PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO

C O N V O C A T O R I A

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS, EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARIA 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 PUBLICA LOCAL:

No. LPL 627/2/2026

ADQUISICIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE EVALUACIÓN AL PROGRAMA YO JALISCO APOYO PARA EL CUIDADO INFANTIL

FECHA	ACTIVIDAD	HORARIO	LUGAR
NO APLICA	VISITA DE CAMPO (NO APLICA)	**REGISTRO** **DE LAS:** N/A **A LAS:** N/A **ACTO A LAS:** N/A	NO APLICA
DEL: 04/11/2026 AL: 05/11/2026	RECEPCIÓN DE PREGUNTAS	HASTA LAS: 12:00 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: carlos.avila@jalisco.gob.mx
10/11/2026	JUNTA ACLARATORIA	**REGISTRO** **DE LAS:** 11:00 hrs **A LAS:** 11:50 hrs **ACTO A LAS:** 12:00 hrs	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
13/11/2026	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	**REGISTRO** **DE LAS:** 12:30 hrs **A LAS:** 13:20 hrs **ACTO A LAS:** 13:30 hrs	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

Muestras Físicas:	Visita de Campo	Anexo Técnico	Concurrencia	Carácter	Tipo de Contrato
NO APLICA	NO APLICA	PÚBLICO	SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ	LOCAL	CERRADO

DUDAS O COMENTARIOS AL TELÉFONO 3338182800, DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HORAS CON CARLOS DELGADO ÁVILA EXT. 26193

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

GUADALAJARA, JALISCO MÉXICO
04/11/2026

JOSE EDUARDO TORRES QUINTANAR.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 627/2/2026 PARA:
"ADQUISICIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE EVALUACIÓN AL PROGRAMA YO JALISCO APOYO PARA EL CUIDADO INFANTIL"
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
PORTADA

SOBRE EL PROCEDIMIENTO:

CARÁCTER:	LOCAL	**FECHA DE PUBLICACIÓN:**	04/11/2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE PLANEACION Y PARTICIPACION CIUDADANA	**PLAZO PARA PREPARAR LA PROPUESTA:**	10 DÍAS
PROPOSICIONES CONJUNTAS:	SI	**ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:**	13/11/2026
TIPO DE CONTRATO:	CERRADO	**TIPO DE PLAZOS:**	TIEMPOS NORMALES
ADJUDICACIÓN:	A UN SOLO PROVEEDOR	**METODO DE EVALUACIÓN:**	PUNTOS Y PORCENTAJES
TIPO ANEXO:	PÚBLICO	**NO(s). DE APROVISIONAMIENTO:**	36-010-2026
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:	FIDEICOMISO 10824 FONDO EVALÚA JALISCO	**EJERCICIO:**	2026

CALENDARIO LPL 627/2/2026
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:
"ADQUISICIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE EVALUACIÓN AL PROGRAMA YO JALISCO APOYO PARA EL CUIDADO INFANTIL"
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

FECHA DE PUBLICACIÓN:	**04/11/2026**

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:	**13/11/2026**

PLAZO PARA PRESENTAR PREGUNTAS PARA JUNTA ACLARATORIA	
PLAZO PARA PRESENTAR: (FECHAS)	*A PARTIR DEL:* **04/11/2026** *HASTA EL:* **05/11/2026** *A LAS:* **12:00 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:	carlos.avila@jalisco.gob.mx

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	
FECHA:	**13/11/2026**
HORARIO DE REGISTRO:	*DE LAS:* **12:30 hrs** *A LAS:* **13:20 hrs**
HORA DE INICIO DEL ACTO:	**13:30 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:	10/11/2026
HORARIO DE REGISTRO:	*DE LAS:* **11:00 hrs** *A LAS:* **11:50 hrs**
HORA DE INICIO DEL ACTO:	**12:00 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 CPEUM[1]; 19 apartado 1 fracción XI de la LOPEEJ[2]; 1, 2 fracción IX, artículo 2,3, fracción XXXI, XXXVI, LIX, 9 fracción II, 20 fracción I, 21 del RISAEJ[3]; 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 LCGECSEJM[4]; artículo 1, 3, 4, 44, 46, 50, 51, 53, 54, 62, 64, 69 del RLCGECSEJM[5]; artículo 1, 2, 6, 15, 16 de la LAAEJM[6]; La Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en coordinación con la Dirección General de Abastecimientos emite las siguientes

B A S E S D E L I C I T A C I Ó N P Ú B L I C A:

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 Aprovisionamiento, 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, entendiendo 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:
[1]Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.
[2]Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
[3]Reglamento Interno de la Secretaria de Administración del Estado de Jalisco
[4]Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
[5]Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
[6]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 publicado 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.I.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 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. Para los procesos de concurrencia del comité A efecto de cumplimentar lo determinado en el artículo 65, numeral 1, fracción II de la Ley, durante este acto se llevará a cabo la revisión conjunta de las propuestas en su totalidad con los participantes que las presenten. De todo lo anterior quedará registro audiovisual en el desarrollo de la sesión, constando además documentalmente en el acta respectiva.

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.

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.

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 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 solicité 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), sí 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).

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.

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 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.

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.

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 proposiciones.
v. El documento deberá ser legible

e) ***Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (ante el 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.**).

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.

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.

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 esté 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).** Este anexo se entrega de forma independiente a la proposición, al momento del registro en el acto de presentación y apertura de proposiciones, y no debe integrarse al sobre cerrado ni foliarse.
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 de 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

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.

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.

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 14 A – Texto de la fianza de anticipo** formato en el que se establece las características que debe contener el contrato de fianza presentado para la firma del contrato. Anexo 14 A – Texto de la fianza de anticipo

d. **Anexo 15 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. Anexo 15 – Poder. **(En caso de ser necesario)** Este anexo se entrega de forma independiente a la proposición, al momento del registro en el acto de presentación y apertura de proposiciones, y no debe integrarse al sobre cerrado ni foliarse.

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 exigiría 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

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.

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.

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 de la 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

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.

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

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

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.

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:

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 Secretaría 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 del 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 compromete 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.

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.

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, 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 sí 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 sí 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 Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco ubicada en la Calle Pedro Moreno 281, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal.

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.

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. Protección de Datos Personales y Confidencialidad.

11.1 En todas aquellas licitaciones cuyo objeto (bienes o servicios) implique el uso, tratamiento, indexación, almacenamiento o procesamiento de datos personales y/o datos personales sensibles (incluyendo datos biométricos o faciales), el proveedor adjudicado se obliga a garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

11.2 Aceptación de la obligación: Con la sola presentación de su propuesta y la firma de la "Declaración de aceptación de bases" contenida en el Anexo 6, el licitante manifiesta su plena conformidad y se obliga a que, en caso de resultar adjudicado, implementará y mantendrá las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas necesarias para la protección de dichos datos.

11.3 El proveedor adjudicado deberá informar periódicamente a la Dependencia Requirente acerca de las medidas de seguridad adoptadas. A falta de disposición expresa en el Anexo Técnico sobre la periodicidad de estos informes, el proveedor deberá entregarlos de manera trimestral durante la vigencia del contrato o licenciamiento.

11.4 En caso de que el proveedor adjudicado aplique la subcontratación de servicios de cómputo en la nube para el almacenamiento o procesamiento de la información, asume la obligación ineludible de cumplir irrestrictamente con todas las estipulaciones previstas en el artículo 69 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

11.5 Todo lo anterior tiene como finalidad fortalecer el seguimiento y protección irrestricta de los datos personales, en estricto apego y términos de lo dispuesto por los artículos 29, 64, 65, 67 y 69 de la Ley antes mencionada.

12. Facultades del comité de adquisiciones

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

12.1.1 Aprobar adendas a contratos;

12.1.2 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;

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.

12.1.3 Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo;

12.1.4 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;

12.1.5 Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor cuando sea necesario;

12.1.6 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;

12.1.7 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;

12.1.8 Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley y las disposiciones que de ella deriven;

12.1.9 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;

12.1.10 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;

12.1.11 Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

13. Penas convencionales.

13.1.1 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.

13.1.2 Estas penas se harán efectivas con independencia de que se exija el pago de daños y perjuicios que el incumplimiento haya ocasionado.

14. Sanciones.

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

14.1.1 Cuando el proveedor adjudicado no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en la orden de compra o contrato.

14.1.2 Estar suspendido o dado de baja del padrón de proveedores del Gobierno del estado de Jalisco.

14.1.3 En caso de entregar bienes con especificaciones diferentes a las ofertadas, la 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.

14.1.4 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.

14.1.5 No iniciar o iniciar de forma no oportuna sus obligaciones.

14.1.6 No desarrollar conforme a las bases, orden de compra o contrato, sus anexos y demás documentos relacionados con el procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios de que se trate, las obligaciones a las cuales se comprometió.

14.1.7 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

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.

limiten su aptitud para obligarse o que por cualquier motivo y en cualquier medida, impidan la celebración o ejecución del mismo.

14.1.8 Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad legal, sus declaraciones en torno a su personalidad jurídica.

14.1.9 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.

14.1.10 Proveer su producto o servicio, en menor cantidad a la ofrecida.

14.1.11 Proveer su producto o servicio, en menor calidad a la ofrecida.

14.1.12 Incrementar, por cualquier motivo, el precio establecido en su cotización, sin las condiciones legales requeridas para ello.

14.1.13 No presentar la garantía establecida.

14.1.14 Las demás consideradas a lo largo de este documento.

14.1.15 Las demás que las legislaciones aplicables contemplen.

14.2 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.

15. Inconformidades.

15.1 **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;

15.2 **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.

16. Relaciones laborales:

16.1 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 considera 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.

17. Prórrogas

17.1 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 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, procederá a analizar la solicitud de prórroga para determinar si es procedente.

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.

18. Cesión de derechos:

18.1 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.

18.2 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.

18.3 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.

19. Suspensión y Cancelación.

19.1 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.

19.2 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, a la 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.

19.3 En caso de que el presente procedimiento sea suspendido o cancelado se notificará a todos los participantes.

20. 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.

b. **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).** Este anexo se entrega de forma independiente a la proposición, al momento del registro en el acto de presentación y apertura de proposiciones, y no debe integrarse al sobre cerrado ni foliarse.

c. **Anexo 3 – Índice de la Proposición** listado de documentos necesarios para presentar una propuesta. Anexo 3 – Índice de la Proposición.

d. **Anexo 4 – Acreditación del Participante** anexo donde el participante declara la información necesaria para acreditar su personalidad**.** Anexo 4 – Acreditación del Participante.

e. **Anexo 5 – Propuesta Económica.** Para generar una propuesta económica, que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases. Anexo 5 – Propuesta Económica.

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.

f. **Anexo 6 – Declaraciones del Participante.** Anexo en el que el participante manifiesta su aceptación a las bases, declaración de tiempos, calidad y precio fijo de 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.

g. **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.

h. **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

i. **Anexo 9 – Listado de miembros y representantes**. Declaración del listado de miembros, socios y representante legal. Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.

j. **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.

k. **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

l. **Anexo 12 – Formato de Muestras** formato de registro de entrega de muestras físicas ***(Cuando aplique)***. Anexo 12 Formato de Muestras Físicas.

m. **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.

n. **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

o. **Anexo 14 A – Texto de la fianza de anticipo** formato en el que se establece las características que debe contener el contrato de fianza presentado para la firma del contrato. Anexo 14 A – Texto de la fianza de anticipo

p. **Anexo 15 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. Anexo 15 – Poder. **(En caso de ser necesario)** Este anexo se entrega de forma independiente a la proposición, al momento del registro en el acto de presentación y apertura de proposiciones, y no debe integrarse al sobre cerrado ni foliarse.

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.

RESPECTO A LOS PROCESOS, PARTIDAS O RECURSO EJERCIDO POR ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS

Lo correspondiente a pagos, contratos y demás cuestiones administrativas será como lo determine la propia legislación, reglamentos y aplicación de acuerdos establecidos por cada Organismo Público Descentralizado.

La adhesión de los Organismos Públicos Descentralizados a la presente adquisición, se hace en cumplimiento al Acuerdo DIELAG ACU 070/2024, emitido por el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, publicado el 9 de diciembre de 2024 en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco, en el cual se emiten las Directrices para la Administración, Operación, Control y Rendición de Cuentas de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal; así como en concordancia con las Disposiciones Administrativas para las Dependencias y Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, emitidas en conjunto por la Secretaría de la Hacienda Pública y la Secretaría de Administración.

En lo que respecta al presupuesto a ejercerse para cada uno de los Organismos Públicos Descentralizados adheridos a la presente adquisición; el mismo quedará supeditado a la autorización del presupuesto que deberá realizar el Máximo Órgano de Decisión de cada Organismo.

ANEXO 1 (TÉCNICO)

1. **Dependencia solicitante:** Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

2. **Objetivo del bien o servicio:** Realizar una investigación para evaluar el diseño del programa Yo Jalisco Apoyo para el Cuidado Infantil, 1er Trimestre 2026, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados

3. **Objeto del bien o servicio:**
   Evaluar el diseño del programa Yo Jalisco Apoyo para el Cuidado Infantil con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

4. **Información complementaria:** Se hace público para conocimiento de los participantes como información complementaria el anexo 1b titulado "Términos de Referencia "Contratación de servicio de investigación para la Evaluación de Diseño al programa Yo Jalisco, Apoyo para el Cuidado Infantil, 1er Trimestre 2026". Dicho documento contiene los elementos informativos y técnicos necesarios para el servicio, así como los requisitos normativos de observancia antes, durante y después de la evaluación.
   ***NOTA IMPORTANTE: El presente punto es de carácter informativo para los participantes y no formará parte de la evaluación técnica.**

5. **Obligaciones de los Participantes:**

   I. Presentar propuesta técnica
   El licitante deberá anexar obligatoriamente, como parte de su propuesta técnica, la siguiente documentación a fin de acreditar la capacidad y calidad del licitante del servicio ofertado, así como la viabilidad técnica de su aplicación.
   Respecto a los requerimientos técnicos para la ejecución del servicio se deberá presentar una Propuesta Técnica, impresa (copia simple).

   Aspectos importantes que considerar en la presentación de las propuestas técnicas:

   - Las evidencias documentales deben presentarse en estricto orden y numeradas de acuerdo con **el** criterio al que hacen referencia, de lo contrario este simple hecho podrá ser motivo de no valoración de la documentación.
   - Pueden utilizarse las mismas evidencias para comprobar dos o más criterios.
   - Las evidencias deben demostrar claramente, y sin margen de duda, el aspecto o criterio que se sustenta.

Planeación y Participación Ciudadana

- Para las evidencias relacionadas con evaluaciones, informes de resultados, artículos de investigación, etc., es suficiente la presentación de la portada y/o página legal, siempre y cuando contengan claramente la información que se requiere.
- Los contratos de consultorías y/o evaluaciones deben demostrar claramente el rol del Evaluador(a).

II. Listado tipo índice

Se requiere que los participantes en su propuesta técnica incluyan un listado tipo índice, el cual refiera el inciso, numeral o similar por medio del cual vinculen específicamente con qué documento o manifestación cumplen con cada punto que pretendan acreditar en los criterios requeridos tanto en:

A. Obligaciones de los participantes.
B. Especificaciones técnicas mínimas.
C. Experiencia
D. Certificaciones, y;
E. Cada uno de los puntos solicitados en la o las matrices de evaluación.

Solicitados en las bases del procedimiento de marras, haciendo la acotación que en caso de no incluir el referido listado será motivo de desechamiento de su propuesta.

III. Compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia.

a) Carta compromiso del cumplimiento de las condiciones, requerimientos y servicios solicitados en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de la convocatoria, firmada.

IV. Compromiso de disponibilidad de comunicación durante el desarrollo del servicio

a) Carta compromiso de disponibilidad de comunicación durante la realización de la evaluación, firmada.

V. Compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria.

a) Carta compromiso de disponibilidad, por hasta seis (6) meses posteriores a la conclusión del contrato, para resolver dudas o corregir detalles menores en los

Dirección de Participación Ciudadana

productos, que no hayan sido notados durante la revisión y validación ordinaria, firmada.

A. **Obligatoriedad de la Visita de Campo**

Visita de Campo		
Obligatorio	Si ( )	No (X)

B. **Obligatoriedad de las Muestras Físicas**

Muestras Físicas		
Obligatorio	Si ( )	No (X)

6. Especificaciones Técnicas Mínimas

Partida 1: Un (1) Servicio que conforme a los Términos de Referencia - "Contratación de servicio de investigación para la Evaluación de Diseño al programa Yo Jalisco, Apoyo para el Cuidado Infantil, 1er Trimestre 2026" (Anexo 1b), se establecen las siguientes especificaciones técnicas mínimas para la propuesta de proyecto de investigación:

Elemento	Descripción
Características de la evaluación	Objetivos, preguntas de la investigación, alcances de la evaluación, descripción del problema y la lógica de intervención.
Metodología	Técnicas e instrumentos de recolección de datos a utilizar a lo largo de la evaluación, cada una de las mismas deben describir; 1. Su definición y características 2. Justificación de la técnica 3. Cuáles preguntas serán contestadas 4. A quién se dirige 5. Requerimientos de información inicial
	Estrategia de sistematización y análisis de datos: Técnicas de sistematización y análisis de los datos recopilados y su justificación.
	Limitaciones y riesgos: Descripción de cuáles limitaciones y riesgos estarían relacionados con las técnicas e instrumentos de recolección y análisis seleccionados, asimismo, cómo se espera administrar los riesgos

Dirección de Participación Ciudadana

Elemento	Descripción
	La matriz de investigación/evaluación (Anexo 5). En la que se presenta la relación entre los criterios, preguntas, técnicas de recolección de datos, métodos de análisis y fuentes de información.
Cronograma de trabajo	Productos y/o entregables
	Etapas y actividades principales a realizar en la evaluación.
	Plazos requeridos para el desarrollo de todos los productos
	Responsables
	Ruta crítica de la evaluación

Los productos deberán responder a las especificaciones conforme a los términos de referencia (Anexo 1b), mismos que deben responder a las siguientes preguntas metodológicas:

Preguntas de investigación
1. ¿Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa? Que describa de manera específica: a) Causas, efectos y características del problema. b) Cuantificación y características de la población que presenta el problema. c) Ubicación territorial de la población que presenta el problema. d) El plazo para la revisión y actualización del diagnóstico.
2. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo?
3. ¿Cómo está vinculado/alineado el programa con los instrumentos de planeación internacional, nacional, estatal, sectorial e institucional?
4. ¿Las poblaciones potencial y objetivo están definidas en documentos oficiales y/o diagnósticos del problema? En su caso, cuentan con las siguientes características: a) Tienen una misma unidad de medida. b) Están cuantificadas. c) Tienen una metodología para su cuantificación y fuentes de información. d) Se define un plazo para su revisión y actualización.
5. ¿El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo? En su caso, cuentan con las siguientes características:

Participación Ciudadana

a) Incluye la definición de la población objetivo.
b) Especifica metas de cobertura anual.
c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
d) Es congruente con el diseño y diagnóstico del programa.

6. **¿Existen procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, así como para seleccionar a los beneficiarios? En su caso, tienen las siguientes características:**
   a) Están claramente especificados, sin ambigüedades.
   b) Están adaptadas a las características de la población objetivo.
   c) Cuentan con formatos definidos.
   d) Están apegados al documento normativo del programa.

7. **¿Existen procedimientos definidos para otorgar los bienes o servicios a las personas beneficiarias? En su caso, tienen las siguientes características:**
   a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
   b) Están sistematizados.
   c) Están difundidos públicamente.
   d) Están apegados al documento normativo del programa.
   e) Son congruentes con los criterios de selección.

8. **¿La intervención pública cuenta con un instrumento de planeación, seguimiento y evaluación del desempeño del Programa presupuestario al que se vincula? En su caso, dicho instrumento presenta las siguientes características:**
   a) Contiene indicadores de gestión y resultados que cuenta con criterios de claridad, relevancia, economía, monitoreabilidad y adecuación.
   b) Incluye indicadores para cada uno de los niveles de la MIR
   c) Los indicadores contienen información técnica mínima: (nombre, descripción,método de cálculo, medios de verificación).
   d) Las metas de los indicadores establecen una unidad de medida, se orientan al mejoramiento del desempeño y son factibles de alcanzar considerando los recursos humanos, materiales y financieros disponibles, así como los plazos establecidos.
   e) Cuenta con mecanismos públicos y de libre acceso para el seguimiento del avance y cumplimiento de los indicadores.

9. **El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios que ofrece y los desglosa en los siguientes conceptos:**
   a) Gastos de operación: Directos e indirectos.
   b) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida
   c) Fuentes de financiamiento para la operación del programa y su proporción del presupuesto total.

10. **¿El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas? En su caso, tiene las siguientes características:**
    a) La ROP o documento normativo está actualizado y es público en su página electrónica.
    b) Los resultados del programa están actualizados y son públicos en su página electrónica.

Participación Ciudadana

c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, según la normatividad aplicable.
d) Propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones respecto al programa, según la normatividad aplicable.

ENTREGABLES

Una vez adjudicado el proveedor este debe cumplir con la entrega de los siguientes productos:

1. **Reporte de avance operativo:** Documento ejecutivo que reporta el progreso inicial de la evaluación, a partir de la caracterización operativa del programa, los avances en la revisión de información y el mapeo inicial de actores, así como las condiciones y riesgos para su desarrollo; su propósito es orientar la ejecución desde una base informada y alineada al contexto del programa, así como establecer los siguientes pasos operativos que guiarán la ejecución de la evaluación. Extensión máxima 20 cuartillas.
2. **Taller participativo de análisis de hallazgos y recomendaciones:** Espacio de discusión colectiva donde distintos actores clave analizan y validan los hallazgos y recomendaciones derivadas del proceso de evaluación. Se hará un informe descriptivo de los resultados del taller, incluyendo evidencia fotográfica y las técnicas participativas utilizadas, el cual se incluirá como anexo en el informe final.
3. **Informe final de evaluación:** Documento que contiene los hallazgos y recomendaciones de la evaluación, así como las recomendaciones de mejora. Este documento debe contener de manera coherente e integral los elementos establecidos en el Anexo 4 de los Términos de Referencia (Anexo 1b). Dentro de este se debe incluir el ***Informe ejecutivo***, que servirá de apoyo para las presentaciones de resultados.
4. **Infografía.** Documento gráfico que contenga los principales hallazgos y que servirá para transmitir información relevante y comunicar ideas o conceptos a través de recursos gráficos. La visualización de datos de forma gráfica ayuda a la retención y comprensión rápida de textos. Esta deberá contener los elementos establecidos en el Anexo 4 de los Términos de Referencia (Anexo 1b).
5. **Presentación de resultados**. Documento Powerpoint (.pptx) de la presentación de resultados.

6.1 Experiencia (contratos previos o requisitos de experiencia de la empresa)

Requisito	Documento de acreditación
Formación académica	Que presente título, cédula profesional o acta de examen recepcional del evaluador principal

Secretaría de Participación Ciudadana

Requisito	Documento de acreditación
Experiencia comprobable en la realización de al menos 2 (dos) investigaciones similares:evaluación de diseño y/o en el tema de estudio	Que presente al menos 2 documentos, pueden ser informes de investigación; contratos celebrados, artículos de investigación publicados o cualquier documento que demuestre la experiencia en investigaciones similares
Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio.	Que presente al menos 2 documentos, pueden ser constancias donde se demuestre el conocimiento o la experiencia en la materia; artículos de investigación publicados, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas en evaluaciones	Que presente al menos 2 documentos, pueden ser Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas; o constancias sobre cursos tomados en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; o informes de investigación, consultoría o evaluación.
Consultorías o evaluaciones concluidas satisfactoriamente	Que presente al menos 2 documentos probatorios, pueden ser cartas de satisfacción, de cumplimiento, cancelaciones de garantías o cualquier documento que demuestre el cumplimiento de los servicios contratados.

7. Criterios de evaluación:

No.	Criterio de evaluación	Puntos	Porcentaje
1	Propuesta Técnica La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una ponderación por rubros y sub-rubros (para más detalles ver Tabla. Puntos y porcentajes para la valoración de propuestas técnicas) **RUBROS** I. Capacidad del licitante II. Propuesta de proyecto de investigación	 30 40	 70%

Planeación y Participación Ciudadana

2	Propuesta económica La puntuación o unidades porcentuales máximas a obtener en la propuesta económica será de 30 puntos. La valoración de las propuestas económicas estará a cargo de la Secretaría de Administración conforme a la normatividad aplicable.	30	30%
Total de la evaluación		**100 puntos**	**100%**

La documentación presentada como evidencia, deberá ser impresa (copia simple).

Se evalúa el rubro I con la siguiente tabla:

Tabla. Puntos y porcentajes para la valoración de propuestas técnicas

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar**	**Escalas de puntaje a obtener**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE		**30**		
1. Formación académica	Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio.	2	Formación académica: ● Maestría = 1 punto ● Doctorado o superior = 2 puntos	Título, cédula profesional o acta de examen recepcional del evaluador principal
2. Experiencia profesional	Experiencia comprobable en la realización de investigaciones similares: evaluación de diseño y/o en el tema de estudio	10	Número de documentos presentados: ● Al menos 2 = 3 puntos ● De 3 a 5 = 6 puntos ● 6 o más = 10 puntos	Informes de investigación; contratos celebrados, artículos de investigación publicados o cualquier documento que demuestre la experiencia en investigaciones similares
3. Experiencia específica	Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio.	8	Número de documentos presentados: ● Al menos 2 = 2 puntos ● De 3 a 5 = 5 puntos ● 6 o más = 8 puntos	Constancias donde se demuestre el conocimiento o la experiencia en la materia; artículos de investigación publicados, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
4. Capacidades técnicas deseables	Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y	5	Número de documentos presentados: ● Al menos 2 = 1 punto ● De 3 a 5 = 3 puntos	Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas

Participación Ciudadana

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar**	**Escalas de puntaje a obtener**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE		**30**		
	técnicas participativas en evaluaciones		• 6 o más = 5 puntos	participativas; o constancias sobre cursos tomados en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; o informes de investigación, consultoría o evaluación.
5. Grado de cumplimiento en servicios similares	Consultorías o evaluaciones concluidas satisfactoriamente	5	Número de documentos presentados: • Al menos 2 = 1 punto • De 3 a 5 = 3 puntos • 6 o más = 5 puntos	Cartas de satisfacción, de cumplimiento, cancelaciones de garantías o cualquier documento que demuestre el cumplimiento de los servicios contratados.
II. PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN		**40**		
1. Características de la evaluación		5		
La propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los productos.		5	Valoración de la "Propuesta de proyecto de investigación" según las especificaciones del Anexo 2 de los Términos de Referencia (Anexo 1b de las bases)	
2. Metodología		30		
Técnicas e instrumentos de recolección de datos		10	Valoración de la "Propuesta de proyecto de investigación" según las especificaciones del Anexo 2 de los Términos de Referencia (Anexo 1b de las bases)	
Estrategia de sistematización de datos y análisis de datos		10		
Limitaciones y riesgos		5		
Matriz de evaluación		5		
3. Cronograma de trabajo		5		
La propuesta de proyecto incluye los productos, etapas y actividades, plazos, responsables y la ruta crítica de la evaluación.		5	Valoración de la "Propuesta de proyecto de investigación" según las especificaciones del Anexo 2 de los Términos de Referencia (Anexo 1b de las bases)	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA		**70**		

Participación Ciudadana

Se evalúa el rubro II de la tabla de valoración de las propuestas técnicas con la siguiente:

RÚBRICA DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS	
Propuesta de proyecto de investigación	
Criterios	**Valoración**
1. Características de la evaluación	
1.1 La propuesta es consistente con lo solicitado en los TdR e incluye los siguientes elementos:	
1.1.1 Objetivo general y específicos	
Presenta objetivo general y objetivos específicos claramente formulados, coherentes y alineados con los TdR.	1
Presenta objetivos, pero con limitaciones de claridad, precisión o alineación.	0.5
No presenta objetivos o son inconsistentes con los TdR.	0
1.1.2 Preguntas de investigación	
Las preguntas son claras, pertinentes y responden al propósito de la evaluación.	1
Las preguntas son parcialmente pertinentes o presentan ambigüedades.	0.5
No se presentan preguntas o son irrelevantes.	0
1.1.3 Alcances de la evaluación	
Define claramente alcances, límites y cobertura de la evaluación.	1
Define parcialmente los alcances o presenta vacíos importantes.	0.5
No define alcances o son inconsistentes.	0
1.1.4 Descripción del problema	
Problema claramente descrito, sustentado y contextualizado	1
Problema identificado, pero con escasa contextualización o evidencia.	0.5
Problema poco claro o ausente.	0
1.1.5 Lógica de intervención	
Explica claramente la relación entre insumos, actividades, productos y resultados.	1
Presenta parcialmente la lógica de intervención.	0.5
No presenta una lógica de intervención identificable.	0
Total de aspecto 1. Características de la evaluación	**5**
2. Metodología	
2.1 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	
2.1.1 Definición y características	
Se presentan las técnicas de recolección de datos, su definición, características y cómo serán aplicadas.	3
Se mencionan las técnicas de recolección de datos pero no se describen sus características ni como serán aplicadas	1.5

Participación Ciudadana

RÚBRICA DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS	
Propuesta de proyecto de investigación	
Criterios	**Valoración**
No se presentan definiciones adecuadas de las técnicas de recolección de datos.	0
2.1.2 Justificación de la elección	
Se explica por qué se seleccionaron cada una de las técnicas y cómo responden a los objetivos de la evaluación	1
Se justifica la elección de manera parcial sin responder a los objetivos de la evaluación	0.5
No se justifica la elección de las técnicas de recolección de datos	0
2.1.3 Relación con preguntas de evaluación	
Se identifica qué preguntas responde cada técnica o instrumento de recolección de datos	2
Existe correspondencia parcial entre técnica o instrumento de recolección de datos y las preguntas de evaluación	1
No se relaciona cuáles preguntas de evaluación serán contestadas a partir de la aplicación de éstas técnicas de recolección de datos	0
2.1.4 Identificación del actor al que se dirige	
Todos los actores clave están claramente identificados y justificados.	3
La identificación es parcial o es poco clara.	1.5
No identifica el actor o actores a quién se dirige	0
2.1.5 Requerimientos de información inicial	
Se especifica qué información se solicitará a cada actor	1
El requerimiento de información inicial es ambiguo o poco claro	0.5
No se identifica requerimientos de información iniciales a los actores identificados	0
Total apartado 2.1 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	**10**
2.2 Estrategia de sistematización y análisis	
2.2.1 Estrategias de sistematización y análisis	
Se presenta y explica la estrategia (o estrategias) de sistematización de datos y es consistente con los objetivos y preguntas de la evaluación.	7
La estrategia es básica o insuficientemente desarrollada.	3.5
No se presenta la estrategia (o estrategias) de sistematización de datos.	0
2.2.2 Justificación de la selección	
Se explica por qué se seleccionaron las estrategias de sistematización de datos y métodos de análisis de información y por qué son adecuados para el tipo de datos esperados.	3
La justificación es limitada o es poco clara.	1.5
No se justifica la elección de estrategias de sistematización de datos de datos y el método de análisis de la información	0
Total apartado 2.2 Estrategia de sistematización y análisis	**10**

Planeación y Participación Ciudadana

RÚBRICA DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS	
Propuesta de proyecto de investigación	
Criterios	**Valoración**
2.3 Limitaciones y riesgos	
2.3.1 Identificación de riesgos	
Se reconocen los posibles riesgos para la ejecución de la evaluación, tanto por factores externos como por factores relacionados con la metodología	2
Solamente se reconocen los posibles riesgos relacionados con la metodología y la ejecución de la evaluación	1
No se analizan los riesgos que puedan afectar el desarrollo de la evaluación	0
2.3.2 Medidas de administración de riesgos	
Se proponen medidas para administrar los riesgos generados tanto por factores externos como por el desarrollo propio de la evaluación	3
Las medidas para administrar riesgos son muy generales o poco viables.	1.5
No se proponen medidas para administrar los riesgos	0
Total apartado 2.3 Limitaciones y riesgos	**5**
2.4 Matriz de evaluación	
2.4.1 Completitud y articulación lógica	
La matriz está completa y tiene una articulación lógica entre sus elementos	5
Matriz funcional pero con vacíos importantes.	2.5
No presenta matriz.	0
Total apartado 2.4 Matriz de evaluación	**5**
Total de aspecto 2. Metodología	**30**
3. Cronograma de trabajo	
3.1 Productos y/o entregables	
Define claramente todos los productos.	1
Define parcialmente los productos.	0.5
No define productos.	0
Total apartado 3.1 Productos y/o entregables	**1**
3.2 Etapas y actividades	
Todas las etapas y actividades están identificadas y guardan una secuencia lógica	1
No se identifica la totalidad de las etapas y actividades de la investigación	0.5
No se presentan las etapas y actividades de la investigación	0
Total apartado 3.2 Etapas y actividades	**1**
3.3 Plazos	
Cronograma completo y realista.	1
Presenta plazos con algunas inconsistencias.	0.5
No presenta plazos.	0
Total apartado 3.3 Plazos	**1**
3.4 Responsables	
Responsables claramente asignados.	1

Planeación y Participación Ciudadana

RÚBRICA DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS	
Propuesta de proyecto de investigación	
Criterios	**Valoración**
Asignación parcial de los responsables	0.5
No identifica responsables.	0
Total apartado 3.4 Responsables	**1**
3.5 Ruta crítica	
Se identifican todas las actividades necesarias para completar la evaluación, se establece el orden lógico y dependencias entre ellas; y se estima el tiempo que será requerido para completar dichas actividades.	1
La ruta crítica está parcialmente identificada (omite algún elemento)	0.5
No presenta ruta crítica.	0
Total apartado 3.5 Ruta crítica	**1**
Total de aspecto 3. Cronograma de trabajo	**5**
TOTAL DE LA RÚBRICA DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS	**40**

8. ***Especificaciones del Contrato:***

Fecha Finalización de contrato (para el caso de servicios): El contrato puede finalizar en un día específico, hasta agotar el techo presupuestal o lo que suceda antes.	31 de diciembre 2026
Tipo de Contrato:	Abierto ( ) | Cerrado (**X**)
Tiempo y forma de entrega:	☐ Una sola exhibición | ☒ Por parcialidades

Planeación y Participación Ciudadana

	La reunión inicial se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez notificada la adjudicación mediante fallo. La entrega de los insumos, deberá realizarse en las instalaciones de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. Una vez aprobados todos los productos, deberá entregarse vía oficio un ejemplar impreso, empastado o engargolado de los productos 3, 4 y 5 a color, acompañados de dos unidades de almacenamiento de datos (disco compacto, memoria USB, disco externo, etc.) que contenga todos los productos contratados, en su versión final. No se aceptará la entrega incompleta de los productos. **Calendario de entrega:** **1. Reporte de avance operativo** 15 días naturales posterior a la reunión inicial (Implica pago 40%) **2. Taller participativo de análisis de hallazgos y recomendaciones** 40 días naturales posterior a la reunión inicial **3. Informe Final de evaluación** **4. Infografía** **5. Presentación de Resultados** 50 días naturales posterior a la reunión inicial **Revisión y retroalimentación de la Unidad de Evaluación del Estado de Jalisco** 5 días naturales posterior a la entrega de los productos 3, 4 y 5. **Solventación y atención a retroalimentación** 5 días naturales posterior a la entrega de la retroalimentación de productos 3, 4 y 5. (Implica pago 60%)
Tipo de Adjudicación:	☒ A un Solo Proveedor | ☐ Por Partida | ☐ Abastecimiento Simultáneo

Planeación y Participación Ciudadana

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.

Conforme al artículo 59 fracción XII de la ley se establece que se otorgarán 70 puntos o unidades porcentuales a la propuesta técnica; las propuestas técnicas que obtengan cuando menos el 75% de los puntos o unidades porcentuales, es decir, 53 de los 70 puntos o unidades porcentuales correspondientes a la propuesta técnica, serán considerados solventes o técnicamente viables. Se otorgará 30 puntos o unidades porcentuales a la propuesta económica.

Planeación y Participación Ciudadana

ANEXO 1b

Términos de Referencia

"Contratación de servicio de investigación para la Evaluación de Diseño al programa Yo Jalisco, Apoyo para el Cuidado Infantil, 1er Trimestre 2026"

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

Fondo Evalúa Jalisco

Contenido

1. Introducción **3**

2.Descripción general y lógica de la intervención del Programa Yo Jalisco, Apoyo para el Cuidado Infantil **4**

3. Objetivos del estudio **4**

Objetivo general 4

Objetivos específicos 4

Alcances del estudio 5

Apartados de Evaluación 7

Preguntas de Evaluación 7

4. Productos del estudio **9**

5. Información a disposición del Evaluador Externo (EE) **10**

6. Perfil del Evaluador(a) Externo(EE) **11**

7. Actores responsables del estudio **11**

8. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación **12**

9. Aprobación de los productos del estudio **14**

10. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual **17**

11. Requisitos y condiciones de contratación **18**

Propuesta de proyecto de investigación 20

Valoración de propuestas técnicas 22

Valoración de propuestas económicas 23

Criterios para la adjudicación del contrato 23

12. Plazos de entrega y productos **23**

Forma de pago 25

Multas y sanciones 25

13. Anexos **27**

ANEXO 1. Ficha técnica para la difusión de los resultados 27

ANEXO 2. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación 29

ANEXO 3. Estructura del Reporte de Avance Operativo 32

ANEXO 4. Estructura del Informe Final 34

ANEXO 5. Matriz de investigación 37

ANEXO 6. Especificaciones generales de formato 39

1. Introducción

La Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, como ente encargado de coordinar la Estrategia Estatal de Monitoreo y Evaluación, según la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ha impulsado la evaluación de las políticas, planes y programas públicos, con el fin de generar información y evidencias útiles y pertinentes para mejorar la gestión de los recursos públicos y los resultados de la acción gubernamental.

Por tal motivo, el Programa Anual de Evaluación (PAE) para el año 2026, instrumento rector de la política de evaluación del Ejecutivo Estatal, establece en su artículo CUARTO, numeral I, la realización de la Evaluación de diseño al programa Yo Jalisco, Apoyo para el Cuidado Infantil.

Derivado de lo anterior, estos Términos de Referencia contienen los requerimientos para la realización de dicha evaluación, estudio que será coordinado por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana y financiado con recursos del Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco.

La realización de este tipo de Evaluación tiene su fundamento legal en los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Públicos del Gobierno de Jalisco (en adelante "Los Lineamientos"), los cuales en el capítulo IV, Sección III numeral 1 inciso h) establece que las evaluaciones de tipo Diseño consiste en un estudio de elaboración interna o externa, cuyo objeto de estudio principalmente son los instrumentos de los que se valen los programas públicos, así como su lógica de intervención; y cuya finalidad es determinar su pertinencia para la consecución de sus objetivos, y para la atención de los problemas públicos.

De esta manera la participación y la toma de decisiones conjunta genera información pertinente y de mayor utilidad, lo que genera la apropiación y el uso de los resultados.

2. Descripción general y lógica de la intervención del programa Yo Jalisco, Apoyo para el Cuidado Infantil

El Programa Yo Jalisco, Apoyo para el Cuidado Infantil, renombrado en 2026, tiene como antecedente el programa Servicio Estatal para el Cuidado Infantil Jalisco, el cual operó desde su creación en 2019 y hasta el ejercicio fiscal 2025 bajo esa misma denominación.

Es operado por la Secretaría del Sistema de Asistencia Social, bajo el Programa presupuestario S04 Yo Jalisco, apoyo a personas cuidadoras, específicamente en el componente B4: *Apoyo monetario otorgado a padres, madres y personas adultas responsables del cuidado de niñas y niños de hasta 5 años 11 meses.*

De acuerdo con las Reglas de Operación del Programa, emitidas en 2026, su objetivo es reducir el impacto económico negativo de los hogares en condición de vulnerabilidad por ingresos de Jalisco, que requieren el servicio de cuidado para niñas y niños de 0 a 5 años 11 meses en instituciones privadas de cuidado infantil.

En este sentido el programa entrega apoyos monetarios de manera mensual a madres, padres, familiares o personas responsables del cuidado de niñas y niños de hasta 5 años 11 meses de edad y hasta 11 años 11 meses en el caso de niñas y niños con discapacidad, destinado al pago de servicios de cuidado en instituciones privadas de cuidado infantil teniendo un máximo de apoyo de 3 becas, es decir, apoyo máximo de 3 hijas/hijos por familia y de acuerdo con la suficiencia presupuestal del Programa.

3. Objetivos del estudio

Objetivo general

Evaluar el diseño del programa Yo Jalisco, Apoyo para el Cuidado Infantil, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

Objetivos específicos

- Analizar la justificación de la creación y diseño del programa.
- Identificar y analizar su vinculación con los diferentes instrumentos de planeación.
- Analizar la definición de la población potencial y objetivo.

- Analizar el funcionamiento y operación.
- Analizar la estructura programática-presupuestal de la intervención pública.
- Identificar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

Alcances del estudio

Para la realización del presente estudio se prevé los siguientes límites o alcances:

Tabla 1. Alcances del estudio

Aspecto	Descripción
Descripción del problema	***Problema público o necesidad*:** Las personas que brindan o reciben cuidados a niñas y niños de 0 a 5 años 11 meses, en condiciones de vulnerabilidad por ingresos, y que residen en el estado de Jalisco, enfrentan un impacto económico negativo derivado del gasto asociado a las necesidades de cuidado infantil[1].
Tipo de Evaluación	***Diseño***
Temporalidad	El alcance temporal se refiere al rango o periodo de vigencia de la información, la cual deberá ser del 1er Trimestre 2026
Espacialidad	Se refiere a que toda la información o datos con los que se sustente el problema público y deberá estar geográficamente situados en el estado de Jalisco y sus municipios. El grado de desagregación territorial dependerá del objetivo del programa analizado. Se puede recurrir a datos de otros contextos geográficos con fines comparativos, pero no se deberá argumentar la existencia de un problema público local con información de datos de otros territorios.
Técnicas de investigación	Análisis de gabinete*:* Conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, el análisis y la valoración de la información concentrada en registros administrativos, bases de datos, documentación pública y/o información que proporcione la dependencia o entidad responsable del Programa.

[1] SSAS. (2026). Diagnóstico del Programa "Yo Jalisco, Apoyo para el Cuidado Infantil", Ejercicio Fiscal 2026. Secretaría del Sistema de Asistencia Social.

Aspecto	Descripción
	Entrevistas estructuradas o enfocadas: Técnica de recolección basada en un guión rígido con preguntas y orden preestablecidos que se aplica de forma uniforme a todos los sujetos. Entrevistas semiestructuradas: Técnica flexible que parte de una guía de temas o preguntas planeadas que pueden ajustarse en orden y profundidad durante la conversación. Consultas especializadas: El método de consulta a expertos constituye una herramienta eficaz en la investigación científica siempre que se aplique con el rigor requerido. Taller Participativo de Análisis de Hallazgos y Recomendaciones: Espacio de discusión colectiva donde distintos actores clave analizan y validan los hallazgos y recomendaciones derivadas del proceso de evaluación.
Población	***Población potencial / objetivo*:** Madres, padres, familiares o personas responsables del cuidado de niñas y niños de hasta 5 años 11 meses de edad, residentes del estado de Jalisco que presenten alguna situación de vulnerabilidad, que no estén inscritos en alguna institución de cuidado pública y que requieren el servicio de cuidado en instituciones privadas de cuidado infantil; a través de subsidios destinados a reducir el gasto de los servicios de cuidado[2].
Criterios	***Pertinencia:*** El grado en que los objetivos y el diseño de la intervención dan respuesta a las necesidades, políticas y a las prioridades de las personas, grupos u organizaciones que se benefician directa o indirectamente de la intervención. ***Eficacia:*** El grado en el que la intervención ha logrado sus objetivos y sus resultados ***Eficiencia:*** El grado en el que la intervención produce sus resultados de forma económica y oportuna ***Impacto:*** El grado en el que la intervención ha generado efectos significativos en el nivel más alto. ***Coherencia:*** El grado en el que es compatible la intervención con otras intervenciones en un país, sector o institución.

[2] SSAS. (2026). Reglas de Operación del Programa "Yo Jalisco, Apoyo para el Cuidado Infantil", ejercicio fiscal 2026. Secretaría del Sistema de Asistencia Social.

Tabla 2. Programas Presupuestarios considerados

Año	Dependencia	Programa Presupuestario	Nombre del programa presupuestario
1er Trimestre 2026	Secretaría del Sistema de Asistencia Social	S04	Yo Jalisco, apoyo a personas cuidadoras

Apartados de Evaluación

A continuación se presenta una relación de los apartados contemplados para la evaluación, así como el número de preguntas para cada uno de ellos:

Tabla 3. Apartados de Evaluación

Apartado	Preguntas
Características del programa	—------
Justificación de la creación y del diseño del programa	2
Vinculación a instrumentos de planeación	1
Definición de población potencial y objetivo	3
Funcionamiento y operación	1
Estructura programática-presupuestal	2
Transparencia y rendición de cuentas	1
Conclusiones	—------
Hallazgos y recomendaciones	—------
Total	**10**

Preguntas de Evaluación

Se deben responder las preguntas de evaluación que se presentan a continuación en la siguiente tabla.

Tabla 4. Preguntas de evaluación

Preguntas de Evaluación
1. ¿Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa? Que describa de manera específica: a) Causas, efectos y características del problema. b) Cuantificación y características de la población que presenta el problema. c) Ubicación territorial de la población que presenta el problema. d) El plazo para la revisión y actualización del diagnóstico.
2. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo?
3. ¿Cómo está vinculado/alineado el programa con los instrumentos de planeación internacional, nacional, estatal, sectorial e institucional?
4. ¿Las poblaciones potencial y objetivo están definidas en documentos oficiales y/o diagnósticos del problema? En su caso, cuentan con las siguientes características: a) Tienen una misma unidad de medida. b) Están cuantificadas. c) Tienen una metodología para su cuantificación y fuentes de información. d) Se define un plazo para su revisión y actualización.
5. ¿El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo? En su caso, cuentan con las siguientes características: a) Incluye la definición de la población objetivo. b) Especifica metas de cobertura anual. c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo. d) Es congruente con el diseño y diagnóstico del programa.
6. ¿Existen procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, así como para seleccionar a los beneficiarios? En su caso, tienen las siguientes características: a) Están claramente especificados, sin ambigüedades. b) Están adaptadas a las características de la población objetivo. c) Cuentan con formatos definidos. d) Están apegados al documento normativo del programa.
7. ¿Existen procedimientos definidos para otorgar los bienes o servicios a las personas beneficiarias? En su caso, tienen las siguientes características: a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras. b) Están sistematizados. c) Están difundidos públicamente. d) Están apegados al documento normativo del programa. e) Son congruentes con los criterios de selección.
8. ¿La intervención pública cuenta con un instrumento de planeación, seguimiento y evaluación del desempeño del Programa presupuestario al que se vincula? En su caso, dicho instrumento presenta las siguientes características: a) Contiene indicadores de gestión y resultados que cuenta con criterios de claridad, relevancia,

economía, monitoreabilidad y adecuación. b) Incluye indicadores para cada uno de los niveles de la MIR c) Los indicadores contienen información técnica mínima: (nombre, descripción,método de cálculo, medios de verificación). d) Las metas de los indicadores establecen una unidad de medida, se orientan al mejoramiento del desempeño y son factibles de alcanzar considerando los recursos humanos, materiales y financieros disponibles, así como los plazos establecidos. e) Cuenta con mecanismos públicos y de libre acceso para el seguimiento del avance y cumplimiento de los indicadores.
9. El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios que ofrece y los desglosa en los siguientes conceptos: a) Gastos de operación: Directos e indirectos. b) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida c) Fuentes de financiamiento para la operación del programa y su proporción del presupuesto total.
10. ¿El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas? En su caso, tiene las siguientes características: a) La ROP o documento normativo está actualizado y es público en su página electrónica. b) Los resultados del programa están actualizados y son públicos en su página electrónica. c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, según la normatividad aplicable. d) Propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones respecto al programa, según la normatividad aplicable.

La inclusión de preguntas de evaluación adicionales así como elementos de valor agregado serán valorados positivamente, siempre y cuando sean complementarias y consistentes con los objetivos específicos de la evaluación.

El análisis y el informe de la evaluación deberán estructurarse según las preguntas de evaluación.

Antes de iniciar la ejecución de la evaluación, el Equipo Evaluador y la Unidad de Evaluación revisarán y analizarán conjuntamente las preguntas, para así asegurar la correcta comprensión de estas.

4. Productos del estudio

Los productos solicitados en este estudio son los siguientes:

1. **Reporte de avance operativo:** Documento ejecutivo que reporta el progreso inicial de la evaluación, a partir de la caracterización operativa del programa, los avances

en la revisión de información y el mapeo inicial de actores, así como las condiciones y riesgos para su desarrollo; su propósito es orientar la ejecución desde una base informada y alineada al contexto del programa, así como establecer los siguientes pasos operativos que guiarán la ejecución de la evaluación. Extensión máxima 20 cuartillas

2. **Taller participativo de análisis de hallazgos y recomendaciones:** Espacio de discusión colectiva donde distintos actores clave analizan y validan los hallazgos y recomendaciones derivadas del proceso de evaluación. Se hará un informe descriptivo de los resultados del taller, incluyendo evidencia fotográfica y las técnicas participativas utilizadas, el cual se incluirá como anexo en el informe final.
3. **Informe final de evaluación:** Documento que contiene los hallazgos y recomendaciones de la evaluación, así como las recomendaciones de mejora. Este documento debe contener de manera coherente e integral los elementos establecidos en el Anexo 4. Dentro de este se debe incluir el ***Informe ejecutivo***, que servirá de apoyo para las presentaciones de resultados.
4. **Infografía.** Documento gráfico que contenga los principales hallazgos y que servirá para transmitir información relevante y comunicar ideas o conceptos a través de recursos gráficos. La visualización de datos de forma gráfica ayuda a la retención y comprensión rápida de textos. Esta deberá contener los elementos establecidos en el Anexo 4.
5. **Presentación de resultados**. Documento Powerpoint (.pptx) de la presentación de resultados.

5. Información a disposición del Evaluador Externo (EE)

Para la elaboración del Estudio las personas integrantes del EE podrán consultar algunos documentos o referencias básicas sobre el programa, como lo son:

- Instrumentos de Planeación Nacional, Estatal y/o Institucional
- Leyes, reglamentos y demás normativa en la materia.
- Diagnósticos del problema de estudio.
- Reglas o Lineamientos de Operación.
- Padrón de Beneficiarios, en caso de aplicar.
- Indicadores estratégicos y de gestión del programa.
- Evaluaciones de ejercicios anteriores.
- Agendas de mejora derivadas de evaluaciones.
- Documentos o bases de datos internas.

- Entrevistas a actores de interés.

Es importante destacar, que este listado de fuentes de información es enunciativo más no limitativo.

6. Perfil del Evaluador(a) Externo (EE)

Las personas pertenecientes a la entidad evaluadora externa contratada podrá proveerse de personal de apoyo para que le brinden asistencia en sus actividades. Sin embargo, **no podrán delegar, en parte o en todo, la ejecución del Estudio** para la cual son contratados de acuerdo con su perfil y experiencia.

- En caso de delegación de la ejecución de la evaluación, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado podrá rescindir el contrato y aplicar las sanciones correspondientes conforme a lo estipulado en el artículo 85 numeral 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y su Municipios.
- En caso de subcontratación de personal de apoyo, la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado no establece compromisos contractuales con dicho personal.

7. Actores responsables del estudio.

En el proceso de investigación evaluativa participan los siguientes actores:

Tabla 5. Actores y funciones en el estudio

Actores	Instituciones	Funciones
Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (UE-Evalúa Jalisco)	Equipo integrado por personas funcionarias de la Dirección de Evaluación para la Mejora Pública y la persona que ostenta el cargo de la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa.	Este equipo es el encargado de la gestión de las evaluaciones en el Gobierno del Estado de Jalisco, por tanto, coordina el proceso administrativo de la contratación del equipo evaluador, la ministración de los pagos, el seguimiento del proceso y la revisión y aprobación de los productos de la evaluación.
Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación	Equipo Integrado por la o las dependencias responsables del programa:	Este equipo es el encargado de coordinar el suministro de información necesaria para el desarrollo de la evaluación, la revisión y

Actores	Instituciones	Funciones
(UIPMyE)	- Secretaría del Sistema de Asistencia Social	retroalimentación de los productos generados en esta evaluación, así como la elaboración de la agenda de mejora.
Evaluador(a) Externo (EE)	Por contratar.	Es la entidad encargada de coordinar y ejecutar el proceso de investigación, elaborar el informe, planear las actividades de investigación, presentar los resultados y demás actividades relacionadas con la ejecución del estudio.

8. Coordinación, supervisión, responsabilidades y comunicación

El enlace oficial para todos los procesos relacionados con la coordinación, supervisión y ejecución de la presente contratación lo constituye la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco (UE), atribución asignada a la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC), para lo cual se designa a la persona titular o encargada de la Dirección de Evaluación para la Mejora Pública como canal de interlocución entre los distintos participantes de la contratación.

En el proceso de evaluación de la presente contratación, la UE tiene las siguientes responsabilidades y atribuciones:

i. Emitir el dictamen técnico de selección del EE que postule a la presente contratación, de acuerdo con los requisitos previstos en estos Términos de Referencia.
ii. Supervisar la ejecución de la evaluación, lo que implica solicitar al EE acceso a todos los documentos e insumos de trabajo relacionados con la contratación y emitir opiniones que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos de la contratación.
iii. Establecer el contacto inicial para la designación del enlace de la Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación, que atenderá el proceso evaluativo.
iv. Recibir los productos de la evaluación y revisar que cumplan los objetivos de la contratación.

v. Emitir el dictamen de aceptación de los productos de la evaluación y la carta de conclusión de la relación contractual con las personas integrantes del equipo EE.

La Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación (UIPMyE), tiene las siguientes responsabilidades y obligaciones:

i. Suministrar oportunamente la documentación e información, que se encuentre en su posesión, requerida por las personas integrantes del equipo EE para el desarrollo de la evaluación.
ii. Facilitar el correcto desarrollo y ejecución de la evaluación haciendo las gestiones necesarias para que las personas integrantes del equipo EE puedan realizar el trabajo de campo o implementar las técnicas de recolección de información.
iii. Gestionar las agendas y convocatorias de las personas funcionarias o externas que se requiera involucrar en el proceso de investigación, ya sea en entrevistas o reuniones de trabajo.

Por su parte, durante la vigencia del contrato, las personas integrantes del equipo evaluador externo tienen las siguientes responsabilidades y obligaciones:

i. Ser respetuosos de los derechos de las personas que participan en el proceso de evaluación, esto implica ser sensible a los valores, modos de pensar, identidades culturales, creencias, costumbres, entre otros.
ii. Proteger la confidencialidad y anonimato de las personas informantes y las empresas en todo momento durante el proceso evaluativo, y en la formulación de los productos de la evaluación.
iii. Establecer contacto permanente con la Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación, a través del enlace designado, para el correcto desarrollo de la evaluación.
iv. Proporcionar a la Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación el listado de personas a consultar y las fechas de consulta previstas durante el proceso de evaluación.
v. Actuar con integridad y profesionalismo durante todo el proceso de la evaluación.
vi. Participar en las reuniones (presenciales o virtuales) convocadas por la UE (las cuales serán avisadas con anticipación y podrán negociarse), que tendrán por

objeto la presentación de los productos, la aclaración de dudas, el seguimiento al proceso, la retroalimentación de los productos, entre otros.

vii. Estar en disposición de ser contactado por diversos medios, como son: teléfono, Google Meet, correo electrónico, WhatsApp, Telegram, entre otros.

viii. Preparar los insumos para las reuniones, en caso de solicitarse o requerirse.

ix. Solventar todas las observaciones, comentarios o correcciones solicitadas por la UE a cualquiera de los productos de la evaluación.

x. Una vez aprobados todos los productos, se deberán entregar por oficio en las oficinas de la Unidad de Evaluación, según lo establecido en el Apartado *12. Plazos de entrega y productos*.

xi. Cumplir con los requerimientos establecidos en estos términos de referencia.

Para objeto de este proceso de evaluación, se entenderá por canal oficial de comunicación todo intercambio de mensajes, información y entrega de productos a través del correo electrónico institucional del Gobierno de Jalisco.

9. Aprobación de los productos del estudio

La Unidad de Evaluación tendrá la obligación de comprobar que los productos señalados en el Apartado 4 sean adecuados y consecuentes con los parámetros establecidos en estos términos de referencia, por lo que estarán sujetos a controles de calidad y verificación del cumplimiento. Para tal fin, se emitirá un ***Informe de valoración de los productos entregados***, que contendrá los criterios que serán utilizados para la aprobación del producto final establecido en los presentes Términos de referencia (TdR).

Producto: Reporte de Avance Operativo .

1. Las personas integrantes del equipo EE deberán enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado 12. Plazos de entrega y productos a la Unidad de Evaluación (UE).
2. La aprobación del entregable estará condicionada al cumplimiento de la estructura mínima establecida en el anexo 3.
3. En caso de existir observaciones y/o hallazgos, se podrá realizar una reunión (virtual o presencial) para la clarificación de las observaciones, comentarios o recomendaciones. Dicha reunión será convocada por la UE o a petición de las personas integrantes del equipo EE.

4. Las personas integrantes del equipo EE tienen la obligación de solventar todas las observaciones o cambios solicitados por la UE.

Producto: Taller participativo de análisis de hallazgos y recomendaciones

1. Antes de la realización del Taller se deberá enviar a la UE un informe preliminar que contenga los hallazgos de evaluación, mismos que se trabajarán en el Taller, esto con cinco días naturales previos a la fecha estipulada para su realización.

2. Las personas integrantes del equipo EE deberán realizar el taller en los plazos establecidos en el Apartado *12. Plazos de entrega y productos*.

3. Derivado del Taller, se realizará un Informe descriptivo con los resultados del taller, el cual deberá incluir, al menos, las técnicas participativas utilizadas, los principales resultados alcanzados y la evidencia fotográfica.

4. Este Informe descriptivo, se incluirá como anexo en el Informe Final de la evaluación.

Producto: Informe final de evaluación.

1. Las personas integrantes del equipo EE deberá enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado *12. Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
2. En el plazo establecido en el Apartado *12. Plazos de entrega y productos*, la UE revisará el producto y emitirá una opinión sobre su calidad y grado de cumplimiento, según los requerimientos establecidos en los TdR.
3. Las personas integrantes del equipo EE deberán solventar todas las observaciones o cambios solicitados por la UE, en el plazo establecido en el Apartado *12. Plazos de entrega y productos*. Aquellas observaciones o señalamientos que no sean solventados deberán justificarse técnicamente por escrito; la justificación deberá ser avalada por la UE. Lo anterior en estricto apego al criterio de independencia que reviste a una evaluación externa.
   a) Los productos corregidos se entregarán en dos versiones: a) versión control y, b) versión final. La versión control debe contener señalamientos o marcas claras de las modificaciones, adecuaciones o cambios realizados para atender las observaciones generadas por la UE. La versión final deberá ser un documento

completamente limpio y libre de marcas que incorpore las modificaciones realizadas.

b) Los productos corregidos o solventados se deberán entregar a la UE en estricto apego al plazo estipulado.

4. La UE comprobará las modificaciones o adecuaciones realizadas y emitirá una valoración final, para lo que utilizará un ***Informe de valoración***, en el cual se establecen los criterios utilizados para la aprobación del producto.

La aprobación del producto está condicionada a la obtención de una calificación mínima correspondiente a la categoría "Bueno" en todos criterios de la rúbrica de valoración. Los productos que obtengan una calificación inferior están sujetos a las multas y/o sanciones establecidas en el apartado 12.

En caso de no obtener dicha calificación, las personas integrantes del equipo EE deberán volver a realizar las adecuaciones correspondientes y se repetirán los puntos 3 y 4.

Los retrasos provocados por el incumplimiento en la calidad y grado de cumplimiento del producto y, por tanto, en el cumplimiento de los plazos, serán asumidos por las personas integrantes del equipo EE.

Cabe mencionar que en caso de solicitar alguna prórroga, estas se deberán presentar mediante oficio emitido por el EE y/o representante legal según corresponda, a la Unidad de Evaluación (UE), con un tiempo de anticipación de 5 días hábiles, debido a que una vez recibido el oficio de solicitud de prórroga a la UE, esta deberá realizar el trámite correspondiente ante la Secretaría de Administración para su aprobación.

Producto: Infografía

1. Las personas integrantes del equipo EE deberán enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado *12. Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
2. En el plazo establecido en el Apartado *12. Plazos de entrega y productos*, la UE revisará la propuesta del producto y emitirá una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.
3. Las personas integrantes del equipo EE deberán incorporar los cambios solicitados por la UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 12.

Producto: Presentación de resultados

1. Las personas integrantes del equipo EE deberán enviar el producto en los plazos establecidos en el Apartado *12. Plazos de entrega y productos* a la Unidad de Evaluación (UE).
2. En el plazo establecido en el Apartado *12. Plazos de entrega y productos*, la UE revisará la propuesta del producto y emitirá una opinión al respecto, según los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

3. Las personas integrantes del equipo EE deberán incorporar los cambios solicitados por el UE y entregar en su versión final en los plazos establecidos en el Apartado 12.

Aspectos importantes que deben considerar las personas integrantes del equipo Evaluador(a) Externo (EE)

a. Los productos del estudio deberán ser entregados, por correo electrónico, directamente de la persona contratada como Evaluador(a) Externo al Enlace Responsable de la Unidad de Evaluación, con los requerimientos y en el plazo establecidos en estos términos de referencia. **No se aceptarán productos entregados por personal del equipo de apoyo**, aunque se envíen "a nombre del Evaluador(a) Externo".
b. El resultado de la valoración de los productos es inapelable. En caso de existir diferencias técnicas sobre las observaciones emitidas a los productos, o respecto a la valoración final de los productos, prevalecerá el interés del ente contratante, y las personas integrantes del equipo EE podrán dejar constancia de ello por escrito mediante una nota oficial.

10. Confidencialidad de los datos y propiedad intelectual

La información de carácter pública, tal como informes, resultados, hallazgos y demás debe ser considerada como propiedad de la estrategia Evalúa Jalisco, y directamente del Gobierno del Estado de Jalisco en cuanto a sus derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad. En caso de mención de la misma, no deberá referirse como investigación particular de ningún miembro del equipo de EE o de la figura moral, siempre deberá referirse y citarse la fuente oficial.

La Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación proporcionará a las personas integrantes del equipo EE la información necesaria y disponible para la realización de la

evaluación. Toda información que conste en archivos del contratante, o que a través de este se tenga acceso, que no sean de carácter público o de libre acceso, no podrá ser utilizada por el equipo evaluador para otros propósitos que no sean los contemplados en la ejecución de esta evaluación.

Todos los documentos y datos originados con motivo de la evaluación pasan a ser propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco y deben ser tratados confidencialmente por las personas integrantes del equipo EE. Dicha información no podrá ser transferida a ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo y expreso del Gobierno del Estado de Jalisco, obligación que se mantendrá vigente después de la expiración o terminación del contrato por cualquier razón que fuere.

Las personas integrantes del equipo EE se comprometen a la adopción de medidas de protección de datos personales u otras que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, derivadas de la acción humana, del medio físico o natural, así como el cumplimiento de aquellas que menciona la normativa en la materia y cualquier normativa aplicable.

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados obtenidos como consecuencia de la ejecución del contrato, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que ya exista un derecho de autor y otro de propiedad, pertenecerán única y exclusivamente al Gobierno del Estado de Jalisco.

11. Requisitos y condiciones de contratación

El proceso de contratación del o la Evaluador(a) Externo(a) se realizará a través del servicio de compras y adquisiciones de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, mediante una Licitación Pública, por lo que las personas integrantes del equipo EE deberán cumplir con todos los requerimientos administrativos y jurídicos correspondientes, establecidos por dicha dependencia. La valoración de las propuestas se realizará mediante el criterio de puntos y porcentajes, de acuerdo con el Artículo 59, numeral 1, fracción XII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Respecto a los requerimientos técnicos para la ejecución del servicio expuesto en estos términos de referencia, las personas integrantes del equipo EE deberá presentar una *Propuesta Técnica impresa*, que consta de los siguientes documentos:

Tabla 6. Criterios y documentos de la propuesta técnica

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar**	**Escalas de puntaje a obtener**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE		**30**		
1. Formación académica	Posgrado en ciencias sociales u otra carrera afín con el objeto del estudio.	2	Formación académica: • Maestría = 1 punto • Doctorado o superior = 2 puntos	Título, cédula profesional o acta de examen recepcional
2. Experiencia profesional	Experiencia comprobable en la realización de investigaciones similares: evaluación de diseño y/o en el tema de estudio	10	Número de documentos presentados: • Al menos 2 = 3 puntos • De 3 a 5 = 6 puntos • 6 o más = 10 puntos	Informes de investigación; contratos celebrados, artículos de investigación publicados o cualquier documento que demuestre la experiencia en investigaciones similares
3. Experiencia específica	Conocimientos y/o experiencia en el tema de estudio o programa objeto del estudio.	8	Número de documentos presentados: • Al menos 2 = 2 puntos • De 3 a 5 = 5 puntos • 6 o más = 8 puntos	Constancias donde se demuestre el conocimiento o la experiencia en la materia; artículos de investigación publicados, informes de investigación, consultoría o evaluación, o working paper en la materia.
4. Capacidades técnicas deseables	Conocimientos y/o experiencia en la utilización de herramientas y técnicas participativas en evaluaciones	5	Número de documentos presentados: • Al menos 2 = 1 punto • De 3 a 5 = 3 puntos • 6 o más = 5 puntos	Constancias, contratos o proyectos donde se demuestre la implementación de métodos o técnicas participativas; o constancias sobre cursos tomados en la materia; o artículos de investigación publicados en revistas arbitradas; o informes de investigación, consultoría o evaluación.
5. Grado de cumplimiento en servicios similares	Consultorías o evaluaciones concluidas satisfactoriamente	5	Número de documentos presentados: • Al menos 2 = 1 punto • De 3 a 5 = 3 puntos • 6 o más = 5 puntos	Cartas de satisfacción, de cumplimiento, cancelaciones de garantías o cualquier documento que demuestre el cumplimiento de los servicios contratados.
II. PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN		**40**		
1. Características de la evaluación		5		
La propuesta de proyecto de investigación es consistente con lo establecido en los Términos de Referencia y se incluyen todos los productos.		5	Valoración de la "Propuesta de proyecto de investigación" según las especificaciones del Anexo 2.	
2. Metodología		30		

VALORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS				
Aspecto en valoración	**Criterio**	**Puntos a otorgar**	**Escalas de puntaje a obtener**	**Documento para la acreditación de los aspectos en valoración**
Técnicas e instrumentos de recolección de datos		10	Valoración de la "Propuesta de proyecto de investigación" según las especificaciones del Anexo 2.	
Estrategia de sistematización de datos y análisis de datos		10		
Limitaciones y riesgos		5		
Matriz de evaluación		5		
3. Cronograma de trabajo		5		
La propuesta de proyecto incluye los productos, etapas y actividades, plazos, responsables y la ruta crítica de la evaluación.		5	Valoración de la "Propuesta de proyecto de investigación" según las especificaciones del Anexo 2.	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA		**70**		

Aspectos importantes que considerar en la presentación de las propuestas técnicas:

- Las evidencias documentales deben **presentarse en estricto orden y numeradas de acuerdo con el criterio al que hacen referencia**, de lo contrario este simple hecho podrá ser motivo de no valoración de la documentación.
- Las evidencias deben demostrar claramente, y sin margen de duda, el aspecto o criterio que se sustenta.
- Para las evidencias relacionadas con evaluaciones, informes de resultados, artículos de investigación, etc., es suficiente la presentación de la portada y/o página legal, siempre y cuando contengan claramente la información que se requiere.
- Los contratos de consultorías y/o evaluaciones deben demostrar claramente el rol del Evaluador(a).

Propuesta de proyecto de investigación

La propuesta de proyecto de investigación deberá tener al menos la estructura y el contenido especificado a continuación:

Tabla 7. Contenido de la propuesta de proyecto de investigación

Elemento	Descripción
Características de la evaluación	Objetivos, preguntas de la investigación, alcances de la evaluación, descripción del problema y la lógica de intervención.
Metodología	Técnicas e instrumentos de recolección de datos a utilizar a lo largo de la evaluación, cada una de las mismas deben describir; 1. Su definición y características 2. Justificación de la técnica 3. Cuáles preguntas serán contestadas 4. A quién se dirige 5. Requerimientos de información inicial
	Estrategia de sistematización y análisis de datos: Técnicas de sistematización y análisis de los datos recopilados y su justificación.
	Limitaciones y riesgos: Descripción de cuáles limitaciones y riesgos estarían relacionados con las técnicas e instrumentos de recolección y análisis seleccionados, asimismo, cómo se espera administrar los riesgos
	La matriz de investigación/evaluación (Anexo 5). En la que se presenta la relación entre los criterios, preguntas, técnicas de recolección de datos, métodos de análisis y fuentes de información.
Cronograma de trabajo	Productos y/o entregables
	Etapas y actividades principales a realizar en la evaluación.
	Plazos requeridos para el desarrollo de todos los productos
	Responsables
	Ruta crítica de la evaluación

- La rúbrica de valoración de las propuestas de proyecto de investigación puede consultarse en el Anexo 2.

- Es responsabilidad de las personas integrantes del equipo EE cerciorarse de que todos los archivos o enlaces adjuntos pueden consultarse en cualquier sistema operativo, sean los correctos y/o estén actualizados.

- Para la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta la correspondencia con el perfil buscado (idoneidad de las personas integrantes del equipo EE con el perfil solicitado), la calidad de la propuesta de proyecto de investigación (congruencia y consistencia de la metodología con el encargo de la evaluación) y la oferta financiera.

Valoración de propuestas técnicas

La valoración de las propuestas se realizará mediante el mecanismo de puntos y porcentajes, con base en el Artículo 59, numeral 1, fracción XII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. Se otorgarán 70 puntos o unidades porcentuales a la propuesta técnica y 30 puntos o unidades porcentuales a la propuesta económica.

Las propuestas técnicas que obtengan **cuando menos el 75% de los puntos o unidades porcentuales**, es decir, 53 de los 70 puntos o unidades porcentuales correspondientes a la propuesta técnica, serán considerados **solventes o técnicamente viables**. Las propuestas con puntuaciones o unidades porcentuales inferiores serán descartadas del proceso de licitación.

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una revisión por rubros y sub-rubros, para quedar como sigue:

Tabla 8. Puntos y porcentajes para la valoración de propuestas técnicas

Rubro	Sub-rubro	Aspecto en valoración	Puntaje máximo a otorgar	Puntos máximos a otorgar por rubro
CAPACIDAD DEL LICITANTE	Capacidad de los recursos humanos	Formación académica	2	30
		Experiencia profesional	10	
		Experiencia específica	8	
		Capacidades técnicas deseables	5	
		Grado de cumplimiento en servicios similares	5	
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	Propuesta de proyecto de investigación	Características de la evaluación	5	40
		Metodología	30	
		Cronograma de trabajo	5	
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			**70**	**70**

La valoración de las propuestas técnicas se realizará mediante una rúbrica (véase Anexo 2), en la que se especifican los criterios o parámetros de valoración por rubro, sub-rubro y aspecto de valoración, misma que será entregada a los postulantes como parte del dictamen final de la Licitación.

Valoración de propuestas económicas

La valoración de las propuestas económicas estará a cargo de la Secretaría de Administración conforme a la normatividad aplicable.

Criterios para la adjudicación del contrato

Se adjudicará el contrato al equipo evaluador que presente la propuesta más solvente, técnica y económicamente. La propuesta más solvente será aquella que obtenga la mayor puntuación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$PTj = TPT + PPE$ Para toda j = 1, 2, ..., *n.*

Donde:

PTj = Puntos o unidades porcentuales totales de la proposición;

TPT = Puntos o unidades porcentuales totales que obtuvo la propuesta técnica; y

PPE = Puntos o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica.

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

12. Plazos de entrega y productos

Plazo de la contratación y entrega de productos

El plazo estimado para la realización de la Evaluación de diseño al programa Yo Jalisco Apoyo para el Cuidado Infantil, es de 60 días naturales, contabilizados a partir de la reunión inicial, sin embargo las fechas estarán sujetas a lo establecido en los documentos jurídicos oficiales.

Los plazos de entrega de los productos, así como los responsables de cada uno, se establecen en la siguiente tabla:

Tabla 9. Plazos de entrega, revisión y solventación de los productos

Entrega	Productos	Responsable	Plazo de entrega
Primera	1. Reporte de avance operativo	Equipo evaluador	15 días naturales posterior a la reunión inicial (Implica pago 40%)
Segunda	2. Taller participativo de análisis de hallazgos y recomendaciones	Equipo evaluador	40 días naturales posterior a la reunión inicial
Tercera	3. Informe Final de evaluación 4. Infografía 5. Presentación de Resultados	Equipo evaluador	50 días naturales posterior a la reunión inicial
	Revisión y retroalimentación de la Unidad de Evaluación del Estado de Jalisco	Unidad de Evaluación del Estado de Jalisco	5 días naturales posterior a la entrega de los productos 3, 4 y 5
	Solventación y atención a retroalimentación	Equipo evaluador	5 días naturales posterior a la entrega de la retroalimentación de productos 3, 4 y 5. (Implica pago 60%)
		TOTAL	**60 días naturales**

En un plazo no mayor de cinco días hábiles, una vez notificada la adjudicación del contrato, se realizará la reunión Inicial/preparatoria en la que se establecerán las fechas específicas que corresponden a cada entrega.

Todos los productos deberán ser entregados en versión digital (Word/PDF) mediante comunicación oficial, en el plazo indicado. Se tomará como fecha de recepción la que indique el medio de comunicación electrónico. No serán aceptados los productos entregados a través de un correo electrónico distinto al registrado como oficial.

Una vez aprobados todos los productos, deberá entregarse vía oficio un ejemplar impreso, empastado o engargolado de los productos 3, 4 y 5 a color, acompañados de dos unidades de almacenamiento de datos (disco compacto, memoria USB, disco externo, etc.) que contenga **todos** los productos contratados, en su versión final. No se aceptará la entrega incompleta de los productos.

Una vez recibido el oficio de entrega de los productos, la UE emitirá un oficio en el que comunique la conclusión del contrato, así como el grado de satisfacción con la prestación

del servicio. Dicho documento podrá ser utilizado por las personas integrantes del equipo EE para los fines que más le convengan.

Forma de pago

La forma de pago será a través del Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco.

El pago de los servicios profesionales objeto de esta Evaluación se realizará en dos ministraciones, según el siguiente esquema:

Primera entrega: 40% del monto total del contrato, una vez aprobado el producto No. 1 correspondiente al Reporte de avance operativo .

Segunda entrega: 60% del monto total del contrato, una vez aprobados todos los productos 2, 3, 4 y 5 correspondientes al taller participativo de análisis de hallazgos y recomendaciones, Informe Final de Evaluación, Infografía y Presentación de Resultados (documento Powerpoint).

El pago íntegro de los productos está condicionado a la calificación que obtenga, misma que debe ser al menos **Bueno** para el caso del producto *Informe final*, según la escala de valoración establecida por la UE. Los productos que obtengan una valoración inferior tendrán una sanción económica, de acuerdo con lo estipulado en el siguiente punto.

Multas y sanciones

Serán motivo de sanción los siguientes casos:

- Entrega extemporánea de los productos: En caso de que alguno de los productos sea entregado de forma extemporánea, sin alguna justificación técnica razonable y previa autorización de la UE, se aplicará una penalización del 3% del monto total del contrato cuando el retraso se encuentre de 01 a 05 días naturales; de 6% cuando el atraso se encuentre de 06 a 10 días naturales y de 10% cuando el atraso sea de 11 días naturales en adelante. En caso de que el atraso se dé a partir de 21 días naturales, el ente contratante podrá rescindir el contrato que se establezca con las personas integrantes del equipo EE.
- Incumplimiento en la calidad de los productos: En caso de que alguno de los productos no cumpla, en su segunda revisión, con la calificación mínima determinada para su aprobación se aplicará una penalización del 10% sobre

el monto de pago asignado a dicho producto. Esta sanción no exime a las personas integrantes del equipo EE de realizar el ajuste del producto según las observaciones y solicitudes de mejora señaladas por la UE.

- En caso de que el producto nuevamente no cumpla, en la tercera revisión, con la calidad solicitada, se podrá rescindir la relación contractual y aplicar las sanciones correspondientes por este motivo.

Por último, las personas integrantes del equipo EE, a través del coordinador o evaluador principal, deberá estar disponible hasta por un plazo de seis meses después de la aceptación de los productos finales, para realizar ajustes menores y/o la corrección de errores que se detecten en los productos finales o para responder consultas o aclaraciones que surjan durante ese periodo.

13. Anexos

ANEXO 1. Ficha técnica para la difusión de los resultados

1. Descripción de la Evaluación	
Nombre de la evaluación:	(Tipo de evaluación + Programa o programas evaluados)
Año del ejercicio evaluado:	
Programa anual de evaluación	(Año del PAE)
Fecha de inicio	(Fecha de inicio del contrato de evaluación)
Fecha de publicación	(Fecha en la que se entregó oficialmente el informe final)
Titular de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Andrea Zarzosa Codocedo
Área técnica responsable de supervisar la evaluación:	Dirección de Evaluación para la Mejora Pública
Titular del área técnica responsable de supervisar la evaluación:	Luis Fernando Ravell García
Objetivo general de la Evaluación	
Objetivos Específicos de la Evaluación	
Metodología utilizada en la evaluación	
Instrumentos de recolección de información:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados.	
2. Principales Hallazgos de la Evaluación	
Hallazgos más relevantes de la evaluación	
3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación	
Conclusiones de la Evaluación	

Recomendaciones de acuerdo a su relevancia	1. 2. 3.
4. Datos de la Instancia Evaluadora	
Entidad evaluadora:	(Nombre de la entidad evaluadora)
Evaluador principal:	(Nombre del evaluador principal o coordinador de la evaluación)
Equipo de evaluación:	(Nombre de las personas que participaron en la evaluación)
Correo electrónico:	
Número de teléfono:	(Número a 10 dígitos)
5. Identificación del (los) programas	
Nombre y siglas del programa evaluado:	
Ente público coordinador del (los) programa(s):	
Poder público al que pertenece(n) el (los) programas :	
Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) programas :	
Nombre y cargo de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación:	
Contacto de la persona encargada de darle seguimiento a la evaluación:	
6. Datos de contratación de la evaluación	
Tipo de contratación:	Licitación Pública Nacional (Número)
Número de contrato:	(Número de contrato)
Número de rondas del concurso:	-
Costo de la evaluación:	(Costo total de la evaluación, en número y letras)
Fuente de financiamiento:	Fideicomiso 10824 Fondo Evalúa Jalisco
Unidad responsable de contratar la evaluación :	Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa

Titular o persona encargada de la Unidad responsable de contratar la evaluación	Andrea Zarzosa Codocedo
7. Mecanismos de seguimiento y Difusión de la evaluación	
Difusión en internet de la evaluación	https://evalua.jalisco.gob.mx/
Sistema de agendas de mejora:	https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/

Basada en "Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas." Última reforma publicada el 23 de diciembre del 2015.

ANEXO 2. Valoración de las propuestas del proyecto de investigación

RÚBRICA DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS	
Propuesta de proyecto de investigación	
Criterios	**Valoración**
1. Características de la evaluación	
1.1 La propuesta es consistente con lo solicitado en los TdR e incluye los siguientes elementos:	
1.1.1 Objetivo general y específicos	
Presenta objetivo general y objetivos específicos claramente formulados, coherentes y alineados con los TdR.	1
Presenta objetivos, pero con limitaciones de claridad, precisión o alineación.	0.5
No presenta objetivos o son inconsistentes con los TdR.	0
1.1.2 Preguntas de investigación	
Las preguntas son claras, pertinentes y responden al propósito de la evaluación.	1
Las preguntas son parcialmente pertinentes o presentan ambigüedades.	0.5
No se presentan preguntas o son irrelevantes.	0
1.1.3 Alcances de la evaluación	
Define claramente alcances, límites y cobertura de la evaluación.	1
Define parcialmente los alcances o presenta vacíos importantes.	0.5
No define alcances o son inconsistentes.	0
1.1.4 Descripción del problema	
Problema claramente descrito, sustentado y contextualizado	1
Problema identificado, pero con escasa contextualización o evidencia.	0.5
Problema poco claro o ausente.	0
1.1.5 Lógica de intervención	
Explica claramente la relación entre insumos, actividades, productos y resultados.	1
Presenta parcialmente la lógica de intervención.	0.5
No presenta una lógica de intervención identificable.	0
Total de aspecto 1. Características de la evaluación	**5**

RÚBRICA DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS	
Propuesta de proyecto de investigación	
Criterios	Valoración
2. Metodología	
2.1 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	
2.1.1 Definición y características	
Se presentan las técnicas de recolección de datos, su definición, características y cómo serán aplicadas.	3
Se mencionan las técnicas de recolección de datos pero no se describen sus características ni como serán aplicadas	1.5
No se presentan definiciones adecuadas de las técnicas de recolección de datos.	0
2.1.2 Justificación de la elección	
Se explica por qué se seleccionaron cada una de las técnicas y cómo responden a los objetivos de la evaluación	1
Se justifica la elección de manera parcial sin responder a los objetivos de la evaluación	0.5
No se justifica la elección de las técnicas de recolección de datos	0
2.1.3 Relación con preguntas de evaluación	
Se identifica qué preguntas responde cada técnica o instrumento de recolección de datos	2
Existe correspondencia parcial entre técnica o instrumento de recolección de datos y las preguntas de evaluación	1
No se relaciona cuáles preguntas de evaluación serán contestadas a partir de la aplicación de éstas técnicas de recolección de datos	0
2.1.4 Identificación del actor al que se dirige	
Todos los actores clave están claramente identificados y justificados.	3
La identificación es parcial o es poco clara.	1.5
No identifica el actor o actores a quién se dirige	0
2.1.5 Requerimientos de información inicial	
Se especifica qué información se solicitará a cada actor	1
El requerimiento de información inicial es ambiguo o poco claro	0.5
No se identifica requerimientos de información iniciales a los actores identificados	0
Total apartado 2.1 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	**10**
2.2 Estrategia de sistematización y análisis	
2.2.1 Estrategias de sistematización y análisis	
Se presenta y explica la estrategia (o estrategias) de sistematización de datos y es consistente con los objetivos y preguntas de la evaluación.	7
La estrategia es básica o insuficientemente desarrollada.	3.5
No se presenta la estrategia (o estrategias) de sistematización de datos.	0
2.2.2 Justificación de la selección	
Se explica por qué se seleccionaron las estrategias de sistematización de datos y métodos de análisis de información y por qué son adecuados para el tipo de datos esperados.	3
La justificación es limitada o es poco clara.	1.5

RÚBRICA DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS	
Propuesta de proyecto de investigación	
Criterios	**Valoración**
No se justifica la elección de estrategias de sistematización de datos de datos y el método de análisis de la información	0
Total apartado 2.2 Estrategia de sistematización y análisis	**10**
2.3 Limitaciones y riesgos	
2.3.1 Identificación de riesgos	
Se reconocen los posibles riesgos para la ejecución de la evaluación, tanto por factores externos como por factores relacionados con la metodología	2
Solamente se reconocen los posibles riesgos relacionados con la metodología y la ejecución de la evaluación	1
No se analizan los riesgos que puedan afectar el desarrollo de la evaluación	0
2.3.2 Medidas de administración de riesgos	
Se proponen medidas para administrar los riesgos generados tanto por factores externos como por el desarrollo propio de la evaluación	3
Las medidas para administrar riesgos son muy generales o poco viables.	1.5
No se proponen medidas para administrar los riesgos	0
Total apartado 2.3 Limitaciones y riesgos	**5**
2.4 Matriz de evaluación	
2.4.1 Completitud y articulación lógica	
La matriz está completa y tiene una articulación lógica entre sus elementos	5
Matriz funcional pero con vacíos importantes.	2.5
No presenta matriz.	0
Total apartado 2.4 Matriz de evaluación	**5**
Total de aspecto 2. Metodología	**30**
3. Cronograma de trabajo	
3.1 Productos y/o entregables	
Define claramente todos los productos.	1
Define parcialmente los productos.	0.5
No define productos.	0
Total apartado 3.1 Productos y/o entregables	**1**
3.2 Etapas y actividades	
Todas las etapas y actividades están identificadas y guardan una secuencia lógica	1
No se identifica la totalidad de las etapas y actividades de la investigación	0.5
No se presentan las etapas y actividades de la investigación	0
Total apartado 3.2 Etapas y actividades	**1**
3.3 Plazos	
Cronograma completo y realista.	1
Presenta plazos con algunas inconsistencias.	0.5
No presenta plazos.	0
Total apartado 3.3 Plazos	**1**
3.4 Responsables	
Responsables claramente asignados.	1

RÚBRICA DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS	
Propuesta de proyecto de investigación	
Criterios	**Valoración**
Asignación parcial de los responsables	0.5
No identifica responsables.	0
Total apartado 3.4 Responsables	**1**
3.5 Ruta crítica	
Se identifican todas las actividades necesarias para completar la evaluación, se establece el orden lógico y dependencias entre ellas; y se estima el tiempo que será requerido para completar dichas actividades.	1
La ruta crítica está parcialmente identificada (omite algún elemento)	0.5
No presenta ruta crítica.	0
Total apartado 3.5 Ruta crítica	**1**
Total de aspecto 3. Cronograma de trabajo	**5**
TOTAL DE LA RÚBRICA DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS	**40**

ANEXO 3 . Estructura del Reporte de Avance Operativo

Elemento	Descripción
Características del programa	Debe describir el funcionamiento del programa, identificando a los actores involucrados, la población atendida y los procesos clave de operación. *Preguntas guía* • ¿Cuáles son los antecedentes del programa? • ¿Quiénes son los actores clave identificados y cuáles son sus roles específicos en los procesos inherentes a la operación del programa? • ¿Cuál es la población objetivo y atendida actualmente por el programa y a través de qué procesos se entrega el bien o servicio?
Lectura inicial del problema público	Un análisis de cómo el programa aborda el problema para el cual fue creado, los alcances observables de la intervención y la identificación de posibles tensiones operativas preliminares. *Preguntas guía* • ¿De qué manera la intervención del programa está abordando las carencias o necesidades detectadas originalmente? • ¿Existen tensiones operativas preliminares identificadas en la operación del programa? • ¿Qué alcances de la intervención son observables en esta etapa temprana de la evaluación?

Elemento	Descripción
Avances en revisión de información	Reporta el estado del análisis de gabinete y la calidad de la evidencia disponible *Preguntas guía* • ¿Cuál es el estado de acceso y calidad a la información inicialmente solicitada? • ¿Se cuenta con la documentación mínima necesaria para realizar la evaluación? • ¿Qué información crítica se ha detectado como inexistente o de difícil acceso hasta el momento?
Mapeo inicial de actores	Identificación de las áreas y personas servidoras públicas clave para la evaluación, señalando su relevancia, cargo, institución y el nivel de contacto o acceso logrado hasta el momento. *Preguntas guía* • ¿Quiénes son las personas servidoras públicas responsables con las que se ha tenido contacto para el desarrollo de la evaluación? • ¿Cuál es el nivel de disposición o acceso logrado con estos actores clave para el acceso a información?
Condiciones para la evaluación	Analiza la factibilidad técnica y operativa de llevar a cabo el estudio según lo planeado. *Preguntas guía* • ¿Qué restricciones operativas se han identificado? • ¿Existen riesgos concretos que puedan retrasar la entrega de información por parte del ente evaluado? • ¿Qué acciones de mitigación se están implementando para evitar los riesgos identificados?
Próximos pasos operativos	Establece la hoja de ruta a seguir hasta la conclusión de la evaluación. *Preguntas guía* • ¿Cuáles son los siguientes pasos a seguir en la evaluación? • ¿Qué instrumentos de recolección de información (guiones de entrevistas, encuestas) están listos para ser validados por el área requirente? • ¿Cuáles son las fechas programadas para los levantamientos o entrevistas con los actores prioritarios?

ANEXO 4. Estructura del Informe Final

Elemento	Descripción
Informe Ejecutivo	Síntesis del Informe Final, cuyo objetivo es dar una visión de los principales contenidos del informe. Orientado principalmente a personas que ocupan puestos directivos. Su extensión debe oscilar entre las tres y cinco páginas. Los principales contenidos a incluir son: • Antecedentes breves del programa estudiado; • Definición del problema o necesidad; • Objetivos del programa y población de atención. • Principales resultados de la intervención. • Conclusiones y recomendaciones generales.
Estructura del informe	
Introducción	Debe considerarse: • Descripción del marco (institucional, normativo, entre otros) en el que se realiza el estudio y la justificación de esta. • Información básica sobre la intervención estudiada y los principales aspectos o elementos que fueron valorados. • Los actores relacionados con la intervención y el uso potencial que se le otorgará al estudio. • Descripción de la estructura y contenidos centrales de los capítulos del informe.

Elemento	Descripción
Antecedentes de la intervención	Considerar en este apartado el desarrollo de los siguientes aspectos: • Contexto general de la intervención: principales características del entorno – sectorial, institucional, normativo, organizacional – en el que se desarrolla la intervención, así como la identificación de los resultados deseados, con las prioridades nacionales y objetivos estratégicos de la institución. Hay que destacar, además, cambios que se hayan producido en el tiempo. • Actores claves de la intervención.
Estrategia metodológica (Descripción y justificación de los métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo de la evaluación)	Descripción de los elementos metodológicos del proceso de investigación, entre ellos: objetivos, alcance y metodología. Respecto de la metodología deben exponerse los siguientes elementos: a) Levantamiento de los datos - Fuentes de información: documentos revisados y actores involucrados y las razones o criterios considerados para su selección. - Métodos, técnicas y procedimientos para el levantamiento de los datos: descripción de técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados para recolectar datos, las razones de su selección y su idoneidad respecto de las fuentes de información y las evidencias de su fiabilidad y validez. b) Análisis de datos - Describir detalladamente, los procedimientos usados para analizar los datos. - Idoneidad del análisis respecto de los objetivos de la investigación. - Debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los datos. c) Matriz de investigación: donde se resume y presenta visualmente, el diseño y metodología de la investigación. d) Principales limitaciones del proceso de investigación y la metodología empleada, así como sus implicaciones para el logro del objetivo del estudio. e) Plan de trabajo detallado.
Hallazgos y Recomendaciones	En este apartado se deberán enunciar los principales hallazgos de la evaluación, los cuales derivarán en recomendaciones técnicas o metodológicas que sirvan a los gestores del programa analizado para la actualización y/o mejora. Las recomendaciones deben: - Ser útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención. - Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor.

Elemento	Descripción
	- Estar fundamentadas y apoyadas técnicamente. - Indicar el qué (la acción recomendada para mejorar), quién (actor al que está dirigida – tomador de decisión, ejecutor, otros) y cómo (técnica de elaboración).
Anexos	Ficha técnica para la difusión de los resultados. (Anexo 1)
	Instrumento de recopilación de datos utilizado
	Listas de personas o grupos entrevistados o consultados y lugares visitados (en caso de que aplique)
	Bibliografía y lista de documentos revisados
	Listas de asistencia a las actividades y fotos (en caso de que aplique)
	Informe del taller de análisis de hallazgos y recomendaciones (con evidencia fotográfica)
	Archivo de pptx sobre resultados de la evaluación.
Archivos adjuntos	***Archivo de infografía*** Documento gráfico que contenga los principales hallazgos y que servirá para transmitir información relevante y comunicar ideas o conceptos a través de recursos gráficos. Se recomienda priorizar recursos visuales (íconos, gráficos, ilustraciones) que refuercen el mensaje sin sobrecargar el diseño. La infografía deberá entregarse en tamaño carta, en formato PDF y editable, así como de manera impresa. Asimismo, se deberán usar imágenes o gráficos con los que se cuente propiedad intelectual o licencia de uso. Esta deberá contener los siguientes elementos: • Fondo o programa evaluado. • Tipo de evaluación y metodología. • Los hallazgos más relevantes • Principales resultados. • Principales recomendaciones

Nota: Elaborado con base en el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 2017. *Manual de evaluación para intervenciones públicas: gestión de evaluaciones en el Sistema Nacional de Planificación*. San José, CR: MIDEPLAN.

ANEXO 5. Matriz de investigación

Criterios	Preguntas de investigación	Técnicas de recolección de datos	Métodos de análisis	Fuentes de información
Pertinencia	1. ¿Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa?			
Pertinencia	2. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo?			
Coherencia	3. ¿Cómo está vinculado/alineado el programa con los instrumentos de planeación internacional, nacional, estatal, sectorial e institucional?			
Pertinencia	4. ¿Las poblaciones potencial y objetivo están definidas en documentos oficiales y/o diagnósticos del problema?			
Eficacia	5. ¿El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo?			
Eficiencia	6. ¿Existen procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, así como para seleccionar a los beneficiarios?			

Criterios	Preguntas de investigación	Técnicas de recolección de datos	Métodos de análisis	Fuentes de información
Eficiencia	7. ¿Existen procedimientos definidos para otorgar los bienes o servicios a las personas beneficiarias?			
Eficacia	8.¿La intervención pública cuenta con un instrumento de planeación, seguimiento y evaluación del desempeño del Programa presupuestario al que se vincula?			
Eficiencia	9. El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios que ofrece y los desglosa en los siguientes conceptos: a. Gastos de operación: Directos e indirectos. b. Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida c. Fuentes de financiamiento para la operación del programa y su proporción del presupuesto total.			
Coherencia	10. ¿El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas?			

ANEXO 6. Especificaciones generales de formato

Para la entrega del producto "Informe Final", deberán considerarse al menos los siguientes elementos:

- Portada, lista de acrónimos y abreviaturas, tabla de contenido, tabla de figuras, tabla de gráficos, anexos, referencias bibliográficas.
- Utilización de lenguaje inclusivo, por ejemplo, evitar frases como "los entrevistados" o "los entrevistados y las entrevistadas", y utilizar términos como "las personas entrevistadas", "las personas usuarias".
- Revisión rigurosa en términos bibliográficos y de redacción.
- Utilización de Manual APA, séptima versión.
- La Unidad de Evaluación proporcionará las plantillas para las distintas partes de los Informes, como es la Portada, Página Legal, Directorio, etc.

El formato de los productos protocolarios e informes de evaluación debe seguir las siguientes consideraciones:

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA, 7ª Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada autorizada por la SPPC.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

- Todas las tablas y gráficas deben contener título y fuente
- Todas las gráficas deben contener título en los ejes

- Las tablas y gráficas deberán ser entregadas en un archivo anexo, en formato editable (no imagen)
- Las imágenes utilizadas deberán ser de licencia libre.

Productos complementarios

a. Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de tipo hoja de cálculo **sin atributos** (*.cvs), texto plano separado por pipes (*.txt) o de software de análisis estadístico (*.sav, *.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.
b. Los instrumentos de recolección de datos *aplicados* deberán entregarse de forma electrónica, escaneados en orden de folio, en un archivo de formato *.pdf para cada uno de los instrumentos recolectados, y con una resolución óptima para garantizar su legibilidad.
c. Un archivo fotográfico que deberá entregarse de forma *electrónica*, en archivos de PowerPoint, identificando claramente cada una de las imágenes según su asociación con los instrumentos de recolección de datos, y con los objetivos específicos con los que se relacionen.

*****FIN ANEXO 1*****

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).

[1]*Este documento no hace las veces de poder.*
[2]*La 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 mi 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.

<table>
<tr><th colspan="3">DATOS DEL PARTICIPANTE</th></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre del Participante:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Domicilio: (Calle, Número exterior - interior, Colonia, Municipio, Entidad Federativa, Código Postal)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">RFC:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Teléfono (s):</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Correo Electrónico:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"><u>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Jurídicas:</u></td></tr>
<tr><td colspan="2">Número de Escritura Pública: _____
Folio Mercantil: _____
Fecha y lugar de expedición: _____</td><td>Notario No. _____ de _____.
En caso de contar con registro de proveedores Vigente, indicar numero de proveedor y con esto se verifica la acreditación de la empresa: _____</td></tr>
<tr><td colspan="3"><u>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Físicas:</u></td></tr>
<tr><td colspan="3">Tipo de Identificación Oficial Vigente:_____
Número de registro de Identificación Oficial Vigente: _____</td></tr>
<tr><td rowspan="3">REPRESENTACIÓN</td><td colspan="2"><u>Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante</u></td></tr>
<tr><td colspan="2">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</td></tr>
<tr><td>Número de Escritura Pública:
Tipo de representación:
Nombre del Fedatario Público:
Lugar y fecha de expedición:</td><td></td></tr>
</table>

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 proporcionó 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 presentó 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, expresó 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.

_____

A T E N T A M E N T E
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 concurran 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 12 – "Formato de Muestras "

Llenar ambos recuadros con la misma información (original y acuse).

FECHA:	

12 - A - ORIGINAL

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA

FECHA:	

12- B - ACUSE

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA

NOTA: El proveedor 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.

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 encontraste tu duda, punto específico de tu duda y pregunta.

EJEMPLO:
1.
2.
3.
4.
5.
SIN RECUADROS

_____

A T E N T A M E N T E

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 OTORGUE 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 SECRETARÌA 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 OTORGUE 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 OTORGUE 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 OTORGUE 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):

fecha: _____
Lugar: _____

Para Dirección de Abastecimientos.

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.