

Contrato que celebran en esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, el día **31 del mes de diciembre del año 2025**, la **Secretaría de Administración** del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, a la que en lo sucesivo se le denominará como la **"SECRETARÍA"**, la cual es representada en este acto por su **Director General de Abastecimientos, Lic. José Eduardo Torres Quintanar**, acompañado de la **Directora Administrativa, la Lic. Stephanie Viridiana Carrillo**; y **PARE DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.**, a quien en lo subsecuente se le denominará como el **"PROVEEDOR"**, representada en este acto por el **C. Alejandro Hirata Huerta**; y cuando se refiera a ambos contratantes se les denominará como las **"PARTES"**, las cuales llevan a cabo las siguientes:

DECLARACIONES

I. Declara el representante de la **"SECRETARÍA"** que:

- a) Que la **"SECRETARÍA"** es la dependencia de la Administración Pública Estatal competente para representar al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en las adquisiciones de bienes y servicios, en atención a lo dispuesto por los artículos 2, numeral 2, 3, numeral 1, fracción I, 5, numeral 1, fracción I, 7, numeral 1, fracción III, 14, numeral 1, 15, numeral 1, fracción I, 16, numeral 1, fracción III, y 19, numeral 1, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como por los artículos 34, 35 y 36 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en lo subsecuente la **"LEY"**, en relación al artículo 3 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en lo subsecuente el **"REGLAMENTO"**.
- b) Que su representante cuenta con las facultades para llevar a cabo las operaciones de compra requeridas por las dependencias de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, y consecuentemente para contratar y obligarse a nombre del Gobierno del Estado de Jalisco, de conformidad con los artículos 2, fracción XII, 9, fracción II, 13, fracción X, 19, fracciones V, X y XV, 41 fracción X y 44 fracciones VII, X, XI y XIX, del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco; así como los artículos 4 y 12, del **"REGLAMENTO"**.
- c) Que la **Lic. Stephanie Viridiana Carrillo**, en su carácter de Directora Administrativa de la **"SECRETARÍA"**, cuenta con las facultades para solicitar la compra de los bienes que requieran las áreas organizativas de la **"SECRETARÍA"** para su funcionamiento, de conformidad con los artículos 2, fracción XII, 5, fracción II, 7, fracción XVII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco.
- d) Que para efectos del presente, cuando en la **"LEY"**, así como en el **"REGLAMENTO"**, se haga mención a la Subsecretaría de Administración, se entenderá que se refieren a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, toda vez que ciertas facultades y atribuciones de la antes Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas se establecieron a cargo de esta última, de conformidad con los artículos Primero, Quinto y Décimo Transitorios de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 5 de diciembre de 2018.
- e) Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y con el inciso D, numeral 1, punto 15, del Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013 y reformado el 20 de diciembre de 2016, el Estado está facultado para contratar, por lo que las facultades descritas en líneas anteriores aplican para comparecer a la firma del presente instrumento.
- f) Que para los efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, colonia Miraflores, zona Centro, C.P. 44270 de esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, México; mientras que para efectos de facturación su domicilio es la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99.

II. Declara el representante del **"PROVEEDOR"** bajo protesta de decir verdad:

- a) Que originalmente se constituyó como una Sociedad Anónima, legalmente constituida e integrada conforme a las legislaciones que le son aplicables, según consta en el testimonio de la Escritura Pública número 6,844 de fecha 28 de noviembre de 1969, otorgada ante la fe del Lic. Juan G. Robles Torres, Notario Público número 16, en Guadalajara, Jalisco, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad de Guadalajara, Jalisco, bajo inscripciones números 177 y 178, del Libro 73, Sección Primera, Oficina de Comercio, Matricula 117, del Libro 28, en la que se contienen los estatutos, objeto y demás elementos de su constitución legal de la empresa denominada **PARE DE OCCIDENTE, S.A.**
- b) Que mediante Escritura Pública número 47,701 de fecha 26 de junio del 2001, otorgada ante la fe del Lic. Diego Robles Farías, Notario Público Suplente, asociado al Titular número 12 en Guadalajara, Jalisco, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de Comercio de Guadalajara, Jalisco, bajo folio



mercantil electrónico número 6110, se protocolizó el acta de Asamblea General Extraordinaria y Ordinaria de Accionistas de fecha 29 de marzo del 2001, en la cual se modificaron íntegramente los estatutos de la sociedad, asimismo, se adoptó el régimen de Capital Variable y se incrementó el capital social, por lo que, **PARE DE OCCIDENTE, S.A.**, pasó a ser **PARE DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.**

- c) Que el **C. Alejandro Hirata Huerta**, en su carácter de Apoderado Legal, tiene las facultades jurídicas necesarias vigentes y suficientes para suscribir el presente contrato tal y como se advierte en el testimonio de la Escritura Pública número 8,039 de fecha 10 de marzo del 2025, otorgada ante la fe del Lic. Guillermo Alejandro Gatt Corona, Notario Público número 120, en Guadalajara, Jalisco, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Guadalajara, Jalisco, bajo el folio mercantil electrónico número 6110, quien se identifica con su credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral número **1**
- d) Quien suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades jurídicas necesarias, vigentes y suficientes para contraer derechos y obligaciones en nombre del **"PROVEEDOR"**, mismas que no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna.
- e) Que conforme a lo dispuesto en los artículos 17 y 20 de la **"LEY"**, su representada se encuentra debidamente inscrita y actualizada ante el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco, bajo el número de registro de proveedor **P14091**, y que la información contenida en el expediente respectivo no ha sufrido modificación alguna y se encuentra vigente.
- f) Que señala como domicilio fiscal y convencional de su representada, para los fines de este contrato, así como para recibir todo tipo de citas y notificaciones, el ubicado en la calle Euclides número 3180, Colonia Vallarta San Jorge, Código Postal 44690, en Guadalajara, Jalisco, así como los teléfonos 3333618307, 3335786034 y 3338251180 y los correos electrónicos alberto.lazo@paregdl.com y alejandro.hirata@paregdl.com.
- g) Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes **POC691128ED4**.
- h) Que tiene la capacidad legal, financiera, técnica y productiva necesaria para dar cumplimiento al presente contrato.
- i) Que tiene la aprobación y los permisos correspondientes de las autoridades competentes y en caso de aplicar, cuenta con los derechos de propiedad industrial e intelectual, necesarios para la prestación de los servicios y abastecimientos del o los productos contratados.
- j) Que conoce el contenido de los requisitos que establece la **"LEY"**, así como el contenido de las Bases de la Licitación Pública Local número **LPL 797/2025 con concurrencia del Comité, "Contratación del Servicio de Operación y Administración de estacionamientos Tres Poderes, Degollado, Cabañas y Archivo Histórico para la Secretaría de Administración"**, misma que protesta cumplir.
- k) Que no se encuentra en ningún supuesto de los establecidos en el artículo 52 de la **"LEY"**.
- l) Que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.
- m) Manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social.

III. Las "PARTES" declaran:

- a) Que el presente contrato, cuyo objeto será solventado con **RECURSOS FISCALES NO ETIQUETADOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026**, se originó con motivo de la Licitación Pública Local número **LPL 797/2025 con concurrencia del Comité** denominada **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS TRES PODERES, DEGOLLADO, CABAÑAS Y ARCHIVO HISTÓRICO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN"**, la cual fue resuelta o autorizada a favor del **"PROVEEDOR"** de conformidad con el fallo de adjudicación de fecha **31 de diciembre del 2025**, emitido por la **Unidad Centralizada de Compras** de la **"SECRETARÍA"**.

- b) Que mediante oficio número **SECADMON/DGA/DEPP/1042/2025**, el cual fue emitido por el **Director Ejecutivo y Padrón de Proveedores Presidente Suplente del Comité de Adquisiciones** de la Secretaría de Administración, con fecha **31 de diciembre del 2025**, se informó que, al momento de redactar el anexo 3 del resolutivo, por un error involuntario se plasmó de forma incorrecta el importe adjudicado, motivo por lo cual, se solicita a la Dirección de lo Consultivo de la Secretaría de Administración, con la finalidad de que, para la presente licitación, sean tomadas las cantidades, características, unidades de medida e importes plasmados en el oficio aclaratorio referido en líneas anteriores.
- c) Que el **“PROVEEDOR”** se obliga a cumplir con las bases publicadas respecto de la licitación señalada en el inciso que antecede, así como el fallo de adjudicación, en los cuales se detallan las características del servicio objeto de este contrato.
- d) Que, para efectos del presente instrumento, las referencias que se hagan a la **“LEY”**, se entenderán hechas a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- e) Que se reconocen recíprocamente el carácter con el que comparecen y sujetan el presente contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. En virtud del presente contrato, la **“SECRETARÍA”** adquiere del **“PROVEEDOR”** el servicio de operación y administración de estacionamientos, en adelante el servicio, cuyas características, cantidades, precios y descripción se describen en el Fallo de Adjudicación de la Licitación Pública Local número **LPL 797/2025**, los cuales se transcriben a continuación:

Partida	Cantidad	U.M.	Descripción	P.U.	Importe
1	365	Servicio	SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ESTACIONAMIENTO TRES PODERES, DEGOLLADO, CABAÑAS Y ARCHIVO HISTÓRICO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.	\$72,479.13	\$26,454,882.45
Subtotal					\$26,454,882.45
I.V.A.					\$4,232,781.19
Total					\$30,687,663.64

SEGUNDA.- DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El **“PROVEEDOR”** deberá prestar el servicio objeto de este contrato a partir del día **01 del mes enero del año 2026** y hasta el día **31 del mes de diciembre del año 2026**, en los domicilios que para tal efecto se señalan a continuación, bajo la estricta responsabilidad del **“PROVEEDOR”**, sujetándose a lo señalado en la totalidad de las especificaciones técnicas contenidas en su propuesta, la cual fue aprobada en la Licitación descrita en líneas anteriores.

NOMBRE	DOMICILIO
Estacionamiento 3 Poderes.	Av. S/N, en los cruces de las calles: Av. Hidalgo, Calle Degollado, Calle Liceo y Calle Morelos, Col. Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100.
Estacionamiento Degollado.	Calle Morelos S/N, en los cruces Calle Degollado Av. Hidalgo, Calzada Independencia Norte y Calle Morelos/Paseo Hospicio, Col. Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100
Estacionamiento Cabañas.	Domicilio Calzada Independencia Norte S/N, en los cruces de las Calles: Calzada Independencia Norte, Av. República, Paseo Monosabios y Calle Dionicio Rodríguez, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100.
Estacionamiento Archivo Histórico.	Domicilio Prolongación Alcalde No. 1855, en los cruces de las Calles: Av. Alcalde, Calle Nuevo León, Calle Magisterio y Calle Chihuahua, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270.

Dada la naturaleza del presente contrato y con fin simplificativo, el servicio a prestarse consistirá en lo plasmado en la Propuesta Técnica aprobada, la cual, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento, forma parte integral del mismo como **Anexo Único**.

TERCERA.- DE LA VIGENCIA. La vigencia del presente instrumento contractual comenzará a correr a partir del día **31 del mes de diciembre del año 2025**, y concluirá el día **31 del mes de diciembre del año 2026**, a excepción de las garantías, las cuales seguirán surtiendo sus efectos hasta el término de su vigencia.

CUARTA.- DEL PRECIO. El “PROVEEDOR” fija un precio por la cantidad de **\$30,687,663.⁶⁴ M.N. (treinta millones seiscientos ochenta y siete mil seiscientos sesenta y tres pesos ^{64/100} Moneda Nacional)** Impuesto al Valor Agregado incluido, por los servicios objeto de este contrato.

CUARTA bis.- DE LA RETENCIÓN CINCO AL MILLAR. Que mediante **ANEXO 7** de las bases, el “PROVEEDOR” manifestó su voluntad en realizar la aportación cinco al millar del monto total del contrato, antes del Impuesto al Valor Agregado, siendo dicha cantidad por un monto de **\$132,274.⁴¹ M.N. (ciento treinta y dos mil doscientos setenta y cuatro pesos ^{41/100} Moneda Nacional)**, para que dicha cantidad sea aportada al Fondo Impulso Jalisco, con el propósito de promover y procurar la reactivación económica del Estado; así como su consentimiento para que la Secretaría de la Hacienda Pública realice la retención de tal aportación en una sola ministración en el primer pago, ya sea pago de anticipo, pago parcial o pago total.

Lo anterior en apego a lo establecido por los artículos 143, 145, 148 y 149 de la “LEY”.

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO. La Secretaría de la Hacienda Pública realizará el pago al “PROVEEDOR” en moneda nacional, mediante pago único o en parcialidades. El pago correspondiente se efectuará dentro de los 30 treinta días naturales siguientes a aquel en que la documentación señalada a continuación para el pago parcial o total sea recibida en la Dirección de Almacenes de la “SECRETARÍA”:

Documentos para cada pago parcial o total:

- 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 “DEPENDENCIA”.
- Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio de Administración Tributaria.
- 1 copia del contrato.
- Oficio de Recepción a Entera Satisfacción.
- 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 que **SI** es su voluntad realizar la aportación del 5 al millar del monto total del contrato antes del I.V.A., para su entero al Fondo Impulso Jalisco.
- 1 copia de la garantía de cumplimiento a la que se hace referencia en la cláusula **SÉPTIMA** de este contrato.

El “PROVEEDOR” señaló en su declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco que, si es su voluntad realizar dicha aportación, y manifiesta su conformidad con que le sea retenido el 5 al millar del monto total del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado, por lo que la Secretaría de la Hacienda Pública realizará dicha retención en el primer pago, en una sola exhibición, independientemente de si corresponde a pago de anticipo, pago parcial o pago total.

De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

SEXTA.- DEL PRECIO FIRME. El “PROVEEDOR”, se compromete a sostener el precio de los productos y/o servicios prestados durante la vigencia de este contrato, así como de ser procedente, el precio unitario por unidad de medida de lo que se compromete a ejecutar, de no hacerlo, por cualquier motivo, la “SECRETARÍA” podrá rescindir, sin necesidad de declaración judicial, la contratación, sin responsabilidad para el mismo, y ejecutar las garantías otorgadas por el cumplimiento del contrato, y en su caso la de aplicación y amortización del anticipo, independientemente de ejercer las acciones legales correspondientes para que el “PROVEEDOR” cubra los daños y perjuicios ocasionados.

SÉPTIMA.- DE LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. El “PROVEEDOR” se obliga a entregar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, una garantía que responda por el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, así como por la calidad de los servicios prestados, a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, la cual podrá ser a través de cheque certificado o de caja, en efectivo mediante billete de depósito tramitado ante la Recaudadora N° 000 o mediante fianza expedida por una institución mexicana legalmente autorizada, por el importe del 10% diez por ciento del monto total del contrato, con una vigencia a partir del día de la fecha de la firma del contrato y hasta por 12 meses posteriores a partir de su terminación, con el fin de garantizar el cumplimiento de este instrumento y la calidad del objeto del mismo. El “PROVEEDOR” está obligado a modificar la garantía descrita en la presente cláusula, en caso de convenio modificatorio, prórroga o adendum. Todo lo anterior de conformidad con el artículo 84 de la “LEY”.

La garantía para el cumplimiento de las obligaciones otorgada por el “PROVEEDOR”, podrá ser exigible y aplicada en cualquier tiempo en caso de que exista mala calidad en el objeto de este contrato, o por cualquier incumplimiento en las obligaciones en él establecidas, y será independiente de las acciones que deban ejercitarse por los daños y perjuicios que se originen con motivo del incumplimiento en cualquiera de las obligaciones contraídas por parte



del **"PROVEEDOR"** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 84, fracción I, de la **"LEY"**, y 107 de su **"REGLAMENTO"**.

OCTAVA.- DE LA GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El **"PROVEEDOR"** garantiza la calidad del servicio objeto de este contrato con una fianza por el importe del 10% expedida por afianzadora nacional en favor de la Secretaría de Hacienda Pública, contra daños y defectos por el periodo que, entre las **"PARTES"** se determine, en el entendido de que lo prestará con la mejor calidad, diligencia y con personal calificado a efecto de cumplir con las especificaciones requeridas por la **"SECRETARÍA"**.

NOVENA.- DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN EL SERVICIO. En caso que el **"PROVEEDOR"** no preste en tiempo y forma el servicio objeto del presente contrato, por cualquier causa que no sea imputable a la **"SECRETARÍA"**, esta última podrá descontar al **"PROVEEDOR"**, de la cantidad establecida en la cláusula **CUARTA**, el 3% cuando el atraso se encuentre de 1 a 10 días naturales, el 6% cuando el atraso se encuentre de 11 a 20 días naturales, y el 10% cuando el atraso se dé de 21 a 30 días naturales, siempre y cuando no se encuentre justificado por escrito ante la **Dirección General de Operaciones** de la **"SECRETARÍA"** el cual se hará aplicable sobre el pago parcial y/o total, según sea el caso.

La **"SECRETARÍA"**, aplicará la penalización que corresponda en el caso de atraso en la prestación o rescindirá el contrato a causa del incumplimiento en la prestación de los servicios en el término y/o condiciones establecidas en el contrato y/o orden de compra, dentro del plazo que se le conceda al **"PROVEEDOR"** a razón de cualquier prórroga o modificación, lo anterior de manera independiente a las acciones que deban ejercitarse por los daños y perjuicios que se originen con motivo del incumplimiento en cualquiera de las obligaciones contratadas por parte del **"PROVEEDOR"** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 107 del **"REGLAMENTO"** de la **"LEY"**.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del servicio, el **"PROVEEDOR"** se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los servicios por causas necesariamente justificadas, éste deberá notificar de inmediato al área requirente por escrito las causas de la demora y su duración probable, solicitando, en su caso, prórroga para su regularización, mínimo 3 días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de entrega pactado en la orden de compra y/o contrato, esto con la finalidad de que el área requirente realice la valoración de la petición, para que en caso de no tener inconveniente esta misma solicite llevar a cabo la prórroga a la Dirección General de Abastecimientos, lo anterior con fundamento en el artículo 80 punto 1 de la **"LEY"**, y artículo 103 de su **"REGLAMENTO"**; en caso de no ser contestada la prórroga o se conteste de forma negativa se estará a lo dispuesto en el presente numeral en cuanto a los términos y aplicación de la penalización que corresponda.

En caso de que alguna de las obligaciones a cargo del **"PROVEEDOR"** no se presten de acuerdo a la forma y características convenidas, así como en cualquier caso exista falta de calidad en general de los servicios prestados cualquier tipo de daño así como por el rechazo de los mismos el **"PROVEEDOR"** se obliga a cubrir como pena convencional la cantidad equivalente al 10% del monto total del contrato, independientemente del cumplimiento forzoso y/o de la rescisión del contrato que en su momento considere exigir la **"SECRETARÍA"** por los supuestos señalados.

El **"PROVEEDOR"** adjudicado se obliga a devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes conforme a una tasa igual a la aplicada para prórroga en el pago de Créditos Fiscales según lo establece la Ley de Ingresos y el Código Fiscal, ambos del Estado de Jalisco, cuando la **"SECRETARÍA"**, determine que el (los) servicio(s) prestado(s) presenten falta de calidad en general, sea(n) prestado(s) con diferentes especificaciones a las solicitadas, por no cumplir con el fin para el cual fue(ron) contratado(s) o por ser prestado(s) fuera del término establecido.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LAS "PARTES".

La **"SECRETARÍA"**, tendrá las siguientes obligaciones:

- Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que el **"PROVEEDOR"** lleve a cabo el servicio en los términos convenidos.
- Informar por escrito al **"PROVEEDOR"**, cualquier circunstancia particular, problema o requerimiento en la prestación del servicio, para que el mismo sea atendido o subsanado a la brevedad.
- Recibir los documentos y tramitar en tiempo y forma el pago correspondiente.
- En caso de ser procedente, emitir el oficio de entera satisfacción.
- Solicitar al momento del pago la aplicación de las penalizaciones señaladas en la cláusula **NOVENA** del presente contrato.
- Informar de manera oportuna a la Dirección General de Abastecimientos de la **"SECRETARÍA"** respecto del incumplimiento en la prestación del servicio materia del presente contrato, acompañando copia certificada u original del acta de hechos correspondiente.

El **"PROVEEDOR"**, tendrá dentro de los alcances del presente contrato las siguientes obligaciones:



- a) Abastecer y/o prestar el servicio de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el presente contrato.
- b) Ser responsable del personal que realizara las labores y operaciones de lo adquirido materia del presente contrato.
- c) El personal de operación será responsabilidad directa de el **"PROVEEDOR"** por lo que exime a la **"SECRETARÍA"** de cualquier tipo de responsabilidad legal que se pudiera presentar antes, durante y después de la vigencia del presente contrato.
- d) Proporcionar los elementos y materiales necesarios para la realización del objeto materia del presente contrato.
- e) Supervisar el desarrollo de las actividades materia del presente contrato previo, durante y al finalizar de las mismas.
- f) Aplicar al máximo su capacidad y conocimientos para cumplir satisfactoriamente con el objeto del presente instrumento.
- g) Responder por falta de profesionalismo y en general cualquier incumplimiento a la prestación del servicio en los términos del presente contrato.
- h) Salvaguardar el uso, la integridad, y confidencialidad de la información que se le proporcione, para su desarrollo del abastecimiento y/o prestación de lo adquirido.
- i) Mantener constante comunicación con la dependencia designada como responsable por la **"SECRETARÍA"** para el seguimiento del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO. La **"SECRETARÍA"** designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato a la **Lic. Stephanie Viridiana Carrillo**, en su carácter de **Directora Administrativa**, con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento del mismo, por lo que indicará al **"PROVEEDOR"** las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la prestación del servicio.

Las **"PARTES"** acuerdan que la **"SECRETARÍA"**, es la encargada de verificar que el servicio objeto de este contrato cumpla con las especificaciones acordadas por las **"PARTES"**, ya que es la receptora final del objeto de dicho instrumento.

Asimismo, la **"SECRETARÍA"** sólo aceptará el servicio objeto del presente contrato y tramitará el pago del mismo previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con el presente contrato, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta. La inspección del mismo consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta.

En tal virtud, el **"PROVEEDOR"** manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, el servicio, no se tendrá por aceptado por parte de la **"SECRETARÍA"**.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESCISIÓN. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 85 de la **"LEY"**, la **"SECRETARÍA"** podrá optar por el cumplimiento forzoso de este contrato o su rescisión, sin necesidad de declaración judicial alguna para que operen, siempre y cuando el **"PROVEEDOR"** incumpla con cualquier obligación establecida en las bases, el fallo de adjudicación y la propuesta aprobada, o en el presente contrato; o bien cuando el servicio objeto de este contrato sea de características inferiores a las solicitadas en las bases en perjuicio de la **"SECRETARÍA"**. Este hecho será notificado de manera indubitante al **"PROVEEDOR"**. Se entenderá por incumplimiento, de manera enunciativa, más no limitativa, lo siguiente:

- a) Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;
- b) Si incurre en negligencia en la prestación del servicio objeto del presente contrato, sin justificación para la **"SECRETARÍA"**;
- c) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- d) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de la **"SECRETARÍA"**;
- e) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación del servicio objeto del presente contrato o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones de la **"SECRETARÍA"**;
- f) Si no presta el servicio en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta;
- g) Si no proporciona a la **"SECRETARÍA"** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- h) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de la **"SECRETARÍA"**;
- i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;



- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;
- k) Si el **"PROVEEDOR"** no presta el servicio objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por la **"SECRETARÍA"** conforme a las cláusulas del presente contrato, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta;
- l) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de la **"SECRETARÍA"** en los términos del presente instrumento jurídico;
- m) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;
- n) Cuando el **"PROVEEDOR"** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de la **"SECRETARÍA"**, durante la prestación del servicio, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;
- o) Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que el **"PROVEEDOR"** incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de la **"SECRETARÍA"** en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la prestación del servicio objeto del presente contrato; y
- p) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la **"LEY"** y su **"REGLAMENTO"**.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, la **"SECRETARÍA"** comunicará por escrito al **"PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término la **"SECRETARÍA"**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho el **"PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará al **"PROVEEDOR"** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la **"SECRETARÍA"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión.

El **"PROVEEDOR"** se obliga a efectuar el pago del 10% de la cantidad señalada en la cláusula **CUARTA** de este Contrato, en caso de que la **"SECRETARÍA"** decida rescindir el presente contrato, por causas imputables al **"PROVEEDOR"**. De ser el caso, para efectos del presente párrafo, la **"SECRETARÍA"** podrá hacer efectiva la garantía señalada en la cláusula **SÉPTIMA** anterior, o en su caso podrá reclamar al **"PROVEEDOR"**, el pago directo de la cantidad a la que equivalga dicho porcentaje.

Las **"PARTES"** convienen que en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **"PROVEEDOR"**, la **"SECRETARÍA"** independientemente de las penas pactadas, podrá exigir el pago de daños y perjuicios de conformidad con el artículo 107 del **"REGLAMENTO"** de la **"LEY"**, además de poder solicitar el cumplimiento forzoso de este contrato o su rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación, la **"SECRETARÍA"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se prestara el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la **"SECRETARÍA"** de que continúa vigente la necesidad del servicio, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La **"SECRETARÍA"** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, la **"SECRETARÍA"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la **"SECRETARÍA"** establecerá con el **"PROVEEDOR"** otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 80 de la **"LEY"**.

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, la **"SECRETARÍA"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que el **"PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes.



Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la **"SECRETARÍA"**.

El **"PROVEEDOR"** será responsable por los daños y perjuicios que le cause a la **"SECRETARÍA"**.

DÉCIMA TERCERA.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS. El **"PROVEEDOR"** queda obligado ante la **"SECRETARÍA"** a responder de los defectos y vicios ocultos derivados de las obligaciones del presente contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este instrumento jurídico, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta, y/o en la legislación aplicable en la materia.

Para los efectos de la presente cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos o falta de calidad en general, que existan en los servicios que preste el **"PROVEEDOR"**.

DÉCIMA CUARTA.- IMPUESTOS Y DERECHOS. Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente contrato, serán pagados por la **"SECRETARÍA"**, mismos que no serán repercutidos al **"PROVEEDOR"**.

La **"SECRETARÍA"** sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al IVA, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes, así como el pago de impuestos y derechos municipales que se generen por cada cajón de estacionamiento conforme a la Ley de Ingresos Municipal.

DÉCIMA QUINTA.- DEL RECHAZO. Las **"PARTES"** acuerdan que la **"SECRETARÍA"** no estará obligada a recibir o aprobar aquel servicio que el **"PROVEEDOR"** intente prestar, cuando a juicio de la **"SECRETARÍA"**, la característica del mismo difiera, o sea inferior de aquellas señaladas en el fallo de adjudicación y/o las bases, su junta aclaratoria, la propuesta aprobada, así como en el presente contrato. El rechazo del servicio deberá ser informado por la **"SECRETARÍA"** por escrito al **"PROVEEDOR"**. La falta de aceptación o aprobación del servicio con motivo de la presente cláusula, aun en casos en que ya haya sido prestado el servicio por parte del **"PROVEEDOR"**, no será motivo para considerar interrumpidos los plazos pactados para su prestación para efectos de las penas convencionales, e inclusive para la rescisión del presente contrato.

Cuando el servicio sea rechazado por la **"SECRETARÍA"** por resultar faltos de calidad en general o por ser de diferentes especificaciones a las solicitadas, y hubiesen sido pagados, el **"PROVEEDOR"** se obliga a devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, u obligarse el **"PROVEEDOR"** en este supuesto a prestarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para la **"SECRETARÍA"**.

DÉCIMA SEXTA.- LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS. La **"SECRETARÍA"** será responsable de tramitar y contar con las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la prestación del servicio correspondiente.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD. El **"PROVEEDOR"** se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a la **"SECRETARÍA"**, con motivo de las obligaciones pactadas, o bien por los defectos o vicios ocultos en el servicio prestado, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la **"LEY"**.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LA CESIÓN. El **"PROVEEDOR"** se obliga a no ceder a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivados de este contrato y sus anexos. Sin embargo, podrá ceder los derechos de cobro, siempre y cuando cuente con el consentimiento previo y expreso de la **"SECRETARÍA"** para tal fin, de conformidad al artículo 77 punto 5, de la **"LEY"**.

DÉCIMA NOVENA.- DE LAS RELACIONES LABORALES. Las **"PARTES"** manifiestan expresamente que la relación que se deriva del presente contrato, no crea respecto de una y otra relación alguna de patrón, mandatario, subordinado, dependiente o empleado. En tal razón, el **"PROVEEDOR"** será responsable por la o las personas que contrate o emplee para cumplir con las obligaciones adquiridas mediante este contrato, obligándose a responder y sacar a salvo a la **"SECRETARÍA"** de cualquier acción o derecho que indistintamente se les reclame con motivo de prestaciones contenidas en la legislación en materia laboral, de seguridad social, fiscal, civil, penal o cualquier otra, en el entendido de que lo señalado con anterioridad queda subsistente por el periodo que la legislación aplicable señale, y no por el periodo que duren vigentes este contrato o sus garantías.

VIGÉSIMA.- DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR. La **"SECRETARÍA"** asumirá la responsabilidad total para el caso de que se infrinjan derechos inherentes a la propiedad intelectual, patentes, marcas o cualquier otro derecho de tercero, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato, o de la firma de este documento, liberando a la **"SECRETARÍA"** de cualquier responsabilidad industrial o derechos de autor que puedan relacionarse con este instrumento, obligándose a salir en su defensa si por cualquier motivo, llegare a ser reclamado por estos y además, a pagar, sin derecho a réplica contra él, cualquier cantidad o prestación



a que pueda ser condenado por autoridad competente con la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor.

VIGÉSIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO. Las **"PARTES"** están de acuerdo en que por necesidades de la **"SECRETARÍA"** por razones justificadas y explícitas, dentro del presupuesto aprobado y/o disponible podrá incrementar el monto total del contrato o cantidad de servicios objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 80 de la **"LEY"**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de una adenda al Contrato Principal. Asimismo, con fundamento en el artículo 103 del **"REGLAMENTO"**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar las modificaciones respectivas de las garantías, señaladas en la cláusula **SÉPTIMA** de este contrato.

Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a la **"SECRETARÍA"**, le fuera imposible a el **"PROVEEDOR"** cumplir con sus obligaciones contratadas, solicitará oportunamente y por escrito a la **"SECRETARÍA"**, la ampliación del término para su cumplimiento, según lo considere necesario, expresando los motivos en que apoye su solicitud, quien resolverá en un plazo no mayor a 08 días naturales, sobre la procedencia de la prórroga.

Tratándose de causas imputables a la **"SECRETARÍA"**, no se requerirá de la solicitud del **"PROVEEDOR"**.

Al presentarse caso fortuito, fuerza mayor o emergencia declarada por autoridad competente, la **"SECRETARÍA"** no será responsable en la continuación con las obligaciones contractuales, salvo la obligación del pago de los bienes abastecidos o servicios prestados, hasta antes de presentarse la circunstancia, lo que se notificara por escrito a el **"PROVEEDOR"**, especificando los detalles de la existencia de dicha condición, pudiendo en todo caso la **"SECRETARÍA"**, acordar el cumplimiento total o parcial del objeto del contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA. De conformidad con el artículo 89 de la **"LEY"**, la **"SECRETARÍA"** podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento sin responsabilidad para sí, cuando se extinga la necesidad de contar con el servicio objeto del presente contrato, por tratarse de causas de interés general o público, por cambios en el proyecto o programa para los cuales se haya pretendido destinar el objeto de este contrato, cuando se corra el riesgo de ocasionar algún daño o perjuicio a la **"SECRETARÍA"** o cualquier Dependencia o Entidad del Poder Ejecutivo del Estado, o por caso fortuito o fuerza mayor, bastando únicamente la notificación que se realice al **"PROVEEDOR"** para que dicha terminación pueda surtir efectos; o bien por acuerdo entre las **"PARTES"**. En cualquier caso, se realizará el pago de los gastos generados al **"PROVEEDOR"** hasta el momento que se notifique la terminación, siempre y cuando dichos gastos estén debidamente comprobados por el **"PROVEEDOR"**.

VIGÉSIMA TERCERA.- DE LAS NOTIFICACIONES. La comunicación entre las **"PARTES"** será por escrito y notificadas en los domicilios plasmados en este contrato constatando de forma fehaciente e indubitable constar su notificación.

VIGÉSIMA CUARTA.- DE LA AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR DATOS PERSONALES. El **"PROVEEDOR"** manifiesta tener conocimiento de que la **"SECRETARÍA"** y en general las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, están sujetos a las disposiciones contenidas en la legislación en materia de acceso a la información pública gubernamental, y que cuentan con diversas obligaciones, entre las que destacan la publicación de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebren. En este contexto, el **"PROVEEDOR"** manifiesta su consentimiento expreso para que al presente contrato se le dé la publicidad que la legislación invocada disponga, en las formas que la misma determine.

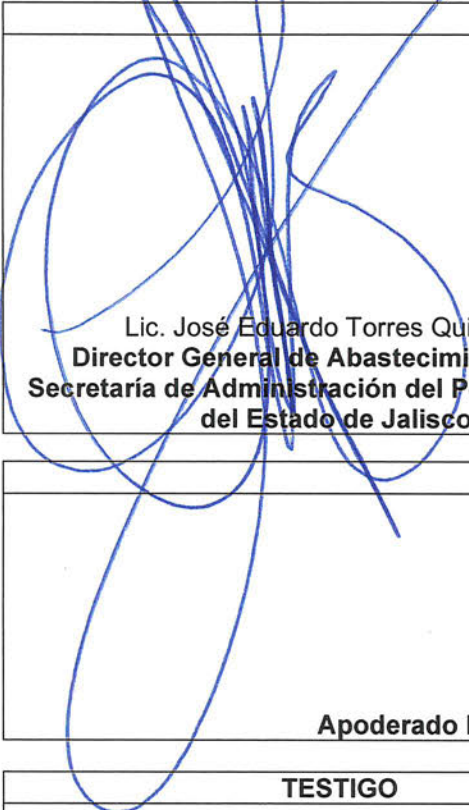
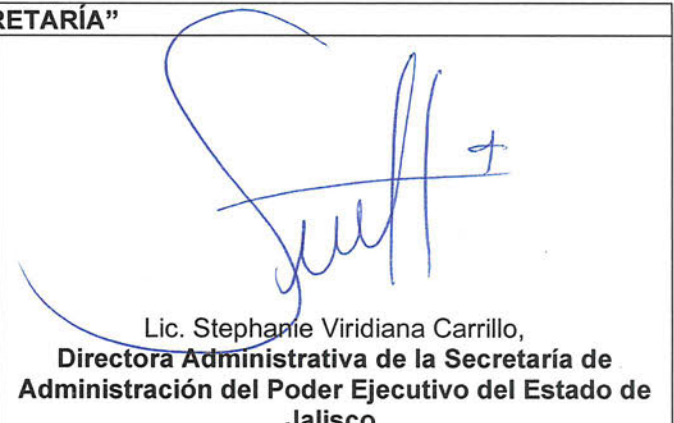
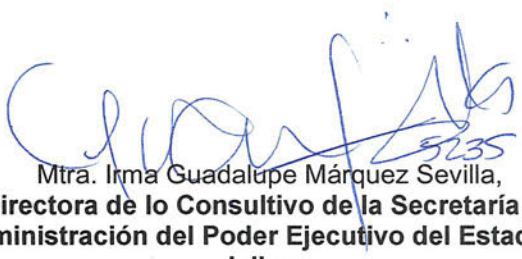
Las **"PARTES"** se comprometen a salvaguardar el uso, la integridad y confidencialidad de la información que se les proporcione, así mismo no podrán ostentar poder alguno de decisión sobre el alcance y contenidos de los mismos. De igual manera, los datos confidenciales o sensibles que le sean trasladados no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos, debiendo implementar medidas de seguridad adecuadas, tanto físicas, técnicas y administrativas, mediante el ejercicio de los servicios adquiridos, de conformidad a lo establecido en los artículos 65 y 75 numeral 1, fracción II, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

VIGÉSIMA QUINTA.- DE LA COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para resolver todo aquello que no esté previamente estipulado en él, las **"PARTES"** acuerdan en regirse en primer término por lo dispuesto en el fallo de adjudicación y/o las bases y su junta aclaratoria, y para lo no previsto en ellas, se sujetarán a la legislación aplicable en el Estado de Jalisco, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los Tribunales estatales o federales, que se encuentran en la circunscripción territorial del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.



VIGÉSIMA SEXTA.- Ambas **“PARTES”** manifiestan que el presente acto jurídico lo celebran sin coacción, dolo, violencia, lesión o mala fe que pudiera afectar de nulidad la voluntad de las **“PARTES”**.

Leído que fue el presente contrato por las **“PARTES”** y enteradas de su alcance y contenido, lo firman éstas de común acuerdo en 5 cinco tantos, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

LA “SECRETARÍA”	
 Lic. José Eduardo Torres Quintanar, Director General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.	 Lic. Stephanie Viridiana Carrillo, Directora Administrativa de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
EL “PROVEEDOR”	
 C. Alejandro Hirata Huerta, Apoderado Legal de PARE DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.	
TESTIGO	TESTIGO
 Ángel Eduardo Márquez Castellón, Director de Fallos y Adjudicaciones de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.	 Mtra. Irma Guadalupe Márquez Sevilla, Directora de lo Consultivo de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

FIGE/amm

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE AL CONTRATO NÚMERO CTO-48/26, CELEBRADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025, ENTRE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO Y PARE DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.

1. ELIMINADO número de identificación oficial de persona física, por ser un dato personal identificativo de conformidad con los artículos 21.1fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, 3.1 fracción IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.



ANEXO ÚNICO **(PROPUESTA TÉCNICA)** **CTO-48/26**

- **PROPUESTA TÉCNICA PERTENECIENTE A LA LPL 797/2025 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS TRES PODERES, DEGOLLADO, CABAÑAS Y ARCHIVO HISTÓRICO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN”.**

PERFIL	CANTIDAD DE PERFILES
Gerente (Operativo y Administrativo) de los estacionamientos	1
Sub-Gerente de los estacionamientos	2
Contador de dinero	1
Auxiliar Administrativo de los estacionamientos	1
Supervisor de los Estacionamientos	5
Auxiliar de Monitoreo de los estacionamientos	5
Auxiliar de atención a usuarios	32
Técnico en Mantenimiento y Limpieza Profunda de instalaciones de los estacionamientos	6
Auxiliar de Limpieza	10
Vigilancia	14
Velador	2
Total	79

Manifiestamos bajo protesta de decir verdad, que el personal descrito, con anterioridad estará asignado en el lugar y horario señalado a continuación:

Estacionamiento Tres Poderes contará con los siguientes perfiles y horarios:

Cantidad	Perfil	Horario
1	Gerente (Operativo y Administrativo)	1 de lunes a sábado de 09:00 horas a 17:00 horas
2	Sub-Gerente	1 de lunes a sábado de 08:00 horas a 20:00 horas 1 de domingo a viernes de 08:00 horas a 20:00 horas
1	Contador de dinero	1 de lunes a sábado de 07:00 horas a 15:00 horas

LPL 797/2025
19/88

Dirección: Euclides 2180, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1180

ANEXO 1 - PROPUESTA TECNICA

Guadalajara, Jalisco, a 29 de diciembre del 2025

- Dependencia solicitante: Secretaría de Administración.
- Unidad Ejecutora del Gasto: Dirección General de Operaciones por conducto de la Dirección de Servicios Generales.
- Objetivo del bien o servicio: La Dirección General de Operaciones, a través de la Dirección de Servicios Generales es la responsable de Administrar los estacionamientos a cargo de la Secretaría de Administración, así como normas su uso, además de colaborar en el cumplimiento eficaz del Servicio Público a través de la correcta administración de los estacionamientos propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco, de conformidad a los artículos 24, fracción XV, y 30, fracción X del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco.
- Objeto del bien o servicio: Servicio de Operación y Administración de Estacionamientos Tres Poderes, Degollado, Cabañas y Archivo Histórico para la Secretaría de Administración, del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2026.
- Especificaciones técnicas mínimas requeridas
 - Obligatoriedad de la Visita de Campo
No es Obligatoria
 - Obligatoriedad de las Muestras Físicas
No aplican muestras físicas
 - Especificaciones Técnicas Mínimas

Perfil	Cantidad	Horario
1	1	1 de lunes a sábado de 07:00 horas a 15:00 horas

Manifiestamos bajo protesta de decir verdad que contamos por lo menos con la plantilla de personal mínima requerida respecto de todos los estacionamientos los cuales tienen las siguientes características y horarios de atención:

LPL 797/2025
17/88

Dirección: Euclides 2180, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1180

1	Auxiliar Administrativo	1 de lunes a sábado de 08:00 horas a 16:00 horas
2	Supervisor de Estacionamientos	Turno nocturno: 1 cada día, intercalados de lunes a domingo de 20:00 horas a 08:00 horas.
3	Auxiliar de Monitoreo	Intercalados de lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas
2	Auxiliar de Monitoreo	1 cada día, intercalados de lunes a domingo de 20:00 horas a 08:00 horas
6	Auxiliar de atención a usuarios	3 cada día, intercalados de lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas
4	Auxiliar de atención a usuarios	2 cada día, intercalados de lunes a domingo de 20:00 horas a 08:00 horas
2	Técnico en Mantenimiento y Limpieza Profunda de instalaciones de los estacionamientos	1 cada día, intercalados de lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas
4	Técnico en Mantenimiento y Limpieza Profunda de instalaciones de los estacionamientos	2 cada día, intercalados de lunes a domingo de 20:00 horas a 08:00 horas

LPL 797/2025
20/88

Dirección: Euclides 2180, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1180

1.	Estacionamiento Tres Poderes cuenta con: 1.1. 2 Estaciones de Entrada 1.2. 2 Estaciones de Salida 1.3. 7 Cajeros de Prepago 1.4. 6 Barreras articuladas (incluye 2 del área exclusiva) Horario de Operación: 24 horas, siete días a la semana, 365 días al año.
2.	Estacionamiento Degollado cuenta con: 2.1. 2 Estaciones de Entrada 2.2. 2 Estaciones de Salida 2.3. 5 Cajeros de Prepago 2.4. 4 Barreras articuladas Horario de Operación: 24 horas, siete días a la semana, 365 días al año.
3.	Estacionamiento Cabañas cuenta con: 3.1. 2 Estaciones de Entrada 3.2. 2 Estaciones de Salida 3.3. 5 Cajeros de Prepago 3.4. 4 Barreras articuladas Horario de Operación: 24 horas, siete días a la semana, 365 días al año.
4.	Estacionamiento Archivo Histórico cuenta con: 4.1. 2 Estaciones de Entrada 4.2. 2 Estaciones de Salida 4.3. 2 Cajeros de Prepago 4.4. 4 Barreras articuladas Horario de Operación: lunes a viernes de 07:00 a 15:00 horas. Horario para Velador: lunes a domingo de 18:00 a 07:00 horas.
2	El servicio que se proporcionará es para la atención de estacionamientos 24 horas al día 7 días a la semana, para un total de 1,438 cajones de estacionamiento, por lo que manifiestamos bajo protesta de decir verdad que le aseguramos al Gobierno del Estado de Jalisco, contar cada día con el total de personas en activo para la atención de estacionamientos, en su respectivo perfil, turno y lugar requerido, por lo que realizaremos las previsiones de personal correspondientes para cubrir los servicios y cubrir la plantilla base como se describe a continuación:

LPL 797/2025
18/88

Dirección: Euclides 2180, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1180



DE OCCIDENTE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO
LPL 7972025
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE
ESTACIONAMIENTOS TRES PODERES, DEGOLLADO, CABAÑAS Y ARCHIVO HISTÓRICO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN"
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
Diciembre 28, 2025

Estacionamiento Archivo Histórico con los siguientes perfiles y horarios:		
Cantidad	Perfil	Horario
1	Supervisor de Estacionamientos	Horario de lunes a sábado de 08:00 horas a 16:00 horas.
4	Auxiliar de atención a usuarios	2 cada día, intercalados de lunes a viernes de 07:00 horas a 19:00 horas Se les ajustará su tiempo laboral de acuerdo con las necesidades de servicio en otros estacionamientos sin afectar la asistencia en el Archivo Histórico
2	Velador	1 intercalados de lunes a domingo de 19:00 horas a 07:00 horas
Total		

Manifestamos bajo protesta de decir verdad, que el personal previamente enunciado podrá apoyar en el resto de los estacionamientos de acuerdo con las necesidades y operación del servicio.

Con relación a los perfiles de Gerente (Operativo Administrativo) de los estacionamientos, Sub-Gerente de los estacionamientos, Supervisor de los estacionamientos y Técnico en Mantenimiento y Limpieza Profunda de instalaciones de los estacionamientos, atenderán y realizarán visitas a los 4 estacionamientos (Tres Poderes, Degollado, Cabañas y Archivo Histórico), como parte obligada de nuestro programa de trabajo, para la adecuada e integral atención del servicio de estacionamientos que brinda el Gobierno del Estado de Jalisco, dicho programa y bitácoras de visitas para la ejecución de los

LPL 7972025
23/86

Dirección: Euclides 3180, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3325 1180

perregdi.com



DE OCCIDENTE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO
LPL 7972025
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE
ESTACIONAMIENTOS TRES PODERES, DEGOLLADO, CABAÑAS Y ARCHIVO HISTÓRICO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN"
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
Diciembre 28, 2025

Estacionamiento Archivo Histórico con los siguientes perfiles y horarios:		
Cantidad	Perfil	Horario
10	Auxiliar de Limpieza	Estos serán asignados por estacionamiento de acuerdo a las necesidades, teniendo un servicio continuo de limpieza, distribuyendo 9 personas de 07:00 horas a 22:00 horas, de lunes a domingo en los estacionamientos del centro y una persona para archivo histórico de 07:00 horas a 15:00 horas, de lunes a viernes.
14	Vigilantes	Estos serán asignados por estacionamiento de acuerdo a las necesidades, teniendo un servicio continuo de vigilancia, 12 personas en turnos de 12 horas, de lunes a domingo en los estacionamientos del centro y 2 personas de 12:12 para archivo histórico de lunes a domingo.
52	Total	

LPL 7972025
21/88

Dirección: Euclides 3180, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3325 1180

perregdi.com



DE OCCIDENTE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO
LPL 7972025
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE
ESTACIONAMIENTOS TRES PODERES, DEGOLLADO, CABAÑAS Y ARCHIVO HISTÓRICO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN"
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
Diciembre 28, 2025

	mantenimientos, serán enviados a la Dirección General de Operaciones a través de la Dirección de Servicios Generales como un entregable mensual previo al trámite de pago. Con relación a los Auxiliares de Limpieza y Vigilantes serán asignados en la cantidad necesaria a cada estacionamiento, garantizando la prestación del servicio.
	En cuanto a los perfiles Auxiliar administrativo, Auxiliar de Monitoreo y Auxiliar de Atención a Usuarios, Contador de dinero y Velador, estarán físicamente ubicados en cantidad y bases, de acuerdo con el requerimiento básico solicitado para cada uno de los Estacionamientos, por lo que garantizaremos el servicio y la permanencia del personal en todo momento, así como que el desempeño de las personas contratadas sea cordial, respetuoso y profesional.
	Los perfiles antes descritos contarán con habilidades para el manejo básico de PC y Office, bases de aprendizaje para el manejo del software de estacionamientos del Gobierno del Estado y manejo básico de equipos de estacionamientos, a excepción de los auxiliares de limpieza, vigilancia y velador de los estacionamientos.
4	En lo que respecta al Servicio de Administración de Personal y Responsabilidades Laboral, indicamos lo siguiente: a) Manifestamos bajo protesta de decir verdad, que todo el personal que proporcionado cumplirá con los siguientes requisitos: Contarán con buena presentación, portarán en todo momento durante el servicio gafete de identificación y uniforme (playera tipo polo, pantalón tipo cargo, chaleco de tela) los cuales proporcionaremos nosotros. Estos contarán con el logotipo visible y elementos de seguridad tales como tiras reflejantes en chaleco y pantalón, y en su caso prenda abrigadora. Para el caso del Vigilante y Limpieza, brindaremos el uniforme con las características propias de dichas funciones. Todo el personal usará de manera obligatoria su uniforme durante su horario de labores. La permanencia de nuestro personal podrá ser verificada por la Dirección de Servicios Generales a través de la persona que esta desgué, en reporte mensual previo al trámite de pago. Mantendremos en cada instalación al personal completo y de forma continua en los turnos previamente establecidos y autorizados, será nuestra responsabilidad la cobertura de ausencias por causa de fuerza mayor o de carácter rutinario, estaremos en coordinación con la Jefatura de Estacionamientos (El Administrador del Contrato) y/o con quien designe la Dirección General de Operaciones, para la fijación de horarios autorizados para la toma de alimentos.

LPL 7972025
24/86

Dirección: Euclides 3180, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3325 1180

perregdi.com



DE OCCIDENTE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO
LPL 7972025
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE
ESTACIONAMIENTOS TRES PODERES, DEGOLLADO, CABAÑAS Y ARCHIVO HISTÓRICO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN"
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
Diciembre 28, 2025

Estacionamiento Degollado con los siguientes perfiles y horarios:		
Cantidad	Perfil	Horario
4	Auxiliar de atención a usuarios	2 cada día, intercalados de lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas
4	Auxiliar de atención a usuarios	2 cada día, intercalados de lunes a domingo de 20:00 horas a 08:00 horas
8	Total	

Estacionamiento Cabañas con los siguientes perfiles y horarios:		
Cantidad	Perfil	Horario
2	Supervisor de Estacionamientos	1 cada día, intercalados de lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas. Darán apoyo al estacionamiento Degollado
6	Auxiliar de atención a usuarios	3 cada día, intercalados de lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas
4	Auxiliar de atención a usuarios	2 cada día, intercalados de lunes a domingo de 20:00 horas a 08:00 horas
12	Total	

LPL 7972025
22/86

Dirección: Euclides 3180, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3325 1180

perregdi.com

	De igual manera, manifestamos bajo protesta de decir verdad, que contemplaremos los siguientes puntos: Servicio a Usuarios - Servicio de atención a usuarios por el sistema de intercomunicación de voz, (Perfil Auxiliar de Monitoreo). Brindaremos atención ininterrumpida en los horarios de operación de los estacionamientos cubriendo las llamadas de los clientes a través del sistema de intercomunicación de voz para orientarlos sobre cualquier tipo de duda: situación de entradas, cajas de pago, salidas, funcionamiento de maquinaria, atención por concepto de boletos perdidos, etc. - Servicio de atención a usuarios en sitio. (Perfil de Sub-Gerente, Supervisor de Estacionamientos, Auxiliar de Atención a Usuarios). Brindaremos atención ininterrumpida en los horarios de operación de los cuatro estacionamientos para cubrir eventualidades y orientar a los usuarios sobre cualquier tipo de duda: ubicación de las entradas, cajas de pago y salidas, funcionamiento de maquinaria, atención por concepto de boletos perdidos, etc. - Servicio de direccionamiento vial. (Perfil de Sub-Gerente, Supervisor de Estacionamientos, Auxiliar de Atención a Usuarios). Brindaremos un servicio de direccionamiento vial en entradas, salidas y en las áreas internas de los estacionamientos, con el fin de mantener un flujo vehicular adecuado en los estacionamientos, en la totalidad de los horarios requeridos del servicio para los cuatro estacionamientos, contabilidad de espacios disponibles para orientar a los usuarios. - Servicio de auxilio vial gratuito. (Perfil de Sub-Gerente, Supervisor de Estacionamientos, Auxiliar de Atención a Usuarios). Brindaremos el servicio de auxilio vial básico de forma gratuita para los estacionamientos: arranque de batería, servicio de inflado de llantas y búsqueda de vehículos, contaremos con el equipo y/o las herramientas necesarias para estos servicios, en la totalidad de los horarios requeridos del servicio para los cuatro estacionamientos. - Sobre el funcionamiento de equipos de control. (Auxiliar de Monitoreo, Auxiliar de Servicio a Usuarios, Supervisor de Estacionamientos). Por medio del personal de PAR3 de Occidente S.A. de C.V. objeto del contrato "Servicio de Operación y Administración Estacionamientos Degollado, Tres Poderes, Archivo Histórico y Cabanas para la Secretaría de Administración de 01 de Enero a 31 de
--	---

LPL 797/2025
27 / 86

Dirección Ejecutiva 3160, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44890, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1180

	6) Manifestamos bajo protesta de decir verdad, que se observará una estricta puntualidad en la asistencia al inicio de la jornada laboral, por parte de nuestro personal. Para ello el personal asignado registrará su asistencia mediante el sistema electrónico que para tal efecto establezcamos. 6) Manifestamos bajo protesta de decir verdad, que nos hacemos cargo de la Responsabilidad Laboral sobre nuestro personal empleado en la prestación del servicio, siendo el responsable directo y único de las obligaciones de índole laboral relacionadas con dicho personal, tales como el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, riesgos de trabajo y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de la Ley Federal de Trabajo o de la Ley del Seguro Social; por lo que no podrá considerarse a la Secretaría de Administración ni al Gobierno del Estado de Jalisco, por ninguna circunstancia, patán sustituto o solidario. 6) Manifestamos bajo protesta de decir verdad, que nos obligamos a sustituir al personal que sea causa de baja, incidencias laborales (ausentismo, incapacidades, vacaciones, entre otros), esto para la correcta prestación de nuestro servicio, debiendo tener de manera permanente la cantidad de personas requeridas de conformidad con el numeral 3, del apartado 5.3 Especificaciones Técnicas Mínimas, por tipo de servicio, horario y estacionamiento. Notificaremos oportunamente los nombres del personal que cause baja e informando con la documentación inicial requerida, las personas que integran la plantilla, tanto quienes están al servicio de manera inicial o que posteriormente sean contratadas. 6) Manifestamos bajo protesta de decir verdad, que nos obligamos a fomentar entre nuestro personal acciones que favorezcan conductas de trabajo en equipo, servicio de calidad, respeto y trabajo colaborativo, a través de un plan de capacitación y mecanismos de identificación de nuestro clima laboral; así como acciones concretas que eleven observancia de la Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres vigente en Jalisco, y nuestro compromiso será mantener un ambiente de trabajo respetuoso, libre de acoso y cualquier tipo de discriminación por razón de género, edad, estado civil, embarazo, raza, procedencia étnica, religión, orientación sexual, discapacidad o estado de salud. Establezcamos un protocolo de tolerancia cero, hacia cualquier forma de acoso incluyendo, el sexual, verbal, físico, psicológico o de cualquier otro tipo, entre compañeros de trabajo y prestadores de otros servicios que el Gobierno tenga dispuesto. Todos los miembros del personal de nuestra plantilla deben tratar a sus colegas con respeto y dignidad, y cualquier comportamiento que se
--	---

LPL 797/2025
26 / 86

Dirección Ejecutiva 3160, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44890, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1180

	Diciembre de 2025, identificaremos cuando los equipos tecnológicos y sistemas control de entrada y salida, equipo de seguridad (cámaras) o sistemas automáticos de cobro (cájetos), no están funcionando de manera correcta y su arreglo está fuera de las soluciones que se pueden brindar a través del software o el acceso en campo, por lo que lo notificaremos a nuestro superior inmediato interno, para que a su vez informe al personal de soporte técnico de la empresa titular del servicio "Póliza de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de dichos equipos", para su atención inmediata y resolución, asegurando la continuidad del servicio. Generaremos una Bitácora de Registro de todas las intervenciones que realicemos a cada cajero o equipo de control, a efectos de informar al proveedor titular de "Póliza de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Sistema de Control de Acceso para los Estacionamientos de Tres Poderes, Cabanas, Degollado y Archivo Histórico propiedad del Gobierno del Estado", para el adecuado seguimiento sobre la funcionalidad de los equipos. Servicio de información y reportes. Presentaremos la información y reportes que emita el sistema del equipo instalado y/o la herramienta y/o mecanismo que tenga a bien designar la Dirección General de Operaciones, el personal designado por Gobierno del Estado de Jalisco con la periodicidad que se requiera, mediante reportes detallados mensuales y de conformidad con la Ley de Contabilidad Gubernamental, para lo antes descrito solicitaremos mediante escrito ante la Dirección de Servicios Generales usuario y contraseña a efecto de poder dar cumplimiento al presente punto. De igual manera generaremos las bitácoras y controles internos necesarios a fin de informar a la Dirección General de Operaciones a través de la persona designada, sobre aquellas situaciones adversas que incidan en la prestación de un servicio seguro, de calidad, oportuno y transparente. Servicio de suministro de boletos y su almacenamiento. Brindaremos suministro de boletos (el tipo de boleto dependerá de los equipos instalados en cada estacionamiento) y su colocación en las máquinas expendedoras. Fondo de Cajeros Contamos con la capacidad económica y logística para efectuar: a) Hacer la dotación de fondo de cajeros por el importe necesario y b) Brindaremos la correcta atención a usuarios ante una falla de operación de los cajeros automáticos de cobro.
--	---

LPL 797/2025
28 / 86

Dirección Ejecutiva 3160, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44890, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1180

	considera inapropiado o hiriente será investigado y sancionado de acuerdo con la normatividad vigente de todo esto manifestamos informada a la Dirección General de Operaciones, manteniendo las reservas que la propia normatividad disponga; todo lo anterior en aras de crear un lugar de trabajo donde todos se sientan seguros, valorados y respetados. El programa de trabajo será presentado una vez se haga la adjudicación del servicio, incluyendo un calendario, y entregaremos evidencia de cumplimiento con el personal de inicio, así como con todos los de nuevo ingreso. 5 Manifestamos bajo protesta de decir verdad que acordamos la indicación que emita el Administrador del Contrato Designado el cual contará con las siguientes facultades: En lo que respecta al Administrador del Contrato Designado, la Secretaría de Administración por conducto de la Dirección General de Operaciones, designará al servidor público responsable para la administración del contrato, y la supervisión de la correcta ejecución del servicio. El administrador del contrato será el responsable de verificar el cumplimiento del mismo, sus anexos, reportes de mantenimientos mensuales en apego al programa anual y permanente frente al personal de todos los estacionamientos, y al todo está correctamente ejecutado, dar el visto bueno (expedir carta de servicios recibidos a entera satisfacción), de lo contrario aplicar la penalización correspondiente para el pago de las facturas mensuales. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil. 6 Manifestamos bajo protesta de decir verdad, que nos comprometemos a presentar en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, la Póliza de Seguro Vigente la cual abarque, toda la vigencia del contrato. Entregaremos a la Secretaría de Administración, por conducto de la Dirección de Servicios Generales la póliza de seguro de responsabilidad civil aquí mencionada. Gastos Administrativos y Operativos: 7 Manifestamos bajo protesta de decir verdad, que contemplaremos la totalidad de gastos administrativos y operativos necesarios para que se presten correctamente los servicios solicitados, tales como: papelería y consumibles, teléfono e internet, suministro de boletos, materiales de mantenimiento y limpieza profunda a las instalaciones, servicio de recolección de basura para los 4 estacionamientos (Tres Poderes, Cabanas, Degollado y Archivo Histórico), dotaremos de Equipos de Radiocomunicación con una frecuencia UHF, alta potencia de transmisión, alta sensibilidad de recepción, antena de alta ganancia y tecnología de repetición, para la intercomunicación con nuestro personal y asignaremos al menos 2 para personal del Departamento de Estacionamientos del Gobierno de Jalisco; así como todos los gastos necesarios para la correcta prestación de los "SERVICIOS A USUARIOS" que se mencionan más adelante y todos aquellos que se requieran.
--	--

LPL 797/2025
29 / 86

Dirección Ejecutiva 3160, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44890, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1180



DE OCCIDENTE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO

LPL 797/2025

LICITACION PUBLICA LOCAL PARA:

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE OPERACION Y ADMINISTRACION DE ESTACIONAMIENTOS TRES PODERES, DEGOILLADO, CABANAS, Y ARCHIVO HISTORICO PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION" CON CONCURRENCIA DEL COMITE

Diciembre 28, 2025

	2. Señalización vertical (letreros) y balizas. Incluye mantenimiento a la señalización de los Estacionamientos como lo son los letreros indicativos de circulación, direccionamiento peatonal hacia los cajones automáticos de prepago, ubicación de cajones, ubicación de entradas y salidas, colocación de alturas máximas en las entradas y retorno en el caso de la vialidad de ingreso a la sección Tres Poderes por la lateral de Av. Hidalgo. 2.1. Especificaciones de los letreros: Señales de circulación: medidas de un metro por 0.8 m Direccionamiento hacia los cajones de prepago: medidas de 1m x 0.8 m. Cajero (ubicación): medidas de 1m x 0.8 m. 2.2. Entrada y Salida: letreros ubicados en el exterior de los Estacionamientos para indicar entradas y salidas. Medidas 2m x 9 m en PIR de 4" pulgadas por 2.4m., incluyendo la visibilidad de ingresos subterráneos y a pie de calle a la sección Tres Poderes por la lateral de Av. Hidalgo (ubicados en el exterior e interior de los estacionamientos) 2.3. Rotulación Altura Máxima: Rotulación de alturas máximas en las entradas de los Estacionamientos con pintura de tráfico (acrole). 2.4. Retorno: medidas de 1 m x 0.8 m. Todo lo anterior será realizado con pintura de tráfico (acrole). Toda la señalización, cumplirá con el Manual de Identidad del Gobierno del Estado de Jalisco y la normativa oficial para señalización, siendo sometida a autorización a través de la Dirección de Servicios Generales. Periodicidad: Cuatrimestral y acorde con el plan de trabajo y adicional de acuerdo con el desgaste operativo 3. Limpieza menor Mantendremos en condiciones óptimas de limpieza los cuatro estacionamientos del Poder Ejecutivo de Jalisco, asignaremos personal de limpieza capacitado y equipado para realizar las siguientes tareas: - Barrer las vías de circulación y estacionamiento y limpiar las áreas de atención a usuarios que estén
--	---

LPL 797/2025
31/85

Dirección: Eucledes 3180, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1180



DE OCCIDENTE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO

LPL 797/2025

LICITACION PUBLICA LOCAL PARA:

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE OPERACION Y ADMINISTRACION DE ESTACIONAMIENTOS TRES PODERES, DEGOILLADO, CABANAS, Y ARCHIVO HISTORICO PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION" CON CONCURRENCIA DEL COMITE

Diciembre 28, 2025

	• Servicio de vigilancia Brindaremos la vigilancia en las instalaciones de los cuatro estacionamientos, realizando recorridos en las áreas de circulación, cajones de estacionamiento, entradas y salidas de personas y vehículos, en caso de incidentes de seguridad realizaremos el reporte ante las instancias oficiales que corresponden y a nuestros superiores, realizando las tareas de manera eficiente y oportuna para favorecer la seguridad y protección de usuarios y bienes materiales. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES • Brindaremos el mantenimiento preventivo (limpieza profunda en paredes, pisos, engrasados, pintura de paredes, señalética, rehabilitación, techos en superficies de hasta 1m. X 1m., entre otras) de los siguientes puntos: la señalización horizontal y vertical y puertas de acceso, iluminación, instalaciones eléctricas, reparación y pintura de protecciones y elementos de las instalaciones de los estacionamientos: entradas, salidas, y áreas internas de los estacionamientos. • Incluiremos seis Técnicos de Mantenimiento y de Limpieza Profunda de Instalaciones de los Estacionamientos, de acuerdo con el rol de servicio establecido en el punto 3 de las especificaciones; así como materiales, herramientas, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio aquí descrito. Descripción General del Mantenimiento Preventivo de las instalaciones de los Estacionamientos del Gobierno del Estado de Jalisco. Integramos los siguientes conceptos: 1. Señalización horizontal y pintura: Señalización horizontal, con pintura de tráfico (acrole) que abarque las siguientes áreas: Entradas, Salidas, Cajones, Columnas, Fichas de circulación, Perímetro (Machuelos) Rampas, Escaleras peatonales, Cajones de discapacitados y señalizaciones restrictivas de "Alto". La señalización horizontal incluye las siguientes especificaciones: 1.1. Entradas y salidas. Machuelos con una Anchura de 1.0 m y fichas de sentido de circulación. 1.2. Cajones. Líneas divisorias y zócalos en su caso. 1.3. Columnas. Píndulo de un metro de altura con color restrictivo (diferente al blanco), de tráfico. 1.4. Balizamiento. Fichas en disco que marquen los sentidos de
--	---

LPL 797/2025
28/85

Dirección: Eucledes 3180, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1180

paregdi.com



DE OCCIDENTE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO

LPL 797/2025

LICITACION PUBLICA LOCAL PARA:

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE OPERACION Y ADMINISTRACION DE ESTACIONAMIENTOS TRES PODERES, DEGOILLADO, CABANAS, Y ARCHIVO HISTORICO PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION" CON CONCURRENCIA DEL COMITE

Diciembre 28, 2025

	Identificadas con pintura de tráfico, tales como: descansos y las cercanas a cajones de cobro, - Recoger y eliminar la basura y desechos - Realizar el uso en oficinas, escaleras y áreas comunes - Mantener limpias las escaleras, rampas, pasillos y áreas de descanso - Realizar la limpieza de todas las zonas de tránsito de los usuarios Nos aseguramos de que el personal de limpieza realice sus tareas de manera eficiente y oportuna para mantener un ambiente limpio y seguro para todos los usuarios. Periodicidad: Diaria y adicional de acuerdo con la demanda operativa. 4. Limpieza Profunda Realizaremos lavado exhaustivo de todas las áreas del estacionamiento, incluyendo pisos, paredes, techos, áreas de acceso y salidas, zonas de pago y atención al cliente, escaleras, y áreas de descanso y servicios, lo que implica la eliminación de suciedad, residuos y contaminantes, la desinfección y desodorización, y el retiro de grafitis y pintadas, todo lo anterior utilizando equipo y materiales profesionales, propios de tales tareas. Periodicidad: Semanal, acorde con el plan de trabajo y adicional de acuerdo con el desgaste operativo 5. Botes de basura. Daremos mantenimiento de botes de basura (contorno a los existentes), limpieza o pintura según se necesite a fin de mantenerlos en buen estado e imagen, así como conservar la cantidad original en inventario. 6. Topes de plástico. Realizaremos la colocación, sustitución y mantenimiento de topes plásticos en entradas y salidas de los 4 estacionamientos, de material de caucho con medidas de 1.30 mts. X 0.30 mts. X 0.50 mts. Así como en el retiro de las cales de tránsito violento, de acuerdo a las necesidades de servicio, para evitar accidentes internos.
--	--

LPL 797/2025
32/85

Dirección: Eucledes 3180, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1180

paregdi.com



DE OCCIDENTE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO

LPL 797/2025

LICITACION PUBLICA LOCAL PARA:

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE OPERACION Y ADMINISTRACION DE ESTACIONAMIENTOS TRES PODERES, DEGOILLADO, CABANAS, Y ARCHIVO HISTORICO PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION" CON CONCURRENCIA DEL COMITE

Diciembre 28, 2025

	circulación de las vialidades internas de los estacionamientos En las siguientes cantidades: Tres Poderes 50, Degollado 20, Cabanas 28 y archivo 22. 1.5. Perímetro: (Machuelos) Pintura de tráfico con espesor de 10 cm en la totalidad del perímetro de los cuatro Estacionamientos. 1.6. Rampas. Machuelos con una anchura de 10 centímetros y fichas de sentido de circulación. 1.7. Escaleras peatonales. Pintura de tráfico (acrole) en escalones, paredes, techos y herrería, en las escaleras de los Estacionamientos. 1.8. Azul discapacitados. Cajones completos. 1.9. Letreros de "ALTO". Señalización horizontal restrictiva en vialidades. El Mantenimiento de pintura que incluye machuelos y columnas, así como trabajos relativos al retiro de pintura y/o enjarre, masado y reparación de bajantes dañados. Todo lo anterior se realizará en apego al Manual de Identidad del Gobierno de Jalisco y de las normas oficiales en materia de señalética de estacionamientos, por lo que las sumamos para autorización a través de la Dirección de Servicios Generales La pintura de tráfico (acrole) será resistente a la intemperie y con buena retención de brillo con las siguientes especificaciones: Porcentaje de estireno: 50% Contenido de resina: 40% Sólidos (% en peso): 55 - 57 Densidad en kg/l: 1.15 - 1.20 Rendimiento m²/l: 3 - 3.5 Solvente: Aromático Secado al tacto (min): 15 - 20 Secado duro (min): 120 - 150 Color (brillo): Brillante Periodicidad: Cuatrimestral y acorde con el plan de trabajo y adicional de acuerdo con el desgaste operativo
--	--

LPL 797/2025
30/85

Dirección: Eucledes 3180, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1180

paregdi.com

		dinero recaudado, asegurando su exactitud y verificación con los registros de ingresos; custodiar el dinero en la bóveda, manteniéndolo en condiciones adecuadas y seguras; registrar y elaborar reportes detallados de las recaudaciones diarias, preparando informes periódicos sobre cualquier discrepancia detectada; coordinar la realización de depósitos bancarios en tiempo y forma, con la debida documentación; realizar la conciliación diaria entre el dinero recaudado y los registros contables, detectando y reportando cualquier inconsistencia; cumplir con las políticas de seguridad para el manejo de dinero, proponiendo medidas preventivas contra robos o fraudes. Todo lo anterior en apego a los procesos definidos por la contratante y en coordinación con los servidores públicos designados por el Gobierno del Estado a través de la Dirección General de Operaciones o quien ésta designe.
4	Auxiliar administrativo de los estacionamientos (1): En lo relativo a la escolaridad conlata con educación media superior concluida lo cual se acreditará mediante copia simple de documento oficial que avale dicho grado de escolaridad y en lo relativo a la capacitación conlata con Constancia y/o Certificado y/o DC3.	En lo que respecta a este Perfil conlata con habilidad para el buen trato con el personal, manejo de conflictos, atención a clientes, orden administrativo y manejo financiero. Brindará atención al cliente, resolverá dudas y quejas, y coordinará la programación de personal operativo. También se encargará de hacer las gestiones necesarias que concurran en asegurar el buen funcionamiento de los procesos de cobro y control de acceso.
5	Supervisor de los estacionamientos (5): En lo relativo a la escolaridad conlata con educación media superior concluida y/o educación nivel secundaria concluida lo cual se acreditará mediante copia simple de documento oficial que avale dicho grado de escolaridad y en lo relativo a la capacitación conlata con Constancia y/o Certificado y/o DC3.	En lo que respecta a este Perfil supervisará y coordinará las operaciones diarias del personal operativo y la infraestructura del estacionamiento, asegurando un servicio eficiente y seguro para los usuarios. Supervisará el correcto funcionamiento de los equipos y sistemas de control de acceso, garantizará el cumplimiento de tarifas y políticas, y priorizará la seguridad y el mantenimiento de las instalaciones. Además, supervisará la atención al cliente, resolverá conflictos, elaborará informes e inventario del estado de las instalaciones, gestionando las plazas disponibles y verificando que los vehículos estén estacionados correctamente. Tendrá conocimientos en: manejo de personal, atención al cliente, y procedimientos de seguridad, garantizará la operación eficiente y conforme a las normativas de los estacionamientos a cargo de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco.

LPL 757/2025
35 / 85

Dirección: Eucledes 3190, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1180

		Nuestra propuesta contempla la totalidad de lo anteriormente descrito, así como el mantenimiento menor de edificios que incluye: grúas que no impliquen falla estructural, pintura, sustitución de vidrios rotos y reparaciones de pequeños daños en paredes, techos o pisos; revisión y ajuste de sistemas eléctricos, interruptores, enchufes, tomas de corriente, reparación de cables sueltos y revisión de los sistemas de iluminación. Reparaciones de grúas, limpieza de desagües, ajustes de inodoros no concesionados, reparación de fugas menores y desahogo de caños o lavabos. Revisión de botes arenosos y palas, letreros de señalización de posición de vehículos y letreros de señalización de rutas de evacuación. Reparación y mantenimiento de puertas, ventanas y cerraduras, ajuste de bisagras, lubricación de cerraduras, reparación de mecanismos de apertura y cierre. Reemplazo de materiales desgastados y materiales deteriorados por el uso frecuente. Así como todo lo que tenga a bien instruir la Dirección General de Operaciones por conducto de Dirección de Servicios Generales y/o la Jefatura de Estacionamientos y/o a quien tenga a bien designar la Dirección General de Operaciones. Para los numerales del 1 al 5 del apartado Mantenimiento de instalaciones, presentaremos un plan de trabajo pormenorizado por cada uno de los Estacionamientos objeto del presente anexo, para la validación correspondiente por parte de la Dirección General de Operaciones por conducto de Dirección de Servicios Generales y/o la Jefatura de Estacionamientos y/o a quien tenga a bien designar la Dirección General de Operaciones. Para todos los procesos presentados en este numeral, llevaremos bitácoras para registrar las rondas de limpieza, trabajos de mantenimiento, supervisión, intervención en los equipos de control, vigilancia, monitoreo y asistencia remota, y de las actividades administrativas realizadas y los incidentes relevantes, todo lo anterior en coordinación y comunicación fluida con el personal de la Secretaría de Administración adscrito a los estacionamientos.
--	--	---

Número	Evento	Justificación
2	Cartas de recomendación	Presentaremos 3 cartas de recomendación de empresas privadas o Dependencias Gubernamentales u Organismos en los que comprobemos que hemos prestado los servicios objeto de la presente licitación, en espacios con 1,400 cajones de estacionamientos o más, en el último año.
3	Contratos de clientes y	Presentaremos contratos vigentes y su licencia municipal correspondientes, relacionados a la operación y administración de estacionamientos públicos, con por lo menos 1,400 cajones, de una antigüedad mínima de 01 año en el Estado

LPL 757/2025
36 / 85

Dirección: Eucledes 3190, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1180

6	Auxiliar de Monitoreo (5): En lo relativo a la escolaridad conlata con bachillerato con conocimientos acreditados en informática y sistemas, comprobable mediante copia simple de documento oficial que avale dicho grado de escolaridad y en lo relativo a la capacitación conlata con Constancia y/o Certificado y/o DC3.	En lo que respecta a este Perfil conlata con conocimientos técnicos para la supervisión mediante de cámaras y otros dispositivos de seguridad, reportará los fallos técnicos de cámaras, alarmas y barreras. Se encargará del control de acceso del vehículo mediante sistemas automatizados, supervisando la entrada y salida de los mismos. Además, dará atención a usuarios y brindará soluciones técnicas de manera remota, respondiendo dudas y gestionando solicitudes, orientándolos sobre cualquier tipo de duda: situación de entradas, cajas de pago, salidas, funcionamiento de maquinaria, atención por concepto de boletos perdidos, etc. Mantendrá la operatividad de los sistemas de monitoreo, y reportará las fallas que lo impliquen. En caso de incidentes, notificará al personal pertinente, elaborando informes detallados sobre incidentes y el estado de las cámaras.
7	Auxiliar de atención a usuarios (32): En lo relativo a la escolaridad conlata con educación nivel secundaria concluida lo cual se acreditará mediante copia simple de documento oficial que avale dicho grado de escolaridad y en lo relativo a la capacitación conlata con Constancia y/o Certificado y/o DC3.	En lo que respecta a este Perfil conlata con habilidad de buen trato a personas, dará atención a usuarios de manera presencial, y brindará soluciones técnicas menores en sitio, cuando no puedan resolverse de manera remota en apego a los protocolos que sean establecidos a través de la Dirección General de Operaciones y quien ésta designe y el proveedor de la Policía de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Sistema de Control de Acceso para los Estacionamientos de Tres Poderes, Cabanas, Degollado y Archivo Histórico propiedad del Gobierno del Estado; responderá dudas y gestionará solicitudes, orientándolos sobre cualquier tipo de duda: situación de entradas, cajas de pago, salidas, funcionamiento de maquinaria, atención por concepto de boletos perdidos, etc. En caso de incidentes, notificará al personal correspondiente, elaborando informes detallados sobre lo ocurrido. Realizará los recorridos dentro del estacionamiento asignado, coadyuvando en la gestión de las plazas disponibles y verificando que los vehículos estén estacionados correctamente.
8	Técnico en Mantenimiento de Instalaciones y Limpieza Profunda de los Estacionamientos (5): En lo relativo a la escolaridad conlata con carrera técnica concluida o técnica, y/o educación secundaria concluida, lo cual se	En lo que respecta a este Perfil, el Técnico en Mantenimiento y Limpieza Profunda de Instalaciones de Estacionamiento conlata con conocimientos y habilidades de control de calidad (albanilería, pintura, fontanería, plomería, soldadura), es responsable de realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipos de

LPL 757/2025
37 / 85

Dirección: Eucledes 3190, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1180

	licencia	de Jalisco. Asegurando la protección de los datos sensibles al testarlos adecuadamente.
Número	Evento	Justificación
1	Gerente (Operativo-Administrativo) de los estacionamientos (1): En lo relativo a la escolaridad conlata con Licenciatura en Administración de Empresas o Licenciatura en Administración o Licenciatura en Contaduría Pública o Licenciatura en Administración Financiera o Ingeniería Industrial lo cual se acreditará mediante copia simple de documento oficial que avale dicho grado de escolaridad y en lo relativo a la capacitación conlata con Constancia y/o Certificado y/o DC3.	Este Perfil será el responsable de definir y realizar la gestión operativa, administrativa y de personal en los estacionamientos, garantizando un servicio de calidad, seguridad y eficiencia en el uso de las instalaciones, manejo de conflictos y toma asertiva de decisiones. Su labor incluye coordinar las actividades de entrada, salida y control de vehículos, implementar procedimientos operativos, supervisar el mantenimiento y la limpieza, gestionar la facturación y los informes, así como asegurar el cumplimiento de las políticas de precios y seguridad. Además, liderará al equipo de trabajo, evaluará su desempeño, fomentará un ambiente laboral positivo y se encargará de resolver las quejas de los usuarios, mientras impulsa la mejora continua en los procesos y servicios ofrecidos.
2	Sub-Gerente de los estacionamientos (2): En lo relativo a la escolaridad conlata con carrera técnica y/o en curso y/o carrera técnica y/o educación media superior concluida lo cual se acreditará mediante copia simple de documento oficial que avale dicho grado de escolaridad y en lo relativo a la capacitación conlata con Constancia y/o Certificado y/o DC3.	En lo que respecta a este Perfil será responsable de la supervisión y gestión operativa, administrativa y de personal en los estacionamientos, garantizando un servicio de calidad, seguridad y eficiencia en el uso de las instalaciones. Su labor incluye coordinar las actividades de entrada, salida y control de vehículos, implementar procedimientos operativos, supervisar el mantenimiento y la limpieza, gestionar la facturación y los informes, así como asegurar el cumplimiento de las políticas de precios y seguridad. Además, liderará al equipo de trabajo, evaluará su desempeño, fomentará un ambiente laboral positivo y se encargará de resolver las quejas de los usuarios, mientras impulsa la mejora continua en los procesos y servicios ofrecidos, todo lo anterior en coordinación con el Gerente y durante el turno que le corresponda.
3	Contador de dinero (1): En lo relativo a la escolaridad conlata con educación media superior concluida lo cual se acreditará mediante copia simple de documento oficial que avale dicho grado de escolaridad y en lo relativo a la capacitación conlata con Constancia y/o Certificado y/o DC3.	En lo que respecta a este Perfil, el Contador de Dinero en Bóveda de Recaudación será responsable de la gestión, control, clasificación, almacenamiento y registro de los ingresos generados por los servicios de estacionamiento, garantizando la correcta administración y seguridad del dinero en la bóveda, así como el cumplimiento de las normativas y procedimientos establecidos para el manejo de fondos, realizando el control y clasificación diaria del

LPL 757/2025
38 / 85

Dirección: Eucledes 3190, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1180



DE OCCIDENTE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO

LPL 797/2025

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS TRES PODERES, DEGOLLADO, CABAÑAS, Y ARCHIVO HISTÓRICO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ"

Diciembre 28, 2025

14	Carta Compromiso	Actualizaremos estos expedientes ante la Dirección General de Operaciones conforme se actualice la plantilla activa por rotación de personal. Presentaremos carta bajo protesta de decir verdad de: - Que reemplazaremos a nuestro personal ante cualquier acto de indisciplina, ausentismo, conflicto laboral, actos delictivos o vandálicos, abandono de su área de trabajo sin autorización, dejar de realizar las funciones acordes a su trabajo, consumir cualquier sustancia enervante o llegar al servicio bajo los influjos de estos, tomar atribuciones que no correspondan con su función, colaborar u ocultar toda información que dañe o ponga en riesgo la función objeto de este contrato, - Que realizaremos los cambios en la plantilla de personal asignado, ya sea por petición del área requerida o por bajas realizadas por nosotros, estas deberán ser reemplazadas en un plazo no mayor a 24 horas a partir de la baja. - Así también, nos comprometemos a dar aviso por escrito al Área Requerente con 2 días de anticipación de cualquier cambio que lancemos que realice, del personal contratado.
15	Carta compromiso de capacitación	Presentaremos carta bajo protesta de decir verdad que otorgaremos a nuestro personal capacitación inicial y continua para el desarrollo de las competencias del personal conforme a cada perfil de puesto, y lo correspondiente a lo descrito en el punto 5.3, numeral A, inciso e), y presentaremos el programa al Área Requerente al inicio del servicio.

LPL 797/2025
36 / 65

Dirección: Euclides 3160, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1160



DE OCCIDENTE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO

LPL 797/2025

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS TRES PODERES, DEGOLLADO, CABAÑAS, Y ARCHIVO HISTÓRICO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ"

Diciembre 28, 2025

		acreditará mediante copia simple de documento oficial que avale dicho grado de escolaridad y en lo relativo a la capacitación contará con Constancia y/o Certificado y/o DC3.	estacionamiento distintos a los de control de accesos y cobro, incluyendo sistemas eléctricos, mecánicos y de seguridad así como también realizar la limpieza profunda y exhaustiva de todas las áreas del estacionamiento, incluyendo pisos, paredes, techos, áreas de acceso y salidas, zonas de pago y atención al cliente, escaleras, y áreas de descanso y servicios, lo que implica la eliminación de suciedad, residuos y contaminantes, la desinfección y desodorización, y el retiro de grafitis y pintadas, asegurando su funcionamiento adecuado y presentación para ofrecer un servicio seguro, eficiente y libre de inconvenientes.
9	Auxiliar de Limpieza (10):	En lo relativo a la escolaridad contará con primer grado concluido. Secundaria concluida (deseable), o trunca, lo cual se acreditará mediante copia simple de documento oficial que avale dicho grado de escolaridad y en lo relativo a la capacitación contará con Constancia y/o Certificado y/o DC3.	En lo que respecta a este Perfil, los Auxiliares de Limpieza, tendrán como objetivo asegurar la limpieza de las instalaciones, entre sus funciones principales se encuentran barrer, trapear, desinfectar áreas comunes, retirar residuos y mantener en óptimas condiciones las instalaciones del estacionamiento. Manejare los productos de limpieza de manera adecuada, usará equipo de protección personal y reportará cualquier daño o inconveniente a su supervisor.
10	Vigilante (14):	En lo relativo a la escolaridad contará con preferentemente secundaria concluida o trunca, lo cual se acreditará mediante copia simple de documento oficial que avale dicho grado de escolaridad y en lo relativo a la capacitación contará con Constancia y/o Certificado y/o DC3.	En lo que respecta a este Perfil, el Vigilante, realizará recorridos en las áreas de estacionamiento y circulación, entradas y salidas de personas y vehículos, en caso de incidentes de seguridad realizará el reporte ante las instancias oficiales que correspondan y a sus superiores. PARE de Occidente S.A. de C.V. se asegurará de que el Vigilante realice sus tareas de manera eficiente y oportuna para favorecer la seguridad y protección de los usuarios y bienes.
11	Velador, Estacionamiento Archivo Histórico (2):	En lo relativo a la escolaridad contará con preferentemente secundaria concluida o trunca, lo cual se acreditará mediante copia simple de documento oficial que avale dicho grado de escolaridad y en lo relativo a la capacitación contará con Constancia y/o Certificado y/o DC3.	En lo que respecta a este Perfil, el Velador será responsable de salvaguardar las instalaciones del estacionamiento asignado durante la noche, garantizando la seguridad y la integridad del inmueble. Sus responsabilidades incluyen: realizar rondas periódicas para detectar cualquier anomalía o situación irregular, vigilar las instalaciones para prevenir actos de vandalismo, robo o daño; tendrá habilidades para detectar y responder a situaciones de emergencia, reportar cualquier incidente o anomalía a sus superiores y mantener un registro de los eventos y actividades durante su turno, manejo de equipo de radiocomunicación.

LPL 797/2025
37 / 65

Dirección: Euclides 3160, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1160

paregdl.com



DE OCCIDENTE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO

LPL 797/2025

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS TRES PODERES, DEGOLLADO, CABAÑAS, Y ARCHIVO HISTÓRICO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ"

Diciembre 28, 2025

6. Especificaciones del contrato:

Fecha Finalización de contrato: El contrato puede finalizar en un día específico, hasta agotar el techo presupuestal o la que suceda antes.	(X) Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2026. Total de días 365 () Hasta agotar el Techo Presupuestal										
Tipo de contrato:	Abierto () Cerrado (X)										
Forma de Entrega:	() Una sola exhibición (X) Por parcialidades										
	<table><thead><tr><th>Nombre</th><th>Domicilio</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. Estacionamiento 3 Poderes</td><td>Domicilio: Av. S/N, en los cruces de las Calles: Av. Hidalgo, Calle Degollado, Calle Liceo y Calle Morelos, Col. Centro, Guadalajara, Jalisco C.P. 44100.</td></tr><tr><td>2. Estacionamiento Degollado</td><td>Domicilio: Calle Morelos S/N, en los cruces Calle Degollado, Av. Hidalgo, Calzada Independencia Norte y Calle Morelos / Paseo Hospicio, Col Centro, Guadalajara Jalisco. C.P. 44100.</td></tr><tr><td>3. Estacionamiento Cabañas</td><td>Domicilio Calzada Independencia Norte S/N, en los cruces de las calles Calzada Independencia Norte, Av. República, Paseo Moncabanos y Calle Dionisio Rodríguez, Guadalajara Jalisco. C.P. 44100.</td></tr><tr><td>4. Estacionamiento Archivo Histórico</td><td>Domicilio Prolongación Alcalde No. 1655, En los cruces de las Calles: Av. Alcalde, Calle Nuevo León, Calle Magisterio y Calle Chihuahua, Col Miraflores, Guadalajara Jalisco. C.P. 44270.</td></tr></tbody></table>	Nombre	Domicilio	1. Estacionamiento 3 Poderes	Domicilio: Av. S/N, en los cruces de las Calles: Av. Hidalgo, Calle Degollado, Calle Liceo y Calle Morelos, Col. Centro, Guadalajara, Jalisco C.P. 44100.	2. Estacionamiento Degollado	Domicilio: Calle Morelos S/N, en los cruces Calle Degollado, Av. Hidalgo, Calzada Independencia Norte y Calle Morelos / Paseo Hospicio, Col Centro, Guadalajara Jalisco. C.P. 44100.	3. Estacionamiento Cabañas	Domicilio Calzada Independencia Norte S/N, en los cruces de las calles Calzada Independencia Norte, Av. República, Paseo Moncabanos y Calle Dionisio Rodríguez, Guadalajara Jalisco. C.P. 44100.	4. Estacionamiento Archivo Histórico	Domicilio Prolongación Alcalde No. 1655, En los cruces de las Calles: Av. Alcalde, Calle Nuevo León, Calle Magisterio y Calle Chihuahua, Col Miraflores, Guadalajara Jalisco. C.P. 44270.
Nombre	Domicilio										
1. Estacionamiento 3 Poderes	Domicilio: Av. S/N, en los cruces de las Calles: Av. Hidalgo, Calle Degollado, Calle Liceo y Calle Morelos, Col. Centro, Guadalajara, Jalisco C.P. 44100.										
2. Estacionamiento Degollado	Domicilio: Calle Morelos S/N, en los cruces Calle Degollado, Av. Hidalgo, Calzada Independencia Norte y Calle Morelos / Paseo Hospicio, Col Centro, Guadalajara Jalisco. C.P. 44100.										
3. Estacionamiento Cabañas	Domicilio Calzada Independencia Norte S/N, en los cruces de las calles Calzada Independencia Norte, Av. República, Paseo Moncabanos y Calle Dionisio Rodríguez, Guadalajara Jalisco. C.P. 44100.										
4. Estacionamiento Archivo Histórico	Domicilio Prolongación Alcalde No. 1655, En los cruces de las Calles: Av. Alcalde, Calle Nuevo León, Calle Magisterio y Calle Chihuahua, Col Miraflores, Guadalajara Jalisco. C.P. 44270.										
Tipo de Adjudicación:	(X) A un solo proveedor () Abastecimiento simultáneo () Por Partida										

LPL 797/2025
40 / 85

Dirección: Euclides 3160, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1160



DE OCCIDENTE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO

LPL 797/2025

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS TRES PODERES, DEGOLLADO, CABAÑAS, Y ARCHIVO HISTÓRICO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ"

Diciembre 28, 2025

12	Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.	Presentaremos póliza de responsabilidad civil, por un monto mínimo de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 moneda nacional) y deberá estar vigente al momento de presentar la propuesta, en caso de resultar adjudicado ampliaremos la vigencia hasta por el término que se establezca en el contrato, ampliación vía addendum del mismo, la cual deberá cubrir daños a terceros en sus personas y/o bienes, así como también los perjuicios y daño moral siempre y cuando sean consecuencia de un daño físico, de los que el asegurado sea legalmente responsable conforme a la legislación mexicana en materia civil a ser aplicable, ocurridos durante la vigencia de la póliza. La propuesta no incluirá seguro que ampare robo total e incendio de vehículos ni el pago de impuestos y derechos municipales, de acuerdo con las legislaciones aplicables. Estos conceptos serán responsabilidad del Gobierno del Estado de Jalisco.	Esta póliza se justifica con la finalidad de cubrir daños a terceros en sus personas y/o bienes, así como también los perjuicios y daño moral siempre y cuando sean consecuencia de un daño físico, de los que el asegurado sea legalmente responsable conforme a la legislación mexicana en materia civil a ser aplicable, ocurridos durante la vigencia de la póliza.
13	Carta Compromiso	Presentaremos carta bajo protesta de decir verdad que presentaremos al Área Requerente la documentación de las personas contratadas para los diferentes perfiles para el servicio de operación de estacionamientos, que a continuación se enlistan: I. Solicitud o CV con fotografía reciente; II. Copia de Credencial de elector; III. Copia de Comprobante de domicilio; IV. Copia de Carta de no antecedentes penales; V. Copia de Comprobantes de estudios; VI. Copia de Certificado médico que asiente que la persona se encuentra apta para el trabajo que será contratada (anexar copia de los exámenes realizados); Presentaremos comprobante de inscripción al IMSS por parte de PARE de Occidente S.A. de C.V.	

LPL 797/2025
39 / 86

Dirección: Euclides 3160, Col. Vallarta San Jorge, C.P. 44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: (+52) 33 3825 1160

paregdl.com



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO
LPL 797/2025
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE
ESTACIONAMIENTOS TRES PODERES, DEGOLLADO, CABANAS Y ARCHIVO HISTÓRICO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN"
CON CONCURRENCIA DEL COSTO
Diciembre 23, 2025

6.1 De la penalización por atraso del servicio y ausentismo del personal asignado:

En caso del que proveedor no se presente en tiempo y forma por cualquier causa que no sea imputable a las DEPENDENCIAS, se descontará de acuerdo con lo siguiente:

% de Incumplimiento en Cobertura de Plantilla de Personal	% de Penalización sobre Factura Mensual
5%	3%
10%	5%
15% o superior	10%
30%	Rescisión de Contrato

7. Catálogo de bienes:

Numero de Concepto	Partida	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de Medida
1	3992	Servicio de Operación y Administración de Estacionamientos Tres Poderes, Degollado, Cabanas y Archivo Histórico para la Secretaría de Administración, del 01 de enero al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2026.	365	Servicios

8. Criterios de Evaluación:

De conformidad con los artículos 66, 67 de ley el método de evaluación utilizado para evaluar las proposiciones será mediante evaluación binaria de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Para licitaciones de Administración Anticipada, Operación Continua o propuestas ininterrumpibles.

PRIMERO. Naturaleza del Proceso: El presente procedimiento de contratación se enmarca como una operación continua cuya fase administrativa se realiza en el ejercicio fiscal 2025, pero cuyas obligaciones de ejecución, entrega, seguimiento, y la consecuente erogación de recursos (pagos), corresponden en su totalidad al ejercicio fiscal venidero.

LPL 797/2025
41 / 86

Dirección Ejecutiva: 36000 Col. Vallarta San Jorge, CP-44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: 3322 3322 1180

paregdl.com



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO
LPL 797/2025
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE
ESTACIONAMIENTOS TRES PODERES, DEGOLLADO, CABANAS Y ARCHIVO HISTÓRICO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN"
CON CONCURRENCIA DEL COSTO
Diciembre 23, 2025

SEGUNDO. Condiciones Suspensiva: La adjudicación y formalización del Contrato, de verificarse en el presente ejercicio fiscal, se considerará otorgada bajo la condición suspensiva de la autorización, asignación y suficiencia de recursos en la partida presupuestal correspondiente, misma que será determinada por la H. Legislatura del Estado o por el Órgano de Gobierno, a través de la Ley de Egresos (o Presupuesto de Egresos) para el Ejercicio Fiscal 2026.

TERCERO. Entrada en Vigor: El Contrato y todas las obligaciones inherentes de la Contratación, incluyendo las de pago, adquirirán plena vigencia y exigibilidad únicamente a partir del 1° de enero de 2026, y solo si se ha acreditado documentalmente la disponibilidad y la debida Afiliación Presupuestal de los recursos en dicho ejercicio fiscal. La falta de esta suficiencia presupuestal no generará responsabilidad alguna a la Convocante, reservándose la facultad de cancelar o modificar la contratación en términos de la legislación administrativa aplicable.

ATENTAMENTE

PARE de Occidente, S.A. de C.V.
Alejandro Hirsata Hirsata

LPL 797/2025
42 / 86

Dirección Ejecutiva: 36000 Col. Vallarta San Jorge, CP-44690, Guadalajara, Jalisco
Teléfono: 3322 3322 1180

paregdl.com