEXO 5 – Propuesta Económica

Nombre o Razon Social:

PARTIDA	CANTIDAD	U.M	DESCRIPCION	MARCA / MODELO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
SUBTOTAL						
IVA						
TOTAL						

Condiciones de pago: |
 Tiempo de Entrega: |
 Garantia: |

Nombre y firma del representante o Licitante.

Fecha de firma: ____/____/____

lugar de firma: _____

"ANEXO 6 – “Declaraciones del Participante”

Declaración de aceptación de bases.

Por medio de la presente, acepto que he leído todo el contenido de las presentes bases de licitación. Entiendo y acepto cada uno de los puntos establecidos en el documento. Declaro que toda la información que proporcioné es verídica y acepto que de mentir o falsear información asumiré lo que la ley determine.

Declaración de tiempos, calidad y precio fijo.

Manifiesto que en caso de ser adjudicado de entregar los servicios solicitados: me comprometo a cumplir de acuerdo con las necesidades y tiempos de la Dependencia solicitante de los mismos. Así como de mantener el precio de los bienes ofertados y en caso de resultar adjudicado cubrir cualquier eventualidad. Y de la calidad de los servicios ofertados contra vicios ocultos del bien o servicio que ofrecen, y me comprometo a responder por ellos.

Declaración de no colusión.

De conformidad con los artículos 59 punto 1 fracción IX de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, 183 y 187 de su Reglamento; me presenté a realizar la Declaración de Integridad y No Colusión, por tal motivo, manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que me comprometo de abstenerse de adoptar conductas que induzcan a los servidores públicos a alterar las evaluaciones de las proposiciones técnicas y económicas en el presente proceso de licitación, a alterar el resultado del procedimiento de contratación pública de que se trate, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas, en igualdad de circunstancias, a determinada persona en relación con los demás participantes en el procedimiento de mérito o a incitar la celebración de acuerdos colusorios.

Asimismo, me comprometo a no incitar a los servidores públicos a que incumplan con los principios rectores y valores que rigen su actuación en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, tales como disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, equidad, transparencia, economía, competencia por mérito, confidencialidad, respeto a la dignidad humana y a la equidad de género, compromiso, cooperación, honestidad, liderazgo, rendición de cuentas, responsabilidad, solidaridad, tolerancia, vocación de servicio e igualdad de trato y oportunidades, inclusión y no discriminación, previstos en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Declaración de no conflicto de interés particular de acuerdo al art. 52. de la Ley

En cumplimiento al artículo 49, fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, manifiesto bajo protesta de decir verdad que (el o la) que suscribe, así como los socios o accionistas que ejercen control sobre la sociedad (en caso de que sea persona jurídica), no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público y, en caso de desempeñarlo, no se actualiza ningún conflicto de interés con la formalización del contrato en caso de resultar adjudicado.

Además, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Declaración Constancia de proveedores.

Por medio de la presente declaración, expreso que actualmente (Si/No) _____ Me encuentro registrado ante el padrón de proveedores. En caso de no contar con el registro activo, acepto que tengo 5 días a partir del fallo para registrarme.

En caso de contar con registro, favor de proporcionar el numero: _____

Declaración de Veracidad de Documental y No Edición de Anexos.

Declaro bajo protesta de decir verdad que la totalidad de los documentos presentados en el marco de la Ley, incluyendo propuestas técnicas, documentos públicos y legales, certificaciones, contratos y cualquier otra documentación requerida, son auténticos, veraces, y reflejan fielmente la información original emitida por las autoridades o entidades correspondientes. Asimismo, manifiesto que ninguno de los documentos ni de los anexos presentados ha sido alterado, editado o modificado en su contenido.

Me comprometo a asumir la responsabilidad legal que pudiera derivarse de cualquier falsedad o inexactitud en los documentos proporcionados, en términos de la legislación aplicable.

Nombre o Denominación del Participante: _____

firma del Representante legal o Participante.

ANEXO 7

(NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO)

CARTA DE ACEPTACIÓN A LA APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA FONDO IMPULSO JALISCO.

El/La suscrito/a _____ (nombre de persona física o jurídica), por mi propio derecho, en mi carácter de _____, en cumplimiento al artículo 59, numeral 1, fracción XVI, y 145 numeral 1 Fracción I de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, manifiesto mediante la declaración escrita de mi representada, en la cual, hago constar que _____ (ACEPTO/NO ACEPTO) la aportación cinco al millar del contrato que sea adjudicado (0.5%) antes de IVA para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.

**Atentamente
Lugar y fecha**

(Nombre y firma autógrafa de la persona física)

ANEXO No. 8**ESTRATIFICACIÓN**

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local**, en el que mí representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 68 de la Ley, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____ (3) _____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____ (4) _____, con base en lo cual se estratifica como una empresa _____ (5) _____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por los artículos 116, 117 y 118 de la Ley y los diversos numerales 155 al 161 de su Reglamento, así como los artículos 69 y 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de aplicación supletoria.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del licitante o representante.

Quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a esta fecha el mandato con el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado, y que por tanto la cotización es cierta y actual.

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
5	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

ANEXO 9. LISTADO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES

Yo, (**Representante Legal**), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados son ciertos y actuales a la fecha de la participación y han sido debidamente verificados, así como que ninguno de sus administradores, socios, accionistas, asociados, miembros o apoderados, se han desempeñado, colaborado o representado bajo cualquier modalidad, para alguna de las demás empresas, sociedades, asociaciones, agrupaciones, o proveedores en general, que participan dentro del procedimiento de adquisición de bienes y/o contratación de servicios que nos ocupa, en al menos los 02 dos últimos años a la fecha de comenzar su participación en el mismo, por lo que de incurrir en falsedad. **Se hará acreedor a las penas que las leyes que concurren al caso lo establezcan.**

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA		
Nombre:		
Documento que acredita la actividad empresarial		
Domicilio Fiscal:	(Calle, Número exterior e interior, Colonia, Ciudad, Estado, Código Postal).	
Ciudad y Entidad Federativa:		
DATOS DE LA EMPRESA (PERSONA MORAL)		
Nombre de la empresa:		
Registro Federal de Contribuyentes (RFC):		
Domicilio Fiscal:	(Calle, Número exterior e interior, Colonia, Ciudad, Estado, Código Postal).	
Ciudad y Entidad Federativa:		
Número de Escritura Pública y folio mercantil:	(En la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones si las hubiera)	
Fecha y lugar de expedición:		
Nombre del Fedatario Público		
LISTADO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES ACTUALES		
Administrador(es) de la empresa (1)(2)(3):		
Representante(s) legal(es) de la empresa (1)(2)(3):		
Apoderado(s) legal(es) de la empresa (1)(2)(3):		
Socios y accionistas (1)(2)(3): A efecto de cumplir con los principios constitucionales de máxima publicidad y rendición de cuentas, para el caso que los socios o accionistas de la empresa participante, sean a su vez, personas morales, también se deberá señalar quiénes son los socios y accionistas de esa sociedad, y así indefinidamente.		

- (1). Extienda cada celda tantas veces como sea necesario.
- (2). Si una misma persona funge como socio y/o administrador y/o apoderado, deberá de establecerse en cada uno de los apartados que así lo amerite.
- (3). No deben incluirse aquellos que hubieran sido revocados.

El Gobierno Del Estado De Jalisco, a través de la Dirección de Abastecimiento, con domicilio en la calle Av. Fray Antonio Alcalde 1221, Miraflores, 44266, de la ciudad de Guadalajara, se informa lo siguiente:

El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 6 apartado A fracción I , 108 y 109 fracción III y 134;
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación: artículos 17 fracción XVI segundo párrafo, 24, 40 fracción V, 67 fracción II primer párrafo y 73;
- Constitución Política del Estado de Jalisco: artículos 35 Bis, fracción I, último párrafo, 91, fracción II, 106 fracción IV y 107;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas: artículos 58 y 59.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco: artículos 1, 3 fracción IX, 46 fracción II, 51, 52, 53 fracción IV;
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 37 párrafos segundo y tercero, 38, 90, 107 primer párrafo, 108, 110, 116, 119 primer párrafo, 120, 121 y 123;
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal el Estado de Jalisco: artículos 67 quinquies, 67 sexies;
- Código de Gobierno Del Estado De Jalisco: artículos 205, 208 Bis, 210;
- Ley General de Transparencia: artículos 1 primer párrafo, 116, 120, fracción IV,
- Adhesión del Estado Mexicano al Grupo de Acción Financiera ¹
- Ley General de Sociedades Mercantiles: artículos 73 y 129.
- 4° Plan de Acción 2019 – 2021 del Comité Coordinador de la Alianza para el Gobierno Abierto en México: compromiso número 11.
- Acuerdo ACT-PUB/31/08/2022.07 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Los datos personales que serán recabados son los siguientes:

- Nombre completo de las personas físicas que tengan algún nivel de propiedad o control sobre la entidad moral.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Domicilio fiscal.
- Actividad empresarial.
- Descripción del control y/o propiedad que tienen la parte interesada en la empresa participante.
- Nombre completo de las personas morales que tengan algún nivel de propiedad o control sobre la empresa participante.
- Nombre completo de las personas físicas que tengan algún nivel de propiedad o control sobre la persona moral que tenga algún nivel de propiedad o control sobre la empresa participante.

Los datos mencionados podrán ser recabados, de manera directa o indirectamente, tanto de forma física como electrónica y serán utilizados única y exclusivamente para las siguientes finalidades:

¹ <https://www.fatf-gafi.org/content/dam/fatf-gafi/annual-reports/1999%202000%20ENG.pdf>

- Impulsar estrategias de rendición de cuentas y combate a la corrupción en los procesos de adjudicación y contratación de obra pública; y contrataciones en procesos de adquisiciones y servicios;
- Publicación de información relacionadas a Actas, aperturas o Fallos en las plataformas de transparencia.

Se le informa que con la aceptación del presente aviso de privacidad, se entiende que otorga su consentimiento tácito para que se transfieran sus datos personales a terceros, los terceros receptores pueden ser: las autoridades jurisdiccionales; otras autoridades administrativas la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, la Contraloría del Estado de Jalisco, Fiscalía del Estado de Jalisco, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción el Ministerio Público Federal, las Secretarías, Órganos Internos de Control, o Tribunales al Tribunal de Justicia Administrativa, al Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal de Anticorrupción Servicio de Administración Tributaria y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Ejercicio de los Derechos Arco

Usted tiene derecho a solicitar en cualquier tiempo el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento del uso de sus datos personales, mediante la presentación de una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a esta dirección.

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones y/o actualizaciones incluyendo modificaciones a las políticas de privacidad que se susciten. Cualquier cambio en el presente aviso de privacidad se hará del conocimiento de los titulares de la información confidencial.

Fecha de actualización: Diciembre 2024.

Atentamente

Nombre y firma autógrafa del representante legal

Nombre de la empresa participante

ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

_____ con RFC _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que tal como lo señala la opinión de cumplimiento en materia fiscal, adjunto a la presente propuesta, no me encuentro en ninguno de los supuestos de incumplimiento de mis obligaciones fiscales, establecidos por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el cual a la letra señala:

Artículo 32-D. Cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciban y ejerzan recursos públicos federales, en ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública con las personas físicas, morales o entes jurídicos que:

I. Tengan a su cargo créditos fiscales firmes.

II. Tengan a su cargo créditos fiscales determinados, firmes o no, que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por este Código.

III. No se encuentren inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes.

IV. Habiendo vencido el plazo para presentar alguna declaración, provisional o no, así como aquellas declaraciones correspondientes a retenciones y con independencia de que en la misma resulte o no cantidad a pagar, ésta no haya sido presentada. Lo dispuesto en esta fracción también aplicará a la falta de cumplimiento de cualquier otra declaración informativa, que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

V. Estando inscritos en el registro federal de contribuyentes, se encuentren como no localizados.

VI. Tengan sentencia condenatoria firme por algún delito fiscal. El impedimento para contratar será por un periodo igual al de la pena impuesta, a partir de que cause firmeza la sentencia.

VII. No hayan desvirtuado la presunción de emitir comprobantes fiscales que amparan operaciones inexistentes o transmitir indebidamente pérdidas fiscales y, por tanto, se encuentren en los listados a que se refieren los artículos 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo de este Código.

VIII. Hayan manifestado en las declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, ingresos y retenciones que no concuerden con los comprobantes fiscales digitales por Internet, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.

IX. Incumplan con las obligaciones establecidas en los artículos 32-B Ter y 32-B Quinquies de este Código.

La prohibición establecida en este artículo no será aplicable a los particulares que se encuentren en los supuestos de las fracciones I y II de este artículo, siempre que celebren convenio con las autoridades fiscales en los términos que este Código establece para cubrir a plazos, ya sea como pago diferido o en parcialidades, los adeudos fiscales que tengan a su cargo con los recursos que obtengan por enajenación, arrendamiento, servicios u obra pública que se pretendan contratar y que no se ubiquen en algún otro de los supuestos contenidos en este artículo.

Para estos efectos, en el convenio se establecerá que los sujetos a que se refiere el primer párrafo de este artículo retengan una parte de la contraprestación para ser enterada al fisco federal para el pago de los adeudos correspondientes.

Cuando se ubiquen en los supuestos de las fracciones III, IV y VIII, los particulares contarán con un plazo de quince días para corregir su situación fiscal, a partir del día siguiente a aquél en que la autoridad les notifique la irregularidad detectada.

Los proveedores a quienes se adjudique el contrato, para poder subcontratar, deberán solicitar y entregar a la contratante la constancia de cumplimiento de las obligaciones fiscales del subcontratante, que se obtiene a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

Los contribuyentes que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales para realizar alguna operación comercial o de servicios, para obtener subsidios y estímulos, para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, incluyendo los de comercio

exterior, así como para las contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicio y obra pública que vayan a realizar con los sujetos señalados en el primer párrafo de este artículo, deberán hacerlo mediante el

procedimiento que establezca el Servicio de Administración Tributaria y las autoridades fiscales federales en materia de seguridad social, a través de las reglas de carácter general.

Para participar como proveedores de los sujetos señalados en el primer párrafo de este artículo, los contribuyentes estarán obligados a autorizar al Servicio de Administración Tributaria y a las autoridades fiscales federales en materia de seguridad social, para que hagan público el resultado de la opinión del cumplimiento, a través del procedimiento que establezcan dicho órgano desconcentrado y autoridades fiscales federales, mediante reglas de carácter general, además de cumplir con lo establecido en las fracciones anteriores.

Robusteciendo lo anterior, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en ninguno de los supuestos de incumplimiento establecidos en los numerales 5, 6 y 7 de la Regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea para el ejercicio fiscal 2026, o bien, encontrándome dentro de cualquiera de éstos, el contribuyente, con RFC _____, cuento con:

1. Cuento con autorización emitida por la autoridad fiscal para pagar a plazos, sin que esta me haya sido revocada.
2. Me encuentro dentro del plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del Código Fiscal de la Federación.
3. Teniendo un medio de defensa en contra de un crédito fiscal determinado, éste se encuentra debidamente garantizado hasta por el interés fiscal.
4. Me encuentro pagando mis adeudos por periodo o ejercicio, en términos del segundo párrafo de la regla 2.1.49. y además que, entre la fecha de solicitud y la del primer pago, o entre cada pago realizado, no han transcurrido más de sesenta días naturales.

(Nombre y firma autógrafa del licitante o Representante Legal).

ANEXO 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social

Guadalajara Jalisco, a de del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.****AT'N: Dirección General de Abastecimientos**

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento/sin opinión de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022

Asimismo, se informa que, se autorizó al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (nombre de la empresa/quien suscribe), de conformidad con la regla séptima del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022. Se adjunta al presente el acuse correspondiente. Dicha autorización se mantendrá activa hasta el momento que se emita resolución en el procedimiento de licitación citado a rubro, y en caso de resultar adjudicado hasta el término del contrato.

De igual manera, por virtud del presente se autoriza a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, para que, a través de las áreas organizativas que resulten competentes, lleve a cabo la consulta en línea de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (mi representada/quien suscribe).

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal.

ANEXO 13 – “Formato de Pregunta para Junta Aclaratoria ”

1. Nombre del participante:	
2. Nombre del representante legal (en caso):	
3. Número de Licitación Pública:	

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE ES MI INTERÉS PARTICIPAR DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA EXPRESADO EN EL PUNTO 3. DEL PRESENTE ANEXO.

Preguntas

Página donde encuentre tu duda, punto específico de tu duda y pregunta.

EJEMPLO:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

SIN RECUADROS

ATENTAMENTE

Nombre y firma del licitante o representante.

ANEXO 14 - Texto para Fianza

TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ **(CANTIDAD CON NÚMERO Y CANTIDAD CON LETRA) IMPUESTOS INCLUIDOS (CUANDO APLIQUE)**. A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO #281, GUADALAJARA CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO CP: 44100., A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR **(NOMBRE DEL "PROVEEDOR")** CON DOMICILIO EN **(DOMICILIO COMPLETO DE ACUERDO AL REGISTRO EN PADRÓN DE PROVEEDORES)** FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO **NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO COMPLETO INCLUYENDO LAS SIGLAS), DE FECHA (LA FECHA PLASMADA EN EL PRIMER PÁRRAFO DEL CONTRATO)**, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ **(CANTIDAD CON NÚMERO Y CANTIDAD CON LETRA) IMPUESTOS INCLUIDOS (CUANDO APLIQUE)**. ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORQUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO,"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCEDIMIENTO QUE LE DIERON ORIGEN, **Y/O** LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS **"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** ANTERIORMENTE SEÑALADO **Y/O** CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÍA **Y/O** LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN DE SU ORIGINAL POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO **DEL CONTRATO**, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES **Y/O** SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑANDO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINOS DEL MISMO NUMERAL. FIN DEL TEXTO.

ANEXO 14 A - Texto para Fianza

TEXTO DE LA FIANZA DE ANTICIPO

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 Y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE **(CANTIDAD CON NÚMERO Y CANTIDAD CON LETRA) IMPUESTOS INCLUIDOS (CUANDO APLIQUE)**. A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO #281, GUADALAJARA CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO CP: 44100., A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR **(NOMBRE DEL PROVEEDOR)** CON DOMICILIO EN **(DOMICILIO COMPLETO DE ACUERDO AL REGISTRO EN PADRÓN DE PROVEEDORES)** LA DEBIDA INVERSIÓN O DEVOLUCIÓN TOTAL EN SU CASO, DEL ANTICIPO QUE POR IGUAL SUMA RECIBIRÁ DE LA BENEFICIARIA DE ESTA FIANZA, A CUENTA DEL **(ESTABLECER EL PORCENTAJE SOLICITADO)** DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO **NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO COMPLETO INCLUYENDO LAS SIGLAS), DE FECHA (LA FECHA PLASMADA EN EL PRIMER PÁRRAFO DEL CONTRATO)** CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ **(CANTIDAD CON NÚMERO Y CANTIDAD CON LETRA) IMPUESTOS INCLUIDOS (CUANDO APLIQUE)**.

ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORQUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL, ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DEL CONTRATO Y HASTA EN TANTO SE AMORTICE EL ANTICIPO SEÑALADO EN EL MISMO O ESTE SEA DEVUELTO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA Y SÓLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DE LA ORIGINAL DE LA MISMA.

EN EL CASO QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES, JUICIOS QUE SE INTERPONGAN O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS **ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178** Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑADO A SU ESCRITO DE RECLAMO LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL **ARTÍCULO 279** DE LA LEY CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEAN NECESARIAS RELACIONADAS CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TERMINACIÓN DEL MISMO NUMERAL. =FIN DE TEXTO=

"ANEXO 15 – “Poder”

Poderdante (quien concede el poder): _____

Apoderado (quien recibe el poder): _____

Para Dirección de Abastecimientos.

fecha: _____

Lugar: _____

El suscrito poderdante, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica; manifiesta mexicano por nacimiento, persona física, con plena capacidad para contratar, suscribo esta carta poder que se otorga en los términos de lo dispuesto por los artículos 2551 y 2554 del Código Civil Federal, así mismo, en favor de la siguiente persona, denominada como apoderado.

El presente poder se otorga de manera amplia y bastante, a fin de que la persona referida previamente, comparezcan de manera individual o conjunta, ante esta honorable autoridad, para que cumplan con el siguiente objeto:

Acudir ante la Dirección de Abastecimientos para presentar la propuesta de Licitación Pública en nombre y representación del poderdante.

PODERDANTE
Quien otorga el poder.

APODERADO
Quien recibe el poder.