



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

“BASES”

**Licitación Pública Local
LPL226/2023 Con Concurrencia del Comité**

“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; Convoca a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local LPL226/2023 con Concurrencia del Comité para la adquisición denominada “SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”**, en lo subsecuente “Procedimiento de Adquisición”, Derivado de las solicitudes Consolidadas **03-044-2023** la cual se llevará a cabo con **Recursos No etiquetados Recursos Federales, capítulo 3000, partida 3342, solicitud 12-051-2023** la cual se llevará a cabo con **Recursos de origen Estatal, capítulo 3000, partida 3331, solicitud 11-051-2023** la cual se llevará a cabo con **Recursos No etiquetados, Recursos Federales, Fondo de participaciones No condicionadas, capítulo 4000, partida 4416, solicitud 12-047-2023** la cual se llevará a cabo con **Recursos Federales, Fondo de Participaciones No condicionadas, capítulo 3000, partida 3391, solicitud 15-015-2023** la cual se llevará a cabo con **Recursos Fiscales y Recursos Federales, capítulo 3000, partida 3331, solicitud 12-056-2023** la cual se llevará a cabo con **Recursos de origen Estatal, fuente 11 No etiquetado, Recursos Fiscales, capítulo 3000, partida 3351, solicitud 15-016-2023** la cual se llevará a cabo con **Recursos de origen Fiscal Estatal, capítulo 3000, partida 3331**. Solicitud **13-086-2023** la cual se llevará a cabo con **Recursos Federales Fondos de Participaciones No condicionadas**. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas “BASES”, se entenderá por:

“ APORTACIÓN CINCO AL MILLAR ”	Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A., que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.
“ BASES ”	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación
“ COMITÉ ”	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
“ CONTRATACIONES ABIERTAS ”	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar.
“ CONTRATO ”	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.

“CONVOCANTE”	El ente público que, a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la “LEY” .
“CONVOCATORIA”	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación.
“DEPENDENCIA REQUIRENTE”	DEPENDENCIAS DEL GEJ
“DIRECCIÓN GENERAL”	Dirección General de Abastecimientos.
“DIRECCIÓN”	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración
“DOMICILIO”	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
“FALLO” o “RESOLUCIÓN”	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
“FONDO”	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
“I.V.A.”	Impuesto al Valor Agregado.
“LEY”	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“ÓRGANO DE CONTROL”	La Contraloría del Estado.
“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”	Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta propuesta o proposición.
“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”	Licitación Pública Local, LPL226/2023 con Concurrencia del Comité para la adquisición denominada “SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”
“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”	La propuesta técnica y económica que presenten los “PARTICIPANTES”
SOBRE	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la propuesta o proposición del participante en cuyo interior se presenta la propuesta técnica y/o económica.
“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”	“PARTICIPANTE” Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
“REGLAMENTO”	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

“RUPC”	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
“SECG”	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal https://compras.jalisco.gob.mx
“SECRETARÍA”	Secretaría Administración.
“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.
DESECHAMIENTO	Al acto mediante el cual el Comité Determina que una propuesta no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos técnicos o administrativos.
GRUPO/PAQUETE	Al formado por dos o más partidas/sub-partidas en el procedimiento de licitación
PARTIDA/SUB-PARTIDA	Cada uno de los elementos que integran el/los bien(es)/servicio a adquirir.
ALTERACIÓN DE DOCUMENTO	Aquel documento que presenta signos o datos de que ha sido variado, modificado o alterado su contenido primigenio.
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el participante debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su propuesta o proposición.
REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN	Se refiere a los requisitos técnicos y económicos que el participante debe de cumplir con la finalidad que la convocante determine emitir el fallo a su favor.
FIRMA AUTÓGRAFA	Aquella estampada de puño y letra por parte del participante, su apoderado o representante legal.
COMPRADOR	Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de licitación adscrito a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración.
DICTAMEN TÉCNICO	Análisis elaborado por el área requirente mediante el cual, se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características del bien o servicio ofertado por los participantes plasmados en la propuesta técnica.

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)**

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de “CONVOCATORIA” y “BASES”	25 de Agosto del 2023	A partir de las 15:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Recepción de preguntas	28 de Agosto del 2023	Hasta las 11:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el “DOMICILIO”
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	31 de Agosto del 2023	De las 12:00 a las 12:29 horas	En el “DOMICILIO” .
Acto de Junta Aclaratoria	31 de Agosto del 2023	A partir de las 12:30 horas	En el “DOMICILIO” .
Registro para la Presentación de Propuestas.	04 de Septiembre del 2023	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Público, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
Presentación y Apertura de propuestas.	04 de Septiembre del 2023	A partir de las 16:00 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Público, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
“FALLO” O “RESOLUCIÓN” de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		A través del “SECG” o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación para la **“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”** conforme a las características señaladas en el

ANEXO 1, (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **“BASES”**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **“PARTICIPANTES”** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el **“DOMICILIO”** citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los servicios/bienes, objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** deberá ser de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de las presentes **“BASES”**, y de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **“CONTRATO”**. Las obligaciones correrán a partir de la notificación de la **“RESOLUCIÓN”** y bajo la estricta responsabilidad del **“PROVEEDOR”**, quien se asegurará de su adecuado transporte/adecuada prestación hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**.

TIEMPO DE ENTREGA: Conforme a los Anexos Técnico de cada solicitud o grupo.

Se considerará que el **“PROVEEDOR”** ha entregado los servicios/bienes, objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, una vez que en la factura y/o en la Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable de la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”** y se recabe el oficio de recepción de los bienes/servicios a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

3. PAGO.

El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los bienes/servicios conforme a lo establecido en el numeral 2 de las presentes **“BASES”**, y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**.

Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

- a. Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la **“DEPENDENCIA REQUERENTE” / “SECRETARÍA”**.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de **“RESOLUCIÓN”** o **“FALLO”**.
- d. Original del **“CONTRATO”**.
- e. Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia el numeral 20 de la presente **“BASES”**, expedida por una institución mexicana legalmente autorizada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder
- f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las **“BASES”**) en la cual el **“PROVEEDOR”** declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del I.V.A., para su entero al Fondo Impulso Jalisco.

Documentos para pago parcial o final

- a. Original del CFDI y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la **Dependencia y/o Entidad Requirente**.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de **“RESOLUCIÓN”** o **“FALLO (solo se requiere para el primer trámite de pago)”**.
- d. 1 copia del **“CONTRATO (solo se requiere para el primer trámite de pago)”**
- e. 1 copia de la garantía de cumplimiento de **“CONTRATO”** a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder a la que hará referencia el contrato que en su momento suscriba(n) el o los proveedores participantes adjudicados (solo se requiere para el primer trámite de pago).

Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las **“BASES”**) en la cual el **“PROVEEDOR”** declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo se requiere para el primer trámite de pago).

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.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”** y/o **“SECRETARÍA”**, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al **“PROVEEDOR”** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el **“PROVEEDOR”** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo del pago estipulado.

El pago de los bienes / servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **“PROVEEDOR”** deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Hacienda Pública, pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el **“CONTRATO”**.

Es requisito indispensable para el pago, que el **“PROVEEDOR”** realice la entrega de la garantía de cumplimiento del **“CONTRATO”** de los bienes / servicios adjudicados en el supuesto de proceder.

3.1. Vigencia de precios.

La proposición presentada por los **“LICITANTES”**, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los **“PARTICIPANTES”** dan por aceptada esta condición.



Si con posterioridad a la adjudicación del presente proceso se presentan circunstancias económicas de tipo general ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley.

(para casos específicos y justificados que no sean por circunstancias económica de tipo general en este apartado debe señalarse la fórmula para los incrementos o decrementos).

3.2. Impuestos y derechos

La “**SECRETARÍA**” de Administración, aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las “**PROPUESTAS**” y en las facturas.

4. OBLIGACIONES DE LOS “PARTICIPANTES”.

- a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas “**BASES**”, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado. El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.
- c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes “**BASES**”, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d. En caso de resultar adjudicado, si el “**PARTICIPANTE**” se encontrara **dado de baja o no registrado** en el “**RUPC**”, como lo establece el Capítulo III, de la “**LEY**”, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo contrato, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del “**CONTRATO**”. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse “**CONTRATO**” alguno, por lo que, no se celebrará “**CONTRATO**” con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”.
Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la “**LEY**”, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su “**REGLAMENTO**”; para ello deberán acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el “**DOMICILIO**”.
- e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el “**CONTRATO**” en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la “**SECRETARÍA**” establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes “**BASES**”, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.
- f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea

cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente.

La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla, de indemnizar a la dependencia requirente y/o de la "SECRETARÍA", por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

5. JUNTA ACLARATORIA.

Los "LICITANTES" que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la "DIRECCIÓN", en el "DOMICILIO", de manera física y firmada por el representante legal del "PARTICIPANTE", de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones y de manera digital en formato Word, o en su caso podrán ser enviadas en los mismos términos al correo electrónico del "COMPRADOR" encargado del procedimiento: (sergio.guzman@jalisco.gob.mx) el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria., de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la "LEY", 63, 64 y 65 de su "REGLAMENTO".

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara y concisa, además de estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, sus "BASES" y su ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la "CONVOCANTE".

Serán atendidas únicamente las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, sin embargo, en el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, la "CONVOCANTE" no tendrá obligación de dar respuesta a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a cabo el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmadas en el Acta de la Junta de Aclaraciones, la cual será parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

La asistencia de los licitantes o sus representantes legales a la junta aclaratoria y/o visita en sitio, será bajo su estricta responsabilidad y **TENDRÁ EL CARÁCTER DE OBLIGATORIA**, de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la "LEY". El hecho de que el licitante no se presente a la junta de aclaraciones y/o visita en sitio, será motivo de suficiente para que no se tome en consideración su propuesta, con fundamento en el artículo 65 del "REGLAMENTO".



El acta de la junta de aclaraciones será publicada en el SECG y, en los tableros o estrados destinados para tal efecto por la dirección.

6. **VISITA DE CAMPO.** No Aplica.

7. **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.**

De conformidad con los artículos 64 y 65 de la “LEY”, el “PARTICIPANTE” deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida a la “DIRECCIÓN GENERAL” en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes/servicios que está ofertando y que la “CONVOCANTE” solicita adquirir.

- a. Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el “PARTICIPANTE”, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal.
- b. Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- c. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- d. No se aceptarán opciones, el “PARTICIPANTE” deberá presentar **una sola propuesta**.
- e. La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
- f. El “PARTICIPANTE” deberá presentar de manera obligatoria, en los términos del formato establecido como Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación cinco al millar del monto total adjudicado antes de I.V.A. para el Fondo.
- g. La propuesta deberá estar dirigida a la “**DIRECCIÓN GENERAL**” y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la “CONVOCANTE” en las presentes “BASES”, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).
- h. La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta económica deberá considerar para los cálculos aritméticos **únicamente dos decimales**.
- i. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
- j. El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.
- k. Toda la documentación elaborada por el “PARTICIPANTE”, deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

La falta de alguna de estas características será causal de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PROVEEDOR”.

7.1. Características adicionales de las propuestas.

a. Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:

- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
- Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- Sin grapas ni broches Baco.

La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta, no será causal de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE”.

7.2. Estratificación

En los términos de lo previsto por el apartado 1 del Artículo 68 de la “LEY”, con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se deberá considerar el rango del “PARTICIPANTE” atendiendo a lo siguiente:

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas o Personas físicas				
Tamaño	Sector	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Tope Máximo Combinado*
Micro	Todas	Desde 01 Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 Hasta 30	Desde \$4.01 Hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 Hasta 50		95
Mediana	Comercio	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 Hasta 100		250
	Industria	Desde 51 Hasta 250		

***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%**

8. MUESTRAS FÍSICAS. – No aplica

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Con concurrencia del “COMITÉ”. Este acto se llevará a cabo el día, hora conforme al calendario previsto en la convocatoria., en el **Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Público, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.**

Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto, deberán firmar de manera obligatoria, un registro para dejar constancia de su asistencia y poder presentar propuesta, el cual iniciará en punto de las **15:15 horas** y cerrará a las **15:45 horas** del día de la presentación y apertura de propuestas y en el cual **deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro.**

Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa el **"Manifiesto de Personalidad"** anexo a estas **"BASES"** junto a una copia de su **Identificación Oficial Vigente.** El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.

Cualquier **"PROVEEDOR"** que no se haya registrado en tiempo y forma, será causal suficiente para que no le sea recepcionada su propuesta.

EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA y ECONÓMICA deberá contener lo siguiente:

- a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica) más documentos solicitados en el anexo 1.
- b. **Anexo 3** (Propuesta económica).
- c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).
- d. **Anexo 5** (Acreditación) y documentos que lo acredite.
- e. **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
- f. **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
- g. **Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa).** De acuerdo al numeral 25 de las presentes **"BASES"**.
- h. **Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento y acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia al día conforme al acuerdo emitido por el Consejo Técnico publicado en el diario oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2022).** De acuerdo al numeral 26 de las presentes **"BASES"**.
- i. **ANEXO 10 (Manifiesto de opinión de cumplimiento en materia del INFONAVIT)**
- j. **Anexo 11** (Identificación Oficial Vigente).
- k. **Anexo 12** Solo Para proveedores Nacionales Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias. (Presentar en su propuesta, cuando aplique)
- l. **Anexo 13** (Estratificación)

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos será motivo de desechamiento de la "PROPUESTA" del "PARTICIPANTE".

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el **"CONTRATO"** se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas; esto último en apego al artículo 64 apartado 3 de la **"LEY"** y 79 de su **"REGLAMENTO"**.

De conformidad con el artículo 79 del **"REGLAMENTO"** de la **"LEY"**, a la proposición conjunta deberá de adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

- Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales.
- Deberá plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados.
- Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí.
- Deberá indicarse claramente a cargo de qué **"PARTICIPANTE"** correrá la obligación de presentar la garantía, en caso de que no sea posible que se presente de manera conjunta.
- Deberá señalarse el representante común para efectos de las notificaciones.

En caso de no presentarse la documentación antes señalada no se considerará que constituye una propuesta conjunta.

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a. A este acto deberá asistir un Representante de la empresa y presentar con firma autógrafa el "Manifiesto de Personalidad" anexo a estas **"BASES"**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
- b. Los **"PARTICIPANTES"** que concurren al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.
- c. Los **"PARTICIPANTES"** registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado, este acto se llevará en acompañamiento del Órgano Interno de Control y/o la Contraloría del Estado.
- d. Se procederá a la apertura del sobre con las **"PROPUESTAS"**, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- e. Un miembro del **"COMITÉ"** dará lectura al total de la oferta económica I.V.A. incluido;
- f. Cuando menos dos de los integrantes del **"COMITÉ"** asistentes y cuando menos uno de los **"PARTICIPANTES"** presentes (primero de la hoja de registro, cuando aplique), rubricarán cuando menos la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **"BASES"**;
- g. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **"CONVOCANTE"** para su análisis, constancia de los actos y posterior **"FALLO"**;
- h. En el supuesto de que algún **"PARTICIPANTE"** no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, el Encargado de la Dirección General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón, conforme a la normatividad aplicable.

Si por cualquier causa el **"COMITÉ"** no cuente con quorum legal para sesionar en la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas, o se deba suspender la sesión por causas justificadas, se solicitará a los **"PARTICIPANTES"** que hayan comparecido que procedan al registro y a entrega de los sobres con sus propuestas, firmándose estos en su presencia por al menos dos miembros del **"COMITÉ"**, quedando a resguardo del Secretario del **"COMITÉ"** junto con la lista de asistencia, bajo su más estricta

responsabilidad, y hasta el momento de su apertura, debiéndose proceder a la apertura de los sobres en la Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los “PARTICIPANTES” el día y hora en que se celebrará.

9.2. Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación.

El Presente “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”, será adjudicado por grupo o solicitud completa a uno o varios “PARTICIPANTES”, pudiéndose declarar partidas desiertas.

Para las siguientes solicitudes, el Criterio de Evaluación y Adjudicación será: **METODO PUNTOS Y PORCENTAJES**

GRUPO	PARTIDA	NUMERO DE SOLICITUD
1	1	03-044-2023
2	2	12-051-2023
3	3	11-051-2023

Se establecen como criterio de evaluación **“POR PUNTOS Y PORCENTAJES”** mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la “CONVOCANTE”, y haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, considerando los criterios establecidos en las presentes bases, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores, en este supuesto, la dependencia requirente evaluará las propuestas técnicas y la “CONVOCANTE” las propuestas administrativas, las propuestas que cumplan con los puntos y porcentajes mínimos requeridos, señalados en las presentes bases, adquirirán los derechos para que su propuesta económica sea considerada. Para lo cual será indispensable cumplir con el Anexo 1, (Carta de Requerimientos Técnicos).

La “CONVOCANTE” evaluará cuantitativamente las “PROPUESTAS”, las que deberán cumplir con los requisitos solicitados en el numeral 9.1, posteriormente, se analizarán cualitativamente las “PROPUESTAS” que resulten solventes, utilizando el criterio de puntos y porcentajes, solicitados por la dependencia requirente, plasmados en el anexo 1 de las presentes bases.

Deberá cumplir en su totalidad con lo requerido en el apartado de documentación obligatoria que va dentro de su propuesta del numeral 9.1 por parte del “PARTICIPANTE”, posteriormente se evaluará los puntos y porcentajes que a continuación se mencionan y de acuerdo a la puntuación señalada en el siguiente cuadro, cabe mencionar que una vez que cumpla con lo mínimo requerido (de acuerdo a los criterios de evaluación técnica, ubicados en el anexo 1); será susceptible de analizar económicamente.

SOLICITUD 03-044-2023

El total de puntuación de la propuesta económica tendrá un valor numérico de 40 puntos, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación máxima, a partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes de acuerdo a sus propuestas, aplicando la siguiente fórmula:



$$PPE = MPEMB \times 40 / MPI.$$

DONDE:

PPE = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE CORRESPONDEN A LA PROPUESTA ECONÓMICA;

MPEMB = MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, Y

MPI = MONTO DE LA I-ÉSIMA PROPUESTA ECONÓMICA;

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación técnica será de 60 puntos.

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación económica será de 40 puntos.

La puntuación mínima requerida para efecto de que sea considerada su propuesta técnica y económica es de 48 puntos de los 60 máximos, en caso de obtener un puntaje menor al antes señalado, se desechará su propuesta toda vez que no cumple técnicamente. La proposición solvente más conveniente para la “CONVOCANTE”, será aquella que reúna la mayor puntuación.

SOLICITUD 12-051-2023

El total de puntuación de la propuesta económica tendrá un valor numérico de 20 puntos, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación máxima, a partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes de acuerdo a sus propuestas, aplicando la siguiente fórmula:

$$PPE = MPEMB \times 20 / MPI.$$

DONDE:

PPE = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE CORRESPONDEN A LA PROPUESTA ECONÓMICA;

MPEMB = MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, Y

MPI = MONTO DE LA I-ÉSIMA PROPUESTA ECONÓMICA;

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación técnica será de 80 puntos.

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación económica será de 20 puntos.

La puntuación mínima requerida para efecto de que sea considerada su propuesta técnica y económica es de 70 puntos, en caso de obtener un puntaje menor al antes señalado, se desechará su propuesta toda vez que no cumple técnicamente. La proposición solvente más conveniente para la “CONVOCANTE”, será aquella que reúna la mayor puntuación.

SOLICITUD 11-051-2023

El total de puntuación de la propuesta económica tendrá un valor numérico de 40 puntos, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación máxima, a partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes de acuerdo a sus propuestas, aplicando la siguiente fórmula:

$PPE = MPEMB \times 40 / MPI$.

DONDE:

PPE = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE CORRESPONDEN A LA PROPUESTA ECONÓMICA;

MPEMB = MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, Y

MPI = MONTO DE LA I-ÉSIMA PROPUESTA ECONÓMICA;

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación técnica será de 60 puntos.

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación económica será de 40 puntos.

La puntuación mínima requerida para efecto de que sea considerada su propuesta técnica y económica es de 48 puntos de los 60 máximos, en caso de obtener un puntaje menor al antes señalado, se desechará su propuesta toda vez que no cumple técnicamente. La proposición solvente más conveniente para la “CONVOCANTE”, será aquella que reúna la mayor puntuación.

Para las siguientes solicitudes, el Criterio de Evaluación y Adjudicación será: METODO BINARIO

GRUPO	PARTIDA	NUMERO DE SOLICITUD
4	4	12-047-2023
5	5	15-015-2023
6	6	12-056-2023
7	7	15-016-2023
8	8	13-086-2023

Una vez revisado y analizados los bienes/servicios a adquirir el “ÁREA REQUERENTE”, así como la “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”, considera que para las presentes solicitudes resulta conveniente utilizar el CRITERIO BINARIO en vez del criterio de puntos y porcentajes o de costo beneficio. **“Toda vez que los bienes/ servicios a adquirir tienen características, metodologías o procesos semejantes, estandarizados y homologados, sin que exista una diferencia sustancial en la oferta posible, por lo que no existe una vinculación entre las características del proveedor y el resultado final, en tal sentido el precio constituye el principal diferenciador entre ellos.”**

En este contexto y para no limitar la participación de los licitantes, la evaluación se procede conforme a lo señalado en el punto 2 del Artículo 66 de la “LEY”, “Procedimientos de Licitación Pública” y en el artículo 69 de su “REGLAMENTO”, en donde, se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

Respecto de la evaluación de la propuesta económica ofertada por el o los licitantes, se precisa que, ésta, deberá ser hasta el 10% mayor o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroja la investigación de mercado del presente “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

La “DEPENDENCIA REQUIRENTE” emitirá un Dictamen Técnico, en el cual se señalará si los “LICITANTES” cumplen con los requisitos especificados en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), y en caso de que estos no cumplan, deberá estar debidamente justificado, una vez emitido dicho dictamen, la “CONVOCANTE” deberá elaborar un Dictamen Económico, el cual deberá contener la evaluación de los “LICITANTES” que cumplieron con los requerimientos técnicos mínimos solicitados por la “DEPENDENCIA REQUIRENTE”.

Para todas las partidas

La convocante podrá declinar las proposiciones cuyo costo sea de tal forma desproporcionado con respecto al del mercado, que evidencie no poder cumplir con el bien y/o servicio requerido.

No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

De acuerdo al apartado 1 del artículo 68 de la “LEY”, la “SECRETARÍA” o el “COMITÉ”, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados, bajo los criterios señalados en el apartado 2 del artículo 49 y 68 de la “LEY” y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de su “REGLAMENTO”.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la Ley, cuando se establezca que la adjudicación será en su totalidad a un solo participante la diferencia de precios deberá analizarse respecto del importe total de las propuestas y cuando sea por partidas, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas partidas en cada una de las proposiciones.

En caso de resultar aplicable, para efecto de determinar los mejores grados de protección al medio ambiente, deberá escucharse la opinión de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial; mientras que para determinar los grados de preferencia y respecto de innovaciones tecnológicas, la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, habrá de proponer los lineamientos que para tal efecto emita el “COMITÉ”.

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en los artículos 71 y 69 apartado 1, fracción III de la “LEY”, en relación con su correlativo 69, segundo párrafo de su “REGLAMENTO”

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La “DIRECCIÓN DE ÁREA”, a través de los funcionarios adscritos a la misma, o por conducto del comprador, en su caso, podrán solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas, a cualquier “PARTICIPANTE” por el medio oficial que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la “LEY”.

11. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los **“PARTICIPANTES”** no se pondrán poner en contacto con la **“CONVOCANTE”**, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta. Cualquier intento por parte de un **“PARTICIPANTE”** de ejercer influencia sobre la **“CONVOCANTE”** para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su **“PROPUESTA”**.

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS **“PARTICIPANTES”**.

La **“CONVOCANTE”** a través del **“COMITÉ”**, desechará total o parcialmente las propuestas de los **“PARTICIPANTES”** que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la **“LEY”**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **“PROVEEDOR”** del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **“BASES”** y sus anexos.
- c. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **“PARTICIPANTES”**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e. La falta de cualquier documento solicitado.
- f. La presentación de datos falsos.
- g. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **“PARTICIPANTES”** para elevar los precios objeto del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
- h. Si se acredita que al **“PARTICIPANTE”** que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i. Si el **“PARTICIPANTE”** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- j. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **“CONVOCANTE”** en las presentes **“BASES”**, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
- k. Si la propuesta económica del **“PROVEEDOR”** en este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, resulta superior a la del mercado a tal grado que la **“CONVOCANTE”** presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Estado, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la **“LEY”**, para la adjudicación de los Bienes o servicios materia de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
- l. Si el importe de la propuesta presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **“CONVOCANTE”** considere que el participante no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- m. Cuando el **“PARTICIPANTE”** se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **“CONVOCANTE”**, en caso de que ésta decida realizar visitas.
- n. **Cuando el carácter de la licitación sea local y el participante no cuente con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.**



13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

La “CONVOCANTE” a través del “COMITÉ”, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”, de acuerdo a las causales que se describen en el apartado 3 del artículo 71 de la “LEY” y en el artículo, 74, 75 y 76 de su Reglamento o los supuestos que a continuación se señalan:

- a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b. Cuando se advierta que las “BASES” difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
- c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la “CONVOCANTE” presuma que ninguno de los “PARTICIPANTES” podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la “CONTRALORÍA” con motivo de inconformidades; así como por la “DIRECCIÓN”, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- f. A solicitud del “ÁREA REQUERENTE”, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

En caso de que el “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN” sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los “PARTICIPANTES”.

14. DECLARACIÓN DE “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN” DESIERTO.

El “COMITÉ”, podrá declarar parcial o totalmente desierto el “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN” de conformidad con el artículo 71, apartado 1 de la “LEY” o los supuestos que a continuación se señalan:

- a. Cuando no se reciba por lo menos una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas
- b. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas “BASES”.
- c. Si a criterio de la “DIRECCIÓN” ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones.
- d. Si la oferta del Participante que resulte ser más económica y que cumpla técnicamente, excede el 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.
- e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

El “COMITÉ” podrá autorizar a solicitud del “ÁREA REQUERENTE”, y cuando se encuentre debidamente justificado, reducciones de las cantidades o bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones

presentadas. Al efecto, los responsables del dictamen económico verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el **“ÁREA REQUIRENTE”** emitirá oficio en el que se indique la necesidad y conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

16. NOTIFICACIÓN DEL **“FALLO”** O **“RESOLUCIÓN”**.

Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la **“LEY”**, se dará a conocer la resolución del presente procedimiento a través del **“SECG”**, en la página web del ente o por correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 **“Carta de Proposición”**.

Así mismo se fijará un ejemplar del acta de fallo en el tablero oficial de la **“SECRETARÍA”** durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los **“PROVEEDOR”** el acudir a enterarse de su contenido.

La notificación del **“FALLO”** o **“RESOLUCIÓN”** podrá diferirse o anticiparse en los términos del artículo 65 fracción III de la **“LEY”**.

Con la notificación del **“FALLO”** o **“RESOLUCIÓN”** por el que se adjudica el **“CONTRATO”**, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles de conformidad al artículo 77 apartado 1 de la **“LEY”**.

17. FACULTADES DEL **“COMITÉ”**

El **“COMITÉ”** resolverá cualquier situación no prevista en estas **“BASES”** y tendrá las siguientes facultades:

- a. Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el **“PARTICIPANTE”** no obró de mala fe.
- b. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **“CONVOCANTE”** considere que el **“PARTICIPANTE”** no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- c. Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
- d. Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.
- e. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **“PARTICIPANTE”**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **“BASES”** y sus anexos, el **“COMITÉ”** podrá adjudicar al **“PARTICIPANTE”** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a los dictámenes que se practiquen a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** si así lo considera conveniente.
- f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
- g. Solicitar al personal de la **“SECRETARÍA”** que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **“PARTICIPANTES”**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, y a llegarse



de elementos para emitir su resolución. Emitir su **“RESOLUCIÓN”** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **“PROVEEDORES”**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios

- h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **“BASES”**; y Demás descritas en el artículo 24 de la **“LEY”**.

De conformidad con los artículos 23, 24 y 31 de la **“LEY”**, las consultas, asesorías, análisis opinión, orientación y **“RESOLUCIONES”** que son emitidas por el **“COMITÉ”** de Adquisiciones son tomadas considerando única y exclusivamente la información, documentación y dictámenes que lo sustenten o fundamente y que son presentados por parte de los **“LICITANTES”** y Servicios Públicos a quienes corresponda, siendo de quien los presenta la responsabilidad de su revisión, acciones, veracidad, faltas u omisiones en su contenido.

18. FIRMA DEL “CONTRATO”.

Para estar en condiciones de suscribir el contrato, el **“PARTICIPANTE”** deberá tener público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. En caso de no encontrarse público, se entenderá actualizado el supuesto del artículo 77 numeral 2 de la **“LEY”**.

El **“PARTICIPANTE”** adjudicado, se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el **“CONTRATO”** en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del **“FALLO”** o **“RESOLUCIÓN”**, conforme al numeral 16 de las presentes **“BASES”**. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del **“CONTRATO”**, esto de conformidad con el artículo 76 de la **“LEY”**. El **“CONTRATO”** podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la **“LEY”**.

Las entidades Públicas Paraestatales podrán solicitar adherirse a la licitación, y las mismas serán responsables de elaborar sus contratos y/u orden de compra, para lo cual se les notificará a los proveedores adjudicados y procedan a ponerse en contactos con los OPD’S.

La persona que deberá acudir a la firma del **“CONTRATO”** tendrá que ser el Representante Legal que se encuentre registrado como tal en el padrón de proveedores, acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

El **“CONTRATO”** deberá suscribirse en los formatos, términos y condiciones que determine la Dirección General Jurídica de la **“SECRETARÍA”** y/o **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **“BASES”**, el Anexo 1 y la propuesta del **“PROVEEDOR”** adjudicado.

Si el interesado no firma el **“CONTRATO”** por causas imputables al mismo, la **“SECRETARÍA”** por conducto de la **“DIRECCIÓN GENERAL”**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el **“CONTRATO”** al **“PARTICIPANTE”** que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto



a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un **“PARTICIPANTE”** que se encuentre dentro de ese margen, se le convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.

19. VIGENCIA DEL **“CONTRATO”**.

El **“CONTRATO”** a celebrarse con el **“PARTICIPANTE”** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **“CONTRATO”** y hasta 60 días hábiles posteriores a la conclusión de la entrega de los bienes/prestación del servicio objeto del **“CONTRATO”**, en atención a los plazos establecidos en las presentes **“BASES”**, sus anexos y la propuesta del **“PROVEEDOR”** adjudicado, y podrá prorrogarse a solicitud del **“AREA REQUERENTE”** siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **“LEY”**.

FASP y FONE la vigencia por criterio general será al 31 de diciembre del ejercicio fiscal del proceso.

20. ANTICIPO.

Se podrá otorgar al proveedor adjudicado en la presente licitación un anticipo de hasta el 50% (cincuenta por ciento) de la cantidad total del contrato, siempre y cuando así lo señale en su propuesta y previa exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total del mismo, de conformidad el artículo 84 numeral 1 fracción II de la Ley y el numeral 3 de las presentes bases.

21. GARANTÍAS.

En caso de que el monto total del **“CONTRATO”** incluyendo el **“I.V.A.”**, sea superior a el equivalente a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, el **“PROVEEDOR”** deberá entregar una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del **“CONTRATO”** **“I.V.A.”** incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes **“BASES”** y en el **“CONTRATO”** respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 14** (fianza del 10% del cumplimiento del **“CONTRATO”**) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **“LEY”**. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional** y estarán en vigor a partir de la fecha del **“CONTRATO”**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **“CONTRATO”** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

Igualmente, deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o los anticipos I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.

22. SANCIONES.

Se podrá cancelar/rescindir el pedido y/o “CONTRATO” y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de “CONTRATO” en lo dispuesto en el artículo 116 de la “LEY”, en los siguientes casos:

- a. Cuando el “PROVEEDOR” no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el “CONTRATO”.
- b. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los “PROVEEDORES”, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- c. En caso de entregar productos o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la “DIRECCIÓN GENERAL” considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de “CONTRATO” y la cancelación total del pedido y/o “CONTRATO”, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
- d. En el supuesto de que el proveedor adjudicado se encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

23. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA / EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En caso que el “PROVEEDOR” tenga atraso en la entrega de los bienes / en la prestación del servicio por cualquier causa que no sea derivada de la “SECRETARÍA” y/o la “DEPENDENCIA REQUIRENTE”, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 diez hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintinueve días de atraso en adelante	Se rescindirá el “CONTRATO” a criterio de la “SECRETARÍA”

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que los bienes entregados por el “PROVEEDOR” sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, la “SECRETARÍA” podrá rechazarlos, ya sea que no los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, en caso de haberse realizado el pago, el “PROVEEDOR” se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por la “SECRETARÍA” o la “DEPENDENCIA REQUIRENTE”, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes “BASES”, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

En caso de que el servicio prestado por el “PROVEEDOR” sea falta de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, la “SECRETARÍA” podrá rechazarlos, en caso de haberse realizado el pago, el “PROVEEDOR” se obliga devolver las



cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes **"BASES"**, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

Aunado a lo anterior, se deberá de dar vista a la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"** o, de la dependencia competente para efectos de que se proceda a llevar a cabo el procedimiento correspondiente en términos de la normatividad aplicable por el incumplimiento del proveedor.

25. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES FISCALES (SAT).

El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) emita una opinión **positiva** de cumplimiento de obligaciones fiscales, la cual podrá obtenerse por Internet en la página del SAT, en la opción **"Mi portal"**, con la Clave de Identificación Electrónica Fortalecida.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **"PARTICIPANTE"** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la **"PROPUESTA"** del **"PARTICIPANTE"**.

26. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS).

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo y con fecha de expedición dentro del periodo comprendido a partir de la publicación de las **"BASES"** hasta el día del acto de **"PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS"**, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **"PARTICIPANTE"** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

El **"PARTICIPANTE"** deberá autorizar al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según el siguiente procedimiento:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción **"Cobranza"**.
- III. Del menú, seleccionar la opción **"32D Autorización de Opinión Pública"** y después la opción **"Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento"**.
- IV. Dar clic en el botón **"Guardar"** y firmar mediante la e.firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la propuesta del participante, como parte del ANEXO 9.

Asimismo, el **"PARTICIPANTE"** deberá, mediante la suscripción del ANEXO 9, manifestar su consentimiento expreso para que la Secretaría de Administración, a través de sus áreas competentes, lleve a cabo la consulta en línea de su opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social o del resultado de dicha opinión.



27. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DEL INFONAVIT.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el “PARTICIPANTE” deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE”.

Lo anterior en términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.

28. INCONFORMIDADES.

Ante el Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración, con domicilio en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n), o la Contraloría del Estado, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470/

Se dará curso al procedimiento de inconformidad conforme a lo establecido por los artículos 91 y 92 de la “LEY”.

29. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y “PROVEEDORES”.

1. Inconformarse en contra de los actos de la “LICITACIÓN”, su cancelación y la falta de formalización del “CONTRATO” en términos de los artículos 90 a 109 de la “LEY”;
2. Tener acceso a la información relacionada con la “CONVOCATORIA”, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
3. Derecho al pago en los términos pactados en el “CONTRATO”, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del “CONTRATO” de conformidad con el artículo 87 de la “LEY”;
4. Solicitar el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del “CONTRATO” o pedidos en términos de los artículos 110 a 112 de la “LEY”;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

30. DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.

De conformidad con el artículo 149 de la “LEY” los participantes deberán de manera obligatoria declarar por escrito en los términos del **Anexo 7**, su voluntad o su negativa para la aportación/retención cinco al millar del monto total del contrato antes de “I.V.A.”, para que sea destinado al “FONDO”. Bajo ningún supuesto dicha aportación/retención deberá incrementar su propuesta económica ni repercutir en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, la misma le será retenida por la Secretaría de la Hacienda Pública en una sola ministración en el primer pago, por lo que deberá señalar el concepto de retención del cinco al millar en el CFDI que se emita para efectos de pago.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, esta deberá ser en los términos establecidos en el Acuerdo número PF/AS/169/2021, suscrito por el C.P.C. Juan Partida Morales, en su carácter de Secretario de la Hacienda Pública, y publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día 05 de agosto del año 2021.

Guadalajara Jalisco a; 25 de Agosto del 2023

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL226/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”****“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”**

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9.1	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica). Más los documentos solicitados en el anexo 1.	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) y documentos que lo acredite.	d)	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	e)	
Anexo 7 (DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO).	f)	
Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).	g)	
Anexo 9 (Manifiesto de Opinión y acuse de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia	h)	
Anexo 10 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia del INFONAVIT).	i)	
Anexo 11 (Identificación Oficial Vigente).	j)	
Anexo 12 (Manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias)	k)	
Anexo 13 (Estratificación).	l)	

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL226/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”****“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”****NOTAS ACLARATORIAS**

- 1 La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que el objetivo de esta es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
- 2 Solo se considerarán las solicitudes recibidas en tiempo y forma, conforme a las características del numeral 5 de la convocatoria.
- 3 Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas en formato digital en Word.

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente: Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local **LPL226/2023**

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De “PROVEEDOR”:

(Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)

Firma:

Ejemplo de preguntas (no en tabla)

Pregunta 1 ...

Pregunta 2 ...

Pregunta 3 ...

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL226/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”**

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

AT’N: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y presentar la propuesta en sobre cerrado (a nombre propio/a nombre de mi representada) en mi carácter de (persona física/representante legal/apoderado) asimismo, manifiesto que (no me encuentro/mi representada no se encuentra) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. SIN ÉL NO SE PODRÁ PARTICIPAR NI ENTREGAR PROPUESTA ALGUNA ANTE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS, de conformidad con el artículo 59, numeral 1 párrafos VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Nota: en caso de no ser el representante legal, este documento fungirá como Carta Poder simple, por lo que la figura de la persona que asista será la de “Apoderado”, y en cuyo caso, este documento deberá ser firmado también por el Representante Legal.

RELACION DE SOCIOS, ACCIONISTAS Y, PRINCIPALES ÓRGANOS DE DIRECCIÓN (ADMINISTRADOR GENERAL ÚNICO O, CONSEJO DE ADMINSTRACIÓN).

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder

ANEXO 1
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL226/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”

“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”

CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

SE EVALUARÁ DE ACUERDO A CADA ANEXO TÉCNICO

GRUPO	PARTIDA	NUMERO DE SOLICITUD
1	1	03-044-2023
2	2	12-051-2023
3	3	11-051-2023
4	4	12-047-2023
5	5	15-015-2023
6	6	12-056-2023
7	7	15-016-2023
8	8	13-086-2023



Solicitud 03-044-2023



Área Técnico

Secretaría de la Hacienda Pública
CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

1. GLOSARIO

SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA

2. REQUERIMIENTO

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	Capacitación Especializada para 1000 servidores públicos adscritos las diversas Entidades Paraestatales y a la Dirección General de Vinculación y Desarrollo Institucional

OBJETIVO GENERAL

A efecto de que las Entidades Paraestatales conduzcan sus actividades de conformidad con los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, inclusión, perspectiva de género y cuidado del medio ambiente; se busca una capacitación integral que apoye el fortalecimiento de la capacidad y conocimiento de los servidores públicos de las Entidades Públicas Paraestatales para desarrollar sus habilidades y aptitudes para lograr los objetivos institucionales mediante el cumplimiento de la normatividad aplicable.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Obtener las herramientas para la elaboración o en su caso modificación de sus reglamentos internos.
- Apoyar el logro de los objetivos planteados, además de lograr que la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, las entidades de la Administración Pública Paraestatal apliquen los términos de la normatividad vigente.
- Conocer y analizar los principales cambios en el CFDI 4.0 respecto a su versión anterior, con la finalidad de realizar los cambios necesarios para su adopción en las Entidades Paraestatales del Poder Ejecutivo de Jalisco y cumplir con las disposiciones reglamentarias federales y locales en la materia.
- Fortalecer las capacidades institucionales de las personas servidoras públicas de las entidades



Anexo Técnico
Secretaría de la Hacienda Pública
CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

paraestatales del poder ejecutivo del Estado de Jalisco en materia de derecho de la información, a través de la exposición, reflexión y discusión del fundamento normativo, el marco conceptual fundamental y el panorama del andamiaje orgánico y de instrumentos de política públicas y programas, que les permita desarrollar su práctica institucional con apego a las obligaciones jurídicas, deberes éticos y prevención de procesos disciplinarios por incumplimiento al mandato legal en la materia.

- Dotar de herramientas a las Entidades Paraestatales para dirigir a equipos de trabajo responsables para la armonización de la contabilidad gubernamental, esto bajo los principios de eficiencia, eficacia, legalidad y transparencia; y con la finalidad de que efectúen de manera correcta las premisas y lineamientos establecidos (normatividad vigente) en los referentes correspondientes a la contabilidad y la fiscalización, a saber, el conjunto de documentos interrelacionados para el logro de la armonización contable.
- Dotar de herramientas a las Entidades Paraestatales para desarrollar y fortalecer conocimientos vinculados al Control Interno de la Gestión Gubernamental. De ahí que, desarrollar las competencias para crear, implementar y evaluar mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento normativo, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio del servicio público.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se requiere la contratación de un servicio de elaboración de Programa de Capacitaciones Especializadas para Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, el cual consiste en el diseño e impartición de 10 cursos con modalidad sincrónica y asincrónica con una duración total de 90 horas.

Una vez concluido el servicio deberán estar habilitados para ser replicados las veces que sean necesarias de acuerdo a las necesidades del personal adscrito a la Dirección General de Vinculación y Evaluación con Entidades Paraestatales y a las distintas Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, a través de una plataforma que se detalla en el cuerpo del presente anexo la cual deberá ser administrada de manera virtual y se podrá efectuar sin que esto implique algún costo adicional para la Institución.

CONTENIDO TEMÁTICO

Para cumplir con el objetivo se solicita se imparta una capacitación dirigida al personal adscrito a la Dirección General de Vinculación y Evaluación con Entidades Paraestatales y a las distintas Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco.

Anexo técnico
Secretaría de la Hacienda Pública
CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

Se deberán contemplar los siguientes contenidos temáticos los cuales deberán ser impartidos con base en el siguiente cuadro:

No. Partida	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	DURACIÓN SINCRÓNICA	DURACIÓN ASINCRÓNICA
1	Elaboración de reglamentos para las entidades paraestatales	4	4
2	Adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios gubernamentales	4	4
3	ABC del CFDI 4.0 para entidades paraestatales.	4	4
4	Derecho de la información	4	4
5	Controles internos en las entidades paraestatales	8	4
6	Cierre contable y presupuestal	8	4
7	Contabilidad gubernamental	4	4
8	Obligaciones fiscales para las entidades paraestatales	6	4
9	Responsabilidad administrativa de los servidores públicos	4	4
10	Estados financieros y sus reglas de validación; capítulo VII del manual en contabilidad gubernamental	4	4

Se solicita que el LICITANTE incluya dentro de su propuesta técnica en la metodología, cartas descriptivas de cada uno de los temas las cuales deberán incluir: subtemario, contenido relacionado directamente con los servicios, atribuciones y facultades de las Entidades Públicas Paraestatales, así como materiales multimedia, documentos, videos y cualquier otra herramienta necesaria para el desarrollo de la capacitación.

El no considerar los temas y demás especificaciones enlistados en el párrafo anterior será motivo de desechamiento de su propuesta, así como el no contemplar los temarios descritos a continuación.



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
Secretaría de la Administración Pública
CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

TEMARIOS**PARTIDA 1****“ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS PARA LAS ENTIDADES PARAESTATALES”**

OBJETIVO: Capacitación especializada para servidores públicos adscritos a las Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, con el fin de obtener las herramientas para la elaboración o en su caso modificación de sus reglamentos internos.

1.- Fundamentos doctrinales de los Reglamentos Internos:

a) Fundamento doctrinal de la reglamentación.

* Desde el paradigma liberal la doctrina de la reglamentación sigue este orden:

a) Principio de legalidad

b) competencia

c) jerarquía normativa

d) reserva de ley

2. Fundamentos Jurídicos de los Reglamentos Internos:

b) CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 50. Son facultades y obligaciones del Gobernador del Estado:

VIII. Expedir los *reglamentos* que resulten necesarios, a fin de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de las leyes y para el buen despacho de la administración pública;

- LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.

Artículo 4.

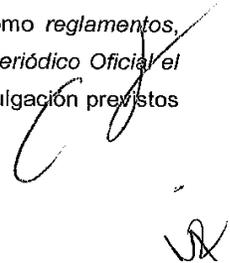
1. El Gobernador del Estado posee las siguientes atribuciones:

VIII. Expedir los *reglamentos* y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

- LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE JALISCO.

Artículo 10. Los actos administrativos son de carácter general o individual.

Los de carácter general son los dirigidos a los administrados en su conjunto, tales como *reglamentos*, acuerdos y cualesquier otro de similar naturaleza; mismos que deberán publicarse en el "Periódico Oficial del Estado de Jalisco", en las respectivas Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por la ley o reglamento aplicable.





Orden Técnico
Secretaría de Hacienda Pública
 CÁRTER DE ASESORIA ESPECIALIZADA

Asimismo, los de carácter individual son aquellos actos concretos que inciden en la esfera jurídica de personas determinadas y no requieren necesariamente su publicidad.

- ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS PARA ENTIDADES PÚBLICAS PARAESTATALES DEL ESTADO DE JALISCO.

Dictaminación de los Reglamentos Internos.

Numeral 1.11

El Ente, a través de su Dirección General Administrativa o equivalente, es responsable de tener actualizados y publicados el *Reglamento Interno*, estructura orgánica y manuales administrativos de la Institución, en cumplimiento a la legislación de Transparencia y Acceso a la Información Pública; acatando la normativa que para tal efecto emita la Coordinación General de Comunicación y la Coordinación General de Transparencia del Poder Ejecutivo.

Proceso para la Dictaminación de Reglamentos Internos:

Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8
Anteproyecto del RI	Aprobación de Cabeza de Sector	Validación de Propuesta ante su Órgano Máximo de Decisión	Vo. Bo. Por parte de la SHP	Vo. Bo. Por parte de la SA	Análisis de Impacto Regulatorio por parte de la SEDECO	Validación por parte de la DIELAG	Publicación en el "Periódico Oficial" del Edo. De Jal.
Elaboración del Anteproyecto del RI de la Entidad.	Revisión y Vo. Bo., por parte de la Dependencia a la que la Entidad esté Sectorizada	Aprobación por el Órgano Máximo de Decisión del OPD.	1.- Revisión y PreDictamen de la DFyDI. 2.- Revisión de Suficiencia Presupuestaria, Documentos requeridos y armonización a la estructura autorizada y normativa aplicable.	Revisión y Dictaminación por parte de la Dirección de Control de Riesgos adscrita a la DGTI.	Revisión y Resolución del Proyecto de RI para definir si requiere o no la elaboración de análisis de Impacto Regulatorio.	Revisión y validación jurídica por parte de la Dirección de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales de la Sría Gral. De Gob. Para la elaboración del proyecto de Acuerdo Gubernamental. Una vez Autorizado por el Gobernador con el refrendo de las Dependencias competentes, se procederá a su publicación en el POEJ.	Fecha de Publicación y surtiendo efectos al día siguiente de su publicación.

2. Importancia de contar un reglamento interno.
 - a) Delimitar Responsabilidades Administrativas.
 - b) Evitar incumplimientos a las Disposiciones Jurídicas aplicables.
3. Guía de apoyo para la publicación de reglamentos.



Anexo Técnico
Administración de la Hacienda Pública
ADMINISTRACIÓN ESPECIALIZADA

PARTIDA 2**“ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
GUBERNAMENTALES”**

OBJETIVO: A efecto de que las Entidades Paraestatales conduzcan sus actividades de conformidad con los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, inclusión, perspectiva de género y cuidado del medio ambiente, se busca una capacitación integral que apoye el logro de los objetivos planteados, además de lograr que la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, las entidades de la Administración Pública Paraestatal apliquen los términos de la normatividad vigente.

1. Marco Legal de las contrataciones públicas

- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios (vigente).
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (vigente).
- Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco (vigente).
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco (vigente).
- Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus municipios (vigente).
- Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Políticas Administrativas para Entidades Públicas Paraestatales.

2. Generalidades de la Ley de Compras

- ¿A quién le aplica la Ley de Compras?
- Diferencia entre Ley de Compras y Ley de Obra Pública

3. Sistema Estatal de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios

- Estructura del Sistema
- Requisitos del Sistema
- Fines del Sistema
- Componentes del Sistema
- Integración del Sistema



Grupo Técnico
Secretaría de la Hacienda Pública
CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

4. Presupuesto

- Identificación de partida presupuestal
- Suficiencia Presupuestal

5. Investigación de Mercado.

- Integración de la Investigación de Mercado
- Formatos para la Elaboración de Investigación de Mercado
- Metodología de la Investigación de Mercado

6. Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas.

- Integración del Registro
- Requisitos para inscripción en el RUPC

7. Comités de Adquisiciones

- Integración
- Atribuciones
- Funciones
- Responsabilidad de sus integrantes
- Tipo de Sesiones
- Plazo para convocar
- Funciones del Presidente
- Funciones del Secretario

8. Unidad Centralizada de Compras (UCC)

- Facultades y Obligaciones

9. Testigo Social

- Requisitos y funciones

10. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

- Requisitos del Programa
- Aplicación del Fondo Revolvente

11. Procedimientos de Compras.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

- Fondo Revolvente
- Licitación Pública Local
- Licitación Pública Nacional
- Licitación Pública Internacional
- Adjudicación Directa

12. Bases y Requisitos de los Procesos

- Formatos
- Calendarios de Procesos
- Integración
- Validaciones
- Plazos
- Junta Aclaratoria

13. Enajenación

- Proceso
- Conformación de Expediente

14. Arrendamiento y/o Adquisición de Bienes Inmuebles



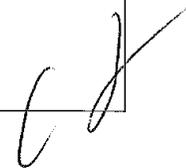
Anexo Técnico
Secretaría de Hacienda Pública
 CÁRTER DE SERVICIOS ESPECIALIZADA

PARTIDA 3

“ABC DEL CFDI 4.0 PARA ENTIDADES PARAESTATALES”

OBJETIVO: Conocer y analizar los principales cambios en el CFDI 4.0 respecto a su versión anterior, con la finalidad de realizar los cambios necesarios para su adopción en las Entidades Paraestatales del Poder Ejecutivo de Jalisco y cumplir con las disposiciones reglamentarias federales y locales en la materia.

Capacitación ABC del CFDI 4.0 para Entidades Paraestatales	
Tema	Sub-temas
Introducción	<ul style="list-style-type: none"> - Qué es un CFDI - Qué es un XML - Tipos de comprobantes fiscales - Plazo para emitir un tipo de CFDI
Obligación en materia de CFDI	<ul style="list-style-type: none"> - CFDI de tipo ingreso ¿qué información debemos tener de los contribuyentes? - Pago de sueldos y salario - Retención del impuesto sobre la renta - Obligación de los patrones - En materia de viáticos - Requisitos de los comprobantes fiscales - Requisitos para timbrar nómina
Reglas de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022 (Respecto a la emisión de CFDI)	<ul style="list-style-type: none"> - CFDI por concepto de nóminas - Separación, laudos o ejecución de resoluciones judiciales - Entrega del CFDI por nómina - ¿Cancelación de CFDI? - Motivos de cancelación - Tipo de relación
Complementos del CFDI correspondiente a nómina	<ul style="list-style-type: none"> - Principales cambios complemento nómina - Clasificación de CFDI - CFDI Nómina - Complementos - Incorporación de información - Factura - Origen del recurso - Periodicidad del pago - Régimen fiscal - Tipos de contrato - Deducciones - Jornada laboral - Tipos de nómina - Otros tipos de pago - Percepciones


 0 de 10




Anexo Técnico

SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA

CONTABILIDAD ESPECIALIZADA

		<ul style="list-style-type: none"> - Ingresos exentos - Régimen de contratación - Asimilados a salarios
Principales cambios en la CFDI 4.0		<ul style="list-style-type: none"> - Principales cambios del CFDI de acuerdo a la reforma fiscal 2022 - Transición - Campos nuevos - Datos emisor-receptor - Uso CFDI - Objeto del impuesto
Origen de los recursos en el CFDI		<ul style="list-style-type: none"> - Recursos destinados - Emisión de CFDI para entes públicos
Inconsistencias y recomendaciones	y	<ul style="list-style-type: none"> - Inconsistencias más recurrentes - Recomendaciones
Incumplimientos y consecuencias	y	<ul style="list-style-type: none"> - Económicas - Infracciones por Emisión del CFDI - Sanción por complementos - No presentar declaraciones - Cumplimiento espontáneo - Omisión de pago - Responsabilidad solidaria - Defraudación fiscal - Faltas administrativas no graves - Faltas administrativas graves y sanciones
Conclusiones		



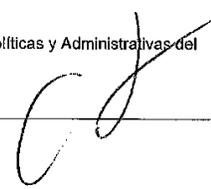
Anexo técnico
Secretaría de la Hacienda y Crédito Público
 CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

PARTIDA 4
“DERECHO DE LA INFORMACIÓN”

OBJETIVO: Fortalecer las capacidades institucionales de las personas servidoras públicas de las entidades paraestatales del poder ejecutivo del Estado de Jalisco en materia de derecho de la información, a través de la exposición, reflexión y discusión del fundamento normativo, el marco conceptual fundamental y el panorama del andamiaje orgánico y de instrumentos de política públicas y programas, que les permita desarrollar su práctica institucional con apego a las obligaciones jurídicas, deberes éticos y prevención de procesos disciplinarios por incumplimiento al mandato legal en la materia.

- Temario que contenga al menos los siguientes temas:

Tema	Subtemas	Marco Jurídico
Derecho de acceso a la información pública	Marco jurídico Instrumentos de política pública Órganos garantes y sus competencias Obligaciones y responsabilidades de los sujetos obligados	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Convenios y tratados internacionales temáticos Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley General de Responsabilidades Administrativas Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco
Archivos Públicos	Marco jurídico Instrumentos de política pública Órganos garantes y sus competencias Obligaciones y responsabilidades de los sujetos obligados	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Convenios y tratados internacionales temáticos Ley General de Archivos Ley General de Responsabilidades Administrativas Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco
Protección de Datos Personales	Marco jurídico Instrumentos de política pública Órganos garantes y sus competencias Obligaciones y responsabilidades de los sujetos obligados	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados Ley General de Responsabilidades Administrativas Ley Federal de Protección de Datos Personales Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco





SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Secretaría de Finanzas y la Pública
CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

PARTIDA 5

“CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES PARAESTATALES”

OBJETIVO: Capacitación especializada para servidores públicos adscritos a las Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, con el fin de obtener las herramientas para desarrollar y fortalecer conocimientos vinculados al Control Interno de la Gestión Gubernamental.

De ahí que, desarrollar las competencias para crear, implementar y evaluar mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento normativo, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio del servicio público.

- Temario que contenga al menos los siguientes temas:

CONTROL INTERNO

- Control interno en el sector público.
- Componentes del control interno
 - Ambiente de control
 - Administración de riesgos.
 - Actividades de control.
 - Información y comunicación.
 - Supervisión.
- Responsabilidades y funciones del control interno.
- Organigrama
- Perfiles de puesto
- Descripciones de puesto
- Manuales de proceso
- Manuales de servicio
- Documentación del control interno
- Evaluación del control interno



Marco Conceptual
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CÁTEDRA DE CONTABILIDAD ESPECIALIZADA

PARTIDA 6

“CIERRE CONTABLE Y PRESUPUESTAL”

OBJETIVO: Capacitación especializada para que los servidores públicos adscritos a Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Jalisco tengan las herramientas para conocer los procesos, en los cierres contables y de esta manera determinar acciones y/o planes de trabajo que así logren determinar actividades para las áreas diversas que conforman las mismas y obtener los mejores resultados al cumplir sus metas

Que contenga al menos los siguientes temas:

1. Postulados de la Contabilidad Gubernamental.
2. Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.
3. Registro Automático de operaciones contables y presupuestarias.
4. Metodología de los momentos del ingreso y del gasto.
5. Metodología de los cierres contables y presupuestales.
6. Cuentas especiales inversión pública. Traspasos para cierre contable.
7. Tratamientos de las cuentas de orden de ingresos.
8. Tratamientos de las cuentas de orden del gasto. Integración del Ahorro/Desahorro.
9. Traspasos para cierre presupuestal.
10. Obtención de ADEFAS contables y presupuestal
11. Integración del Superavit/déficit financiero.
12. Conciliación Contable-Presupuestal.



Anexo técnico
Secretaría de Hacienda Pública
CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

PARTIDA 7

“CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL”

OBJETIVO: Capacitación especializada para servidores públicos adscritos a las Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, con el fin de dotar herramientas para **dirigir a equipos de trabajo responsables para la** armonización de la contabilidad gubernamental, esto bajo los principios de eficiencia, eficacia, legalidad y transparencia; y con la finalidad de que efectúen de manera correcta las premisas y lineamientos establecidos (normatividad vigente) en los referentes correspondientes a la contabilidad y la fiscalización, a saber, el conjunto de documentos interrelacionados para el logro de la armonización contable.

Asimismo, diseñar, aplicar y operar los programas y estrategias de atención a las problemáticas actuales de la Contaduría Gubernamental dentro de la Secretaría de Hacienda Pública del Estado de Jalisco, de la administración descentralizada y del apoyo a la capacitación a los municipios, a partir del dominio y el análisis de la normatividad correspondiente y la identificación de las necesidades sociales.

- Temario que contenga al menos los siguientes temas :

- Introducción a la contabilidad gubernamental
- Normas contables de la contabilidad gubernamental
- La elaboración de estados financieros y la presentación de informes financieros en cumplimiento con las normas contables y regulaciones gubernamentales.
- La contabilidad de los activos y pasivos, incluyendo la contabilidad de los activos intangibles, y su impacto en la situación financiera de las entidades gubernamentales
- Sistemas de presupuestación y contabilidad gubernamental
- Informes financieros y rendición de cuentas en entidades gubernamentales
- Contabilidad de la deuda pública y control de la gestión de los recursos públicos
- Leyes y regulaciones contables y fiscales aplicables a las entidades gubernamentales
- Ejercicios prácticos y estudios de casos aplicativos a los conceptos aprendidos



ANEXO TÉCNICO
Secretaría de la Hacienda y Crédito Público
CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

PARTIDA 8**“OBLIGACIONES FISCALES PARA LAS ENTIDADES PARAESTATALES”**

OBJETIVO: Capacitación especializada para servidores públicos adscritos a las Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, con el fin de obtener el conocimiento legal de las obligaciones fiscales que deberán de cumplir las entidades paraestatales.

Temario que contenga al menos los siguientes temas:

1.- Legislación tributaria aplicable a las dependencias de gobierno:

- a) Código Fiscal.
 - Declaraciones Informativas de Operaciones Con Terceros.
 - Sanciones por Incumplimiento.

- b) Ley del Impuesto Sobre la Renta.
 - Retenciones por sueldos y salarios.
 - Retenciones por arrendamiento.
 - Retenciones por Honorarios.
 - Timbrado de Viáticos.
 - Declaración anual de sueldos y salarios.
 - Diferencias por enterar.

- c) Ley del Impuesto al Valor Agregado.
 - Actividades Gravadas para Efecto de IVA.
 - Proporción de Acreditamiento del IVA.

- d) Declaración Informativa de Operaciones con Terceros.
 - Sujetos Obligados a presentar las DIOT.

2.- Repercusiones legales por incumplimiento de los servidores públicos.

- Ley de Responsabilidad Política y Administrativa del Estado de Jalisco.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA PÚBLICA
CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

PARTIDA 9**“RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN LAS ENTIDADES PARAESTATALES”**

OBJETIVO: Capacitación especializada para que los Servidores Públicos adscritos a las Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Jalisco, en el tema de Responsabilidad Administrativa.

Temario que contenga al menos los siguientes temas:

- Generalidades de la Ley de Responsabilidad Política y Administrativa del Estado de Jalisco.
- Generalidades de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Responsabilidad solidaria de los servidores públicos.
- Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de las faltas administrativas graves.
- Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de las faltas administrativas graves.
- Prescripción de la falta.



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA
CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

PARTIDA 10**“ESTADOS FINANCIEROS Y SUS REGLAS DE VALIDACION CAPITULO VII DEL MANUAL EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LAS ENTIDADES PARAESTATALES”**

OBJETIVO: Capacitación especializada para que los Servidores Públicos adscritos a las Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Jalisco, identifique las diversas reglas de validación con las que deberá de cumplir al cierre de sus periodos contables o a previo a la entrega de la cuenta pública y obtener los mejores resultados al cumplir sus metas.

- Temario que contenga al menos los siguientes temas:

- Ley general de Contabilidad Gubernamental.
- Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental.
- Marco conceptual de Contabilidad Gubernamental
- Capítulo VII del manual en contabilidad gubernamental.
 - Estructura de los Estados Financieros.
 - Instructivo.
 - Reglas de validación de los estados Contables.
- Estados financieros de la Ley de disciplina financieras.
- Obligaciones de los sujetos obligados de publicar los estados financieros.
- Estados financieros:
 - Estados contables.
 - Estados presupuestales.
 - Estados programáticos.



Año 2023
Secretaría de la Hacienda Pública
LICITACIÓN ESPECIALIZADA

3. TIEMPO DE ENTREGA

A partir del día siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal (2023).

El LICITANTE que resulte adjudicado deberá presentarse al día hábil siguiente de la notificación del fallo en un horario de 9:00 a 13:00 en la oficina de la Dirección General de Vinculación y Desarrollo Institucional de la Secretaría de la Hacienda Pública ubicada en Paseo Degollado #50, Colonia Centro en Guadalajara Jalisco, para coordinarse con la persona designada por la misma, para lo cual el LICITANTE deberá anexar a su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad firmada por el responsable del proyecto y por el representante legal del LICITANTE en la que manifieste que cumplirá con éste requisito y deberá señalar sus datos de contacto. La falta de la presentación de éste manifiesto será motivo de desechamiento de su propuesta.

El servicio deberá impartirse de manera remota en vivo (capacidad de conexión sin corte a los 1000 servidores públicos adscritos las diversas Entidades Paraestatales y a la Dirección General de Vinculación y Desarrollo Institucional), para lo cual dicho contenido deberá poder ser replicado las veces que sean necesarias por los usuarios en una plataforma personalizable con acceso personal mediante el correo electrónico institucional con el que ya cuentan los servidores públicos.

CRONOGRAMA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Condiciones para la prestación del servicio	Plazo de cumplimiento	Entregable
El coordinador o responsable del proyecto deberá acudir a una primera reunión para coordinarse con la persona que designe la Secretaría de la Hacienda Pública y dar en préstamo los dispositivos electrónicos con compatibilidad de la plataforma.	Un día hábil posterior a la notificación del fallo	Minuta con firmas autógrafas y resguardos temporales de los equipos de cómputo.
El licitante adjudicado deberá acudir a una segunda reunión para conocer los detalles del servicio conforme al	Tres días hábiles posteriores a la primera reunión.	Minuta con firmas autógrafas



Anexo técnico
Secretaría de la Hacienda Pública
CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

<p>presente anexo técnico, así como de las especificidades que se requieren para la grabación. Diseño e impartición del curso correspondiente.</p> <p>Para llevar a cabo la reunión de mérito con el licitante adjudicado, deberán asistir el personal administrativo, académico y técnico que dará seguimiento en la elaboración del contenido, diseño y material de apoyo.</p>		
<p>El licitante adjudicado deberá entregar contenido, diseño y material de apoyo documental y bibliográfico con las siguientes especificaciones mínimas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo general de la capacitación. 2. Desarrollo del contenido temático por unidad 3. Evaluación inicial (pre-test). 4. Ejercicios de reforzamiento (un cuestionario por tema). 5. Material didáctico, conforme al desarrollo de los contenidos por unidad en formato modificable 6. Evaluación final (post test): Marcando las respuestas correctas y la ubicación de la respuesta señalada en los contenidos en formato modificable o impreso en hoja membretada y firmada por el 	<p>Tres días hábiles posteriores a la segunda reunión.</p>	<p>Acuse de entrega-recepción del material.</p>



SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA
CAPACITACIONES PRESENCIALES Y VIRTUALES

<p>representante legal y el responsable del proyecto.</p> <p>7. Material de apoyo documental para consultar durante el desarrollo de la capacitación considerando los derechos de autor</p> <p>8. Material bibliográfico</p>		
<p>Diseño de la constancia de acreditación de cada uno de los cursos en formato modificable en tamaño carta con espacio en blanco en donde se colocará el nombre del participante, nombre del curso o capacitación, periodo en que se realizó el curso, número de horas impartidas, logo y marca de agua de la Dependencia y proveedor adjudicado, espacio para nombre y firma del Titular de la Secretaría de la Hacienda Pública y del Director General de Vinculación y Desarrollo Institucional</p>	<p>Tres días hábiles siguientes a la segunda reunión.</p>	<p>Acuse de entrega-recepción del material.</p>
<p>Evidencia Fotográfica de la impartición de la capacitación en vivo presencial y virtual, listado de los usuarios en donde se muestre el avance por tema de la plataforma asincrónica.</p> <p>Listado de asistentes por sesión.</p> <p>Capturas de pantalla de la implementación de cada tema, indicando al pie de página el tema correspondiente y la fecha.</p> <p>Análisis y resultados de la evaluación de conocimientos, realizada a través de los pre y post test.</p> <p>Resultados de una encuesta de</p>	<p>Al término de la capacitación.</p>	<p>Carta de acuse de la prestación del servicio a entera satisfacción.</p>






GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
Secretaría de Hacienda Pública
SECRETARÍA DE HACIENDA PÚBLICA

satisfacción		
Resumen ejecutivo del servicio.		

La persona designada por la Secretaría de la Hacienda verificará durante el tiempo de la prestación del servicio su cumplimiento en cuanto a fechas materiales y lo demás estipulado en el presente anexo técnico, el cual en caso de incumplimiento lo notificará mediante correo electrónico para aplicar las penas convencionales que apliquen.

4. GARANTÍAS

1 año

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- A. Entregar todos los documentos señalados en la matriz de evaluación para acreditar los rubros.
- B. Al concluir cada curso el LICITANTE deberá contemplar para cada uno de los participantes por cada curso una guía de consulta de la capacitación.
- C. Metodología

El LICITANTE deberá proponer modelos y metodologías que permitan alcanzar el objetivo; es decir, que los servidores públicos adquieran las habilidades, herramientas y competencias además del conocimiento, por lo que deberán desarrollar la metodología dentro de su propuesta técnica.

La implementación deberá contemplar una vía sincrónica y otra asincrónica.

-Sincrónica: Se deberán desarrollar las capacitaciones en tiempo real de cada tema del curso. Se deberá incluir actividades de plenaria, ejemplificaciones, etc., para fomentar la participación y así, el aprendizaje significativo. El LICITANTE deberá utilizar una plataforma apta (que cumpla con los requerimientos expuestos en el apartado de "plataforma"). Todas las sesiones deberán quedar grabadas y guardadas en la plataforma para poder ser consultada por los usuarios.

-Asincrónica: Los usuarios deberán acceder a la plataforma donde podrán revisar los contenidos, quiz, videos, documentos, etc., y poder conocer su avance y conclusión de cada temática. Se deberá proponer actividades individual y cooperativa, foros/panel, análisis y reflexiones sobre su realidad y experiencia acorde a sus conocimientos, habilidades y actitudes. El licitante deberá utilizar una plataforma apta (que cumpla con los requerimientos expuestos en el apartado de "plataforma")

- D. Mesas de ayuda: Se deberá incluir en la metodología la propuesta de Mesas de Ayuda Virtuales
- E. Cada uno de los temas deberá contener su propia carta descriptiva, subtemas, los contenidos que se incluyen, materiales multimedia, documentos, videos, etc.

u
u



Anexo técnico
Secretaría de la Hacienda Pública
CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

F. Evaluación y seguimiento

-Evaluación: Para aprobar cada uno de los cursos, se deberá considerar lo siguiente:

- a) 80% mínimo de avance en la plataforma sobre cada una de las temáticas.
- b) Deberá acreditar los exámenes de conocimientos (con una calificación mínima aprobatoria de 70)

-Monitoreo: Se deberá dar acceso especial a algunos encargados(s) para que puedan acceder a los avances de sus grupos asignados. Los monitores serán referidos por el área requirente.

G. Equipamiento**PLATAFORMA**

EL LICITANTE deberá contemplar una plataforma de aprendizaje a la cual se pueda acceder desde cualquier dispositivo, que sea compatible con los distintos navegadores de internet.

Deberá contemplar que el acceso sea con los correos institucionales con los que ya cuenta el personal de la Dirección General de Vinculación y Desarrollo Institucional y de las diversas Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco y presentar ficha técnica de la misma.

El no presentar ficha técnica de la plataforma propuesta será causal de desechamiento.

EQUIPO PRÉSTAMO

Considerar a su vez, para el tiempo que dure la capacitación 40 equipos electrónicos (tabletas o laptops) que sean compatibles con la plataforma y cualquier punto de acceso a internet y navegador.

El no considerar éste equipo será motivo de desechamiento de su propuesta.

6. ENTREGABLES

El licitante adjudicado deberá entregar contenido, diseño y material de apoyo documental y bibliográfico con las siguientes especificaciones mínimas:

1. Objetivo general de la capacitación.
2. Desarrollo del contenido temático por unidad
3. Evaluación inicial (pre-test).
4. Ejercicios de reforzamiento (un cuestionario por tema).
5. Material didáctico, conforme al desarrollo de los contenidos por unidad en formato modificable
6. Evaluación final (post test): Marcando las respuestas correctas y la ubicación de la respuesta señalada en los contenidos en formato modificable o impreso en hoja membretada y firmada por el representante legal y el responsable del proyecto.



Acuerdo Administrativo
Secretaría de la Hacienda Pública
CAPACITACION EN SERVIDOR PÚBLICO

7. Material de apoyo documental para consultar durante el desarrollo de la capacitación
8. Material bibliográfico
9. Diseño de la constancia de acreditación de cada uno de los cursos en formato modificable en tamaño carta con espacio en blanco en donde se colocará el nombre del participante, nombre del curso o capacitación, periodo en que se realizó el curso, número de horas impartidas, logo y marca de agua de la Dependencia y proveedor adjudicado, espacio para nombre y firma del Titular de la Secretaría de la Hacienda Pública y del Director General de Vinculación y Desarrollo Institucional
10. Evidencia Fotográfica de la impartición de la capacitación en vivo presencial y virtual, listado de los usuarios en donde se muestre el avance por tema de la plataforma asincrónica.
11. Listado de asistentes por sesión.
12. Capturas de pantalla de la implementación de cada tema, indicando al pie de página el tema correspondiente y la fecha.
13. Análisis y resultados de la evaluación de conocimientos, realizada a través de los pre y post test.
14. Resultados de una encuesta de satisfacción
15. Resumen ejecutivo del servicio.
16. La duración de las capacitaciones será de la fecha de la notificación del fallo hasta el 31 de diciembre del 2023.



SECRETARÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
 CAPACITACIÓN PÚBLICA CALIFICADA

MATRIZ DE EVALUACIÓN

RUBRO/ SUB RUBRO	PUNTOS ASIGNADOS	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA
1. Capacidad del Licitante	35 PUNTOS	
1.1 Capacidad de los RH	15 PUNTOS	
RESPONSABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO 5 PUNTOS El presentar documentos que no coincidan en el nombre de sus titulares entre el numeral 1.1.1 y 1.1.2 será causal de desechamiento de su propuesta		
1.1.1 Experiencia	2.5	El licitante deberá presentar: Currículum del responsable del equipo de trabajo firmado por su representante legal y por el titular del currículum con fecha a la presentación de su propuesta. (Al no presentar éste documento como se indica se evaluará con 0 éste punto) Se asignarán 2.5 puntos si el licitante presenta currículum y experiencia con contrato en la impartición de cursos con entidades públicas en donde demuestre su experiencia por más de 4 años. Se asignará 1 punto si el licitante presenta currículum y contratos con experiencia en la impartición de cursos con entidades públicas en donde demuestre su experiencia mayor a 2 años y menor a 4 años. Se asignará .5 puntos si el licitante presenta currículum y contratos con experiencia en la impartición de cursos con entidades públicas en donde demuestre su experiencia mayor a 1 año y menor a 2 años. No se asignarán puntos a los que presenten currículum del cual no se desprenda que tienen experiencia mayor a un año o la experiencia no sea validada por medio de contratos.
1.1.2 Conocimiento	2.5	El licitante deberá presentar título y/o cédula profesional del responsable del equipo de trabajo el cual deberá coincidir con el nombre de los documentos presentados en el 1.1.1 de la presente matriz. Se asignarán 2.5 puntos si el responsable del proyecto cuenta con Título y/o Cédula de Maestría o Doctorado en contabilidad, Derecho, Derecho fiscal o afín a la presente licitación. Se asignarán 2.00 puntos si el responsable del proyecto cuenta con Título y/o Cédula en contabilidad, Derecho, Derecho fiscal o afín a la presente licitación.



Marco técnico
Secretaría de Hacienda Pública
COMPRAS DE BIENES ESPECIALIZADA

		No se asignarán puntos a los que no presenten título o cédula profesional ni a los que presenten título o cédula profesional en otras áreas distintas a las solicitadas.
EQUIPO DE TRABAJO 10 PUNTOS		El presentar documentos que no coincidan en el nombre de sus titulares entre el numeral 1.1.3 y 1.1.4 será causal de desechamiento de su propuesta.
1.1.3 Experiencia	5	<p>El licitante deberá presentar currículum de cada uno de los integrantes, firmados por su representante legal y por el titular del currículum con fecha a la presentación de su propuesta. (Al no presentar éste documento como se indica se evaluará con 0 éste punto)</p> <p>Se asignarán 5 puntos si el licitante presenta al menos tres miembros con currículum con experiencia de 4 años cada uno</p> <p>Se asignarán 2.00 puntos si el licitante presenta al menos tres miembros con currículum con experiencia mayor a dos años y menor a 4 años cada uno</p> <p>Se asignará .5 punto si el licitante presenta al menos 3 miembros con currículum con experiencia mayor a un año y menor a 2 años.</p> <p>No se otorgará puntos a quien no acredite experiencia o cuyo equipo no se conforme de al menos tres profesionistas.</p>
1.1.4 Conocimiento	5	<p>El licitante deberá presentar título y/o cédula profesional de todos los miembros que conforman su equipo de trabajo el cual deberá coincidir con el nombre de los documentos presentados en el 1.1.3 de la presente matriz.</p> <p>Se asignarán 5 puntos si al menos tres miembros del equipo del licitante presenta Título y/o Cédula de Maestría o Doctorado en contabilidad, Derecho, Derecho fiscal o afín a la presente licitación. Se asignarán 2 puntos si al menos tres miembros del equipo del licitante presenta Título y/o Cédula de Licenciatura en contabilidad, Derecho, Derecho fiscal o afín a la presente licitación.</p>
1.2 CAPACIDAD DE EQUIPAMIENTO 20 PUNTOS		
1.2.1 Plataforma	7	<p>Acceso desde cualquier dispositivo: .5 puntos</p> <p>Compatible con diferentes navegadores de Internet .5 puntos</p> <p>Acceso a plataforma con correos institucionales con el dominio "@jalisco.gob.mx" o dominios de las entidades paraestatales 2 puntos</p> <p>Que esté diseñada para aprendizaje personalizado .5 puntos</p> <p>Que pueda ser descargada por aplicación o ingresar por servidor web .5 punto</p>

Handwritten signature and initials



Anexo técnico
Licitación Especializada
de la Hacienda Pública
LICITACIÓN ESPECIALIZADA

		<p>Que tenga aceptación nacional e internacional (para que sea conocida y amigable con los usuarios de todos los niveles) .5</p> <p>Que tenga 5 años o más en el mercado (para asegurar y garantizar la formalidad y calidad) .5 puntos</p> <p>Que sea compatible con el idioma Español (México) .5 puntos</p> <p>Que pueda contener acciones online y offline. .5 puntos</p> <p>Capaz de incluir en la misma como: blogs, chats, foros, wikis, quiz, tareas, cuestionarios, encuestas, reproductores. .5</p> <p>Que soporte la conexión de mínimo 2000 asistentes simultáneos. 1 punto</p> <p>Que pueda ser personalizable (integración de logos, tipos de letras, entre otros) .puntos</p> <p>El licitante deberá presentar ficha técnica de la plataforma señalando cada uno de los aspectos del presente numeral con marca textos amarillo, el no presentar ficha técnica de la plataforma o en no señalar con marca textos amarillo lo solicitado, será causal de desechamiento.</p>
1.2.2 Constancia	3	Se otorgarán 3 puntos al licitante que cuente con una constancia de acreditación en el manejo de la plataforma 1.2.1
1.2.3 Mesa de ayuda	5	<p>Se otorgarán 5 puntos al licitante que oferte mesa de ayuda presencial con horario de lunes a viernes de 8:00 17:00 horas y virtuales de lunes a domingo de 8:00 a 20:00 horas.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos al licitante que oferte mesa de ayuda virtual con horario de lunes a domingo de 8:00 a 20:00 horas</p> <p>Se otorgará 1 punto al licitante que oferte mesa de ayuda virtual con horario de lunes a viernes de 8:00 a 5:00 y virtual</p> <p>El no presentar mesa de ayuda alguna, será motivo de desechamiento de su propuesta.</p>
1.2.4 Equipo de Cómputo	5	Se otorgarán 5 puntos al licitante que en su propuesta técnica manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con 40 o más equipos de cómputo o tablets compatibles con la plataforma propuesta en el numeral 1.2.1 de ésta matriz los cuales se prestarán sin costo adicional para las Entidades Paraestatales o personal

MP



Anexo técnico
Secretaría de la Hacienda y Finanzas
CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

		<p>adscrito a la Dirección General de Vinculación y Desarrollo Institucional durante el tiempo que dure el contrato</p> <p>Se otorgarán 2.5 puntos al licitante que en su propuesta técnica manifieste que cuenta con al menos 10 y hasta 19 equipos de cómputo o tablets compatibles con la plataforma propuesta en el numeral 1.2.1 de ésta matriz las cuales se prestarán sin costo adicional para las Entidades Paraestatales o personal adscrito a la Dirección General de Vinculación y Desarrollo Institucional durante el tiempo que dure el contrato.</p> <p>En caso de que dicho manifieste no cuente con el enlistado de los equipos anteriormente señalado con toda la información, se otorgarán 0 puntos.</p>
2. EXPERIENCIA DEL LICITANTE 10 PUNTOS		
2.1. Experiencia. – Deberá constatar el tiempo presentando servicios de capacitaciones a Entidades Paraestatales.	5	<p>El licitante deberá presentar: Currículum empresarial. (El no presentar este documento como se indica se evaluará con 0 este punto)</p> <p>Se asignarán 5 puntos si el licitante presenta currículum y copia simple de contratos en donde se desprenda la experiencia en la impartición de cursos con entidades públicas en donde demuestre su experiencia por más de 4 años.</p> <p>Se asignarán 3 puntos si el licitante presenta currículum y copia simple de contratos en donde se desprenda la impartición de cursos con entidades públicas en donde demuestre su experiencia mayor a 2 años y menor a 4 años.</p> <p>Se asignará 1.00 punto si el licitante presenta currículum y copia simple de contratos en donde se desprenda la impartición de cursos con entidades públicas en donde demuestre su experiencia mayor a 1 año y menor a 2 años.</p> <p>No se asignarán puntos a los que presenten currículum del cual no se desprenda que tienen experiencia mayor a un año o la experiencia no sea validada por medio de contratos.</p>
2.2 Especialidad. – Número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha prestado servicios con las características específicas en los servicios que se requieren en el anexo técnico o en condiciones	5	<p>El licitante deberá presentar: Currículum empresarial. (El no presentar este documento como se indica se evaluará con 0 este punto)</p> <p>Se asignarán 5 puntos si el licitante presenta currículum y experiencia con copia simple de 5 o más contratos en la impartición de cursos con entidades públicas.</p>



Jalisco

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Secretaría de Economía Pública
CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS

similares a las establecidas en este procedimiento.		<p>Se asignarán 3 puntos si el licitante presenta currículum y 3 o 4 contratos con experiencia en la impartición de cursos con entidades públicas.</p> <p>Se asignará 1.00 punto si el licitante presenta currículum y 1 o 2 contratos con experiencia en la impartición de cursos con entidades públicas.</p> <p>No se asignarán puntos a los que presenten currículum del cual no se desprenda que tienen experiencia mayor a un año o la experiencia no sea validada por medio de contratos.</p>
3. PROPUESTA DE TRABAJO	15 PUNTOS	
3.1 Metodología para la presentación del servicio	5	<p>Se asignarán 5 puntos si el licitante presenta un documento que explique la metodología a utilizar de conformidad con lo establecido en la ficha técnica.</p> <p>La metodología debe de permitir alcanzar el objeto de las capacitaciones y proponer las herramientas para acreditar el conocimiento que se adquiera a través del objeto de cada uno de los cursos</p>
3.2 Plan de trabajo	7	<p>Se asignarán 7 puntos si el licitante presenta un documento con los temas, objetivos, contenidos y cronograma en el que se desarrollen las capacitaciones, acompañando el cronograma de un manifiesto bajo protesta de decir verdad que el cronograma de ser necesario podrá ajustarse a los días y horarios que para tal efecto establezca la Dirección General de Vinculación y Desarrollo Institucional</p> <p>Se asignaran 2 de los 7 puntos si el licitante presenta un documento con los temas, objetivos, contenidos y cronograma en el que se desarrollen las capacitaciones, acompañando el cronograma de trabajo.</p>
3.3 Esquema u Organigrama	3	<p>Se asignarán 3 de puntos si el licitante presenta el Esquema u Organigrama con la organización del equipo de trabajo para el desarrollo de las capacitaciones.</p>



Anexo técnico
Secretaría de la Hacienda Pública
CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

8. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: María Isabel Romano Meza		Nombre: Dr. Iván Valdez Rojas	
Puesto: Coordinador Especializado I		Puesto: Director General de Vinculación y Desarrollo Institucional	
e-mail: isabel.romano@jalisco.gob.mx		e-mail: ivan.valdeztrojas@jalisco.gob.mx	
Fecha: 20/06/2023	Tel. /ext. 33462	Fecha: 20/06/2023	Tel. /ext. 31742
Firma: MA. Isabel RM		Firma: 	





Solicitud 12-051-2023



Anexo técnico

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología

Estudio sobre el nivel de similitud en documentos académicos, de investigación y publicaciones entre la comunidad académica y estudiantil de los Organismos Públicos Descentralizados, así como el uso de herramientas informáticas que permiten detectarlo.

1. GLOSARIO

Plan de Estudios: Es el modelo sintético, esquematizado y estructurado de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje.

Comunidad académica.- Grupos de integrantes del personal docente de las instituciones

Comunidad estudiantil.- Grupos de integrantes del personal estudiantil de las instituciones

Organismos Públicos Descentralizados.- Instituciones de Educación Superior

Entregable: evidencias de los resultados o productos establecidos en el proyecto de investigación educativa.

2. REQUERIMIENTO

Partida 1.

Cantidad 1.

Estudio sobre el nivel de similitud en documentos académicos, de investigación y publicaciones entre la comunidad académica y estudiantil de los Organismos Públicos Descentralizados, así como el uso de herramientas informáticas que permiten detectarlo.

Objetivo General

Evaluar el nivel de similitud en documentos académicos, de investigación y publicaciones así como el uso de herramientas que lo detectan en cada uno de los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Superior en las distintos planes de estudio.

Objetivos Específicos

- Conocer el porcentaje de similitud en cada OPD.
- Identificar el uso y tipo de herramienta que permite identificar la similitud en documentos académicos, de investigación y publicaciones.
- Identificar el nivel de conocimiento y aplicación de citas bibliográficas en los documentos académicos, de investigación y publicaciones.
- Identificar las necesidades de capacitación y actualización respecto a temas de derecho de autor y similitud en documentos de investigación y publicaciones.



Anexo técnico

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología

Estudio sobre el nivel de similitud en documentos académicos, de investigación y publicaciones entre la comunidad académica y estudiantil de los Organismos Públicos Descentralizados, así como el uso de herramientas informáticas que permiten detectarlo.

Consideraciones importantes:

El estudio debe considerar un diagnóstico inicial considerando:

- El nivel de similitud en cada tipo de documento (Académico, de Investigación y Publicaciones).
- El o los tipos de herramienta que se utilizan para su detección, así como el nivel de confiabilidad
- La inversión que se realiza de las herramientas utilizadas.
- El nivel de conocimiento y aplicación de la comunidad académica en el uso de citas bibliográfica en los documentos académicos, de investigación y publicaciones.
- Identificación de necesidades de capacitación y actualización en temas de derechos de autor.

Así mismo un capítulo con información seccionada por cada Organismo Público Descentralizado, donde detalle por cada uno de los Planes de Estudio que se imparten los temas del diagnóstico inicial.

Para finalmente un capítulo exclusivo con las conclusiones, que incorporen estadísticas de los resultados.

3. TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo de entrega máximo de los entregables y resultados de este estudio será hasta **30 semanas** a partir del fallo o la fecha de cierre del ciclo fiscal correspondiente al año en curso, lo que ocurra primero.

**Anexo técnico***Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología*

Estudio sobre el nivel de similitud en documentos académicos, de investigación y publicaciones entre la comunidad académica y estudiantil de los Organismos Públicos Descentralizados, así como el uso de herramientas informáticas que permiten detectarlo.

La empresa de consultoría (o instituciones consultoras) deberá:

- Respetar los tiempos de entrega de los resultados.
- Depositar la fianza establecida a los efectos de la contratación de la consultoría.
- Contar con la infraestructura necesaria para llevar a cabo el proyecto, instalaciones con capacidad para los estudios telefónicos y capacitación de personal de campo.
- Presentar en la propuesta técnica un plan de trabajo para el desarrollo del proyecto.
- El consultor deberá entregar Informes, reportes o fichas preliminares de avance de los trabajos conforme al cronograma de trabajo.

4. GARANTÍAS

La empresa de consultoría (o instituciones consultoras) deberá:

- Respetar los tiempos de entrega de los resultados.
- Depositar la fianza establecida a los efectos de la contratación de la consultoría.
- Contar con la infraestructura necesaria para llevar a cabo el proyecto, instalaciones con capacidad para los estudios telefónicos y capacitación de personal de campo.
- Presentar en la propuesta técnica un plan de trabajo para el desarrollo del proyecto.
- El consultor deberá entregar Informes, reportes o fichas preliminares de avance de los trabajos conforme al cronograma de trabajo.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

La empresa de consultoría o institución consultora deberá:

- Ser persona física o moral que se dedique a la investigación académica o consultoría (objeto social) y estudios regionales y metropolitanos que compruebe que haya realizado satisfactoriamente estudios de prospectiva y/o pertinencia de programas educativos en instituciones de educación superior del país.
- Deberá contar con personal involucrado altamente capacitado y con gran experiencia comprobable con cartas de satisfacción de estudios académicos en los últimos 5 años.



Anexo técnico

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología

Estudio sobre el nivel de similitud en documentos académicos, de investigación y publicaciones entre la comunidad académica y estudiantil de los Organismos Públicos Descentralizados, así como el uso de herramientas informáticas que permiten detectarlo.

en la investigación relacionada con instituciones de educación superior, directamente en los estudios solicitados.

- Deberá de contar con personal involucrado altamente capacitado y con gran experiencia comprobable en la investigación relacionada completamente con las instituciones de educación superior, directamente en los estudios solicitados.
- Contar con cartas de satisfacción firmadas por proyectos de estudios de programas y/o instituciones educativas en los últimos 5 años.
- Presentar los currículos de los investigadores que participarán en el proyecto, donde se muestre documentalmente su experiencia práctica en el ramo de la consultoría.
- Demostrar con evidencia, su experiencia en la realización de estudios similares a los solicitados.
- Respetar los tiempos de entrega de los resultados planificados representados en un Cronograma de Actividades.
- Presentar documentos de investigación que cumpla con métodos cualitativos y cuantitativos, sobre los universos de estudio definido y aprobado; asimismo garantizar que las fuentes de información sean mayormente primarias derivadas de técnicas de levantamiento "in situ" y que los usos de fuentes de información secundarias tengan referencias actuales verificables provenientes de instituciones reconocidas a esos efectos.

6. ENTREGABLES

El proveedor adjudicado deberá entregar el compendio digital en formato libro, sin anuncios, así como el impreso en material tipo editorial de al menos 100 ejemplares del estudio.

Así como los informes, reportes o fichas preliminares de avance de todos los trabajos generados conforme al cronograma de trabajo y lo demás derivados a la ejecución del ejercicio.

Anexo técnico

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología



Estudio sobre el nivel de similitud en documentos académicos, de investigación y publicaciones entre la comunidad académica y estudiantil de los Organismos Públicos Descentralizados, así como el uso de herramientas informáticas que permiten detectarlo.

7 RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

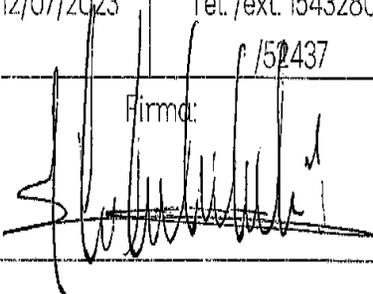
Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Elliot Jonathan Aguilar Contreras		Nombre: Iliana Janett Hernández Partida	
Puesto: Coordinador P		Puesto: Subsecretaria de Educación Superior	
e-mail: elliot.aguilar@jalisco.gob.mx		e-mail: iliana.hernandez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 12/07/2023	Tel. /ext. 15432800 / 52437	Fecha: 12/07/2023	Tel. /ext. 15432800 / 52415
Firma: 		Firma: 	

Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes para el Estudio sobre el nivel de similitud en documentos académicos, de investigación y publicaciones entre la comunidad académica y estudiantil de los Organismos Públicos Descentralizados"

Capacidad del licitante

Consiste en la identificación de recursos humanos que compruebe técnicamente aptitudes para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **37 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

CRITERIOS PARA EVALUAR		Puntaje para otorgar	Documento comprobatorio para aspectos a evaluar	Método de evaluación
Capacidad del licitante		37		
Capacidad de los recursos humanos				
Experiencia del licitante				
Experiencia del responsable de proyecto. en temas derechos de autor, plataforma de revisión e identificación de similitudes, conocimiento y experiencia en clasificaciones de documentos académicos, de investigación y publicaciones, análisis de datos o de temas afines a los solicitados.	De uno a dos proyectos	7	Copia simple de documentos que comprueben la experiencia de conformidad con los requerimientos de la ficha técnica como:	Revisión de contratos, cartas de entera satisfacción, convenios, acuerdos constancias o documentos considerados comprobatorios que permitan identificar el periodo de experiencia del responsable de proyecto y del equipo de trabajo en los últimos 5 años.
	De tres a más proyectos	10		
Experiencia de los miembros del equipo de trabajo en temas derechos de autor, plataforma de revisión e identificación de similitudes, conocimiento y experiencia en clasificaciones de documentos académicos, de investigación y publicaciones, análisis de datos o de temas afines a los solicitados.	De uno a dos proyectos/experiencia laboral	5	Proyectos en conjunto o reporte de resultados de proyectos de prospectiva, pertinencia o estudios de mercado o temas afines en los últimos 5 años.	
	De tres a cuatro proyectos/ experiencia laboral	8		
	Subtotal:		18	Experiencia menor a un proyecto no otorgará puntaje.
Conocimientos Académicos/profesionales del licitante				
Conocimientos del responsable de proyecto.				
Si cuenta con estudios de Licenciatura, Maestría y/Doctorado.			Copia simple de documentos oficiales que compruebe la formación profesional de conformidad con el perfil señalado en la ficha técnica.	Se revisarán el currículum y documentos que avalen comprueben la formación profesional del responsable y de cada integrante del equipo de trabajo.
	Con Licenciatura o TSU	2		
	Con Maestría	4		
	Con Doctorado	6		
Si cuenta con cursos, seminarios o diplomados en temas derechos de autor, plataforma de revisión e identificación de similitudes, conocimiento y experiencia en clasificaciones de documentos académicos, de investigación y publicaciones, análisis de datos o de temas afines a los solicitados.				
	Un Curso	1		
	Un diplomado o un seminario.	2		
Conocimientos de los miembros del equipo de trabajo.				
Si cuenta con estudios de TSU, Licenciatura, Maestría o Doctorado afines a disciplinas conforme a los temas en contexto de en temas derechos de autor, plataforma de revisión e identificación de similitudes, conocimiento y experiencia en clasificaciones de documentos académicos, de investigación y publicaciones, análisis de datos o de temas afines a los solicitados.				
	Con Licenciatura o TSU	1		
	Con Maestría o Doctorado	2		



	Si cuenta con estudios complementarios en cursos, talleres, diplomados o especialidad en temas derechos de autor, plataforma de revisión e identificación de similitudes, conocimiento y experiencia en clasificaciones de documentos académicos, de investigación y publicaciones, análisis de datos o de temas afines a los solicitados.			
	Un curso o taller	1		
	Un diplomado	2		
	Subtotal:	12		
Condiciones de operación y actividad empresarial				
	Ser una persona física o moral dedicada a la investigación de mercados, estudios de marketing, análisis de la educación superior o temas afines a los solicitados.	4	Copia simple de alguno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Acta constitutiva Constancia de situación Fiscal Comprobación de constancia de cumplimiento ante el SAT O documentos comprobatorios afines que permitan comprobar su correcta operación como institución o empresa.	Se revisarán el proceso y los medios de contacto comprobación disponible del licitante.
	El licitante acredita contar un domicilio fiscal e instalaciones adecuadas que permitan identificar su actividad como empresa correctamente constituida y pertinente para realización de sus actividades inherentes a los temas solicitados.	2	Copia simple de alguno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Acta constitutiva Constancia de situación Fiscal Comprobación de constancia de cumplimiento ante el SAT Sitio Web Cartera de servicios o productos. O documentos comprobatorios afines que permitan comprobar su correcta operación como institución o empresa.	Se revisarán las especificaciones del domicilio y sus servicios en algún comprobante de operación como empresa o institución en actividades inherentes a lo solicitado.
	Subtotal:	6		
Existencia de relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.				
	Acreditación de la existencia de la relación laboral previa entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.	2	Copia simple de documentos comprobatorios de relación laboral entre el prestador del servicio y los integrantes del equipo de trabajo. Pueden ser contratos de servicios profesionales, recibos de alta y nómina o similares que sirvan de	Se revisarán los documentos que acrediten la relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.

		comprobación de relación laboral.
Subtotal:	2	

Experiencia y especialidad del licitante

Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado servicios de la misma naturaleza a los que son objeto de la presente licitación. A este rubro se le otorgarán **20 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

CRITERIOS PARA EVALUAR		Puntaje para otorgar	Documento comprobatorio para aspectos a evaluar	Método de evaluación
Experiencia y especialidad del licitante y/o en su defecto los integrantes del equipo de trabajo.		20		
Experiencia				
1. Experiencia del licitante en realización de proyectos de investiga			Tiempo comprobado con contratos, convenios, proyectos o acuerdos de conformidad con la ficha técnica	Se revisará el objeto de los contratos, oficios satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.
	Uno o dos años de experiencia	1		
	Tres o más años de experiencias	5		
2. Experiencia del licitante en el desarrollo de estudios cuyo objeto sea similar a la realización de estudios de mercado para la educación superior; pertinencia, prospectiva, análisis estadístico cualitativo o cuantitativo de variables de mercado en educación superior, marketing educacional o afines similares.				
	Uno o dos años de experiencia	1		
	Tres o más años de experiencias	5		
3. Experiencia del licitante en ejecución de proyectos y programas encaminados a mejorar el desarrollo de competencias docentes, educación, enseñanza-aprendizaje			Experiencia menor a un año no otorgará puntaje.	
	Uno o dos años de experiencia	1		
	Tres o más años de experiencias	3		
Subtotal:		13		
Especialidad				
Contratos celebrados con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de gestión en estudio de mercado para la educación superior; pertinencia y prospectiva, análisis cuantitativo y cualitativo de variables de mercado en educación superior y de marketing o afines.			Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con anterioridad de conformidad con el punto...	Se revisará el objeto de los contratos, oficio de satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.
	Un contrato	3		
	De dos a más contratos	7		
Subtotal:		7		

Propuesta de trabajo

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **15 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

CRITERIOS PARA EVALUAR		Puntaje para otorgar	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
III. De la propuesta de trabajo		15		
Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, especificar cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo; el cronograma y temática del curso. Así mismo el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente licitación.				

	Metodología que utilizará el licitante para la atención y cumplimiento de sus servicios ofertados de manera enunciativa y no limitativa que cumpla con los entregables.	5	Documento en extenso de presentación de propuesta técnica, metodología propuesta de manera enunciativa y no limitativa de conformidad con lo establecido en la ficha técnica	Se revisará el cumplimiento de estos aspectos en la propuesta técnica.
	Programa de trabajo propuesto que permita acreditar mediante la presentación de servicios la temática y metodología propuesta para el desarrollo de objetivo y a los tiempos requeridos.	5	Documento con los temas en desarrollo de manera enunciativa y no limitativa con aspectos entregables, así como el cronograma de trabajo de conformidad con lo requerido por el solicitante.	Se revisará el cumplimiento de estos aspectos en la propuesta técnica.
	Esquema estructural de la organización del equipo de trabajo (recursos humanos) para el desarrollo de del proyecto, así como el producto y entregables.	5	Documento con el esquema estructural del equipo de trabajo, responsabilidades, así como producto y entregables del proyecto.	

Cumplimiento de Contratos

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de esta licitación que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **7 puntos**, integrados de la siguiente forma:

CRITERIOS PARA EVALUAR		Puntaje para otorgar	Documento comprobatorio para aspectos a evaluar	Método de evaluación
IV. Cumplimiento de contrato		7		
Contratos celebrados cuyo objeto sea similar a la realización de estudios de mercado para la educación superior; pertinencia y prospectiva, análisis cuantitativo y cualitativo, estudios referentes a análisis de educación superior o temas afines a los solicitados.			Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con Anterioridad y/o cartas de entera satisfacción de los últimos 5 años.	Se revisará el objeto de los contratos, oficios o cartas de entera satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.
	De uno a dos contratos	4		
	De uno a dos contratos	4		
	De tres a más contratos	7		

El total de puntuación de la propuesta económica tendrá un valor numérico de 20 puntos, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las que técnicamente son aceptadas, se le asignará la puntuación máxima, así, a partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes de acuerdo con sus propuestas, a través de la siguiente ecuación ponderada:

$$P_{Pe} = MPEMB \times 20 / MPI$$

Donde:

P_{Pe} = Puntuación o unidades Porcentuales que corresponden a la propuesta económica

MPEMB = Monto de la Propuesta Económica Más Baja



MPI = Monto De La I-Ésima Propuesta Económica;

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación técnica será de **80 puntos**.

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación económica será de **20 puntos**.

La puntuación mínima requerida para efecto de que sea considerada su propuesta técnica y económica es de 70 puntos, en caso de obtener un puntaje menor al antes señalado, se desechará su propuesta toda vez que no cumple técnicamente. La proposición solvente más conveniente para el área requirente será aquella que reúna la mayor puntuación.



Solicitud 11-051-2023



Anexo técnico
Secretaría del Sistema de Asistencia Social
Servicio de Escaneo de Expedientes de Beneficiarios

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
SSAS	Secretaría del Sistema de Asistencia Social
SUBSECRETARÍA	Subsecretaría de Gestión Integral de Recursos y Programas Sociales
MI PASAJE	Programa que consiste en otorgar pasajes gratuitos a través de tarjeta electrónica

2. REQUERIMIENTO

Partida: 1 ESCANEADO DE EXPEDIENTES

Cantidad: 1.00

Unidad de Medida: Servicio

Servicio de Escaneo de Expedientes de Beneficiarios del programa "MI PASAJE" 2022/2023 de la Subsecretaría de Gestión Integral de Recursos y Programas Sociales de la SSAS

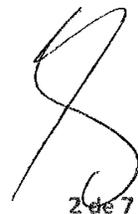
1. Escanear y capturar la cantidad de 185,000 expedientes, los cuales oscilan entre 4 y 25 hojas con información en frente y ocasionalmente en reversos.
2. El servicio se deberá proporcionar en las instalaciones de la Subsecretaría o donde ésta lo indique, quien proporcionará al proveedor adjudicado un espacio suficiente para que se lleve a cabo el proyecto de manera satisfactoria, contando con suministro de energía eléctrica y acceso a la red local.
3. El proveedor adjudicado se coordinará con los encargados del acervo documental a quienes la Subsecretaría designe para definir procedimientos y sistemas para su entrega y recepción de la manera más adecuada y preservando la integridad de la documentación.
4. Los documentos a escanear son hojas de papel de tamaño carta y oficio únicamente, que la Subsecretaría entregará al proveedor adjudicado en cajas numeradas plenamente identificadas junto con un listado de los expedientes que contienen y en qué orden se encuentran.
5. El servicio incluye el conteo manual y electrónico de cada hoja:
 - 5.1 Dotación de clave única o nomenclatura según se determine por la Subsecretaría a cada expediente para su ágil localización en su sistema de gestión documental y en explorador.
 - 5.2 Separación por archivo PDF de cada expediente.
 - 5.3 Relación por número de expedientes e imágenes escaneadas correspondientes a cada entrega realizada.
 - 5.4 Observaciones sobre detección de inconsistencias.
 - 5.5 Control de calidad.
6. La entrega final por parte del proveedor adjudicado deberá de ser en un Disco Duro Externo con las imágenes correspondientes al total de expedientes escaneados, así mismo, el proveedor adjudicado deberá realizar la carga masiva de los 185,000 expedientes escaneados producto del servicio de escaneo a la instancia de la plataforma de gestión documental de la Subsecretaría, asegurando la integridad de la información que se encuentra actualmente cargada y respetando el modelo de datos ya existente.

1 de 7



Anexo técnico
Secretaría del Sistema de Asistencia Social
Servicio de Escaneo de Expedientes de Beneficiarios

7. Si existieren documentos y/o expedientes que debido a su estado físico no puedan escanear o que se estime durante el citado proceso puedan dañarse o deteriorarse, serán identificados y separados, listándose en un reporte de incidencias para enterar a la Subsecretaría de dicha situación.
8. Resolución mínima de los documentos a escanear será de 200 ppp.
9. El escaneo se realizará a un formato PDF.
10. La orientación de las hojas en el archivo escaneado, independientemente de su forma de origen, deberán alinearse a un solo sentido para su fácil y óptima lectura.
11. El escaneo se realizará en tonos de grises.
12. Los archivos escaneados en PDF deberán tener un peso promedio de 2-4 mb y un máximo de 7 mb, para su óptimo procesamiento, lectura y transferencia.
13. Deberá realizarse por medio del control de calidad del proveedor adjudicado, una revisión de las hojas que puedan considerarse de recicle o con imágenes o información no relevante, como testaduras o tachas. Sin embargo, se da por entendido que cualquier imagen dentro de las hojas de los expedientes físicos se integrará al documento escaneado para preservar su integridad conforme al documento físico.
14. La calidad de imagen de los expedientes escaneados depende totalmente del documento de origen, pero se debe realizar por parte del proveedor adjudicado el proceso necesario para obtener la mejor legibilidad posible de documentos con difícil lectura.
15. La captura de datos se realizará preservando los datos contenidos en los expedientes físicos, respetando el cómo se encuentran para conservar la integridad de la información.
16. Los datos a capturar son:
 - 16.1 CURP del beneficiario.
 - 16.2 Número de expediente
 - 16.3 Nombre del programa.
 - 16.4 Año
 - 16.5 Mes o semestre
 - 16.6 Nombre(s) del beneficiario
 - 16.7 Apellido Paterno del Beneficiario
 - 16.8 Apellido Materno del Beneficiario
 - 16.9 Domicilio completo del Beneficiario (mismo campo)
 - 16.9.1 Calle
 - 16.9.2 Núm. Exterior - Núm. Interior
 - 16.9.3 Colonia
 - 16.9.4 Código Postal
 - 16.10 Entre Calle 1 y Calle 2
 - 16.11 Referencia de la Ubicación
 - 16.12 Teléfono (Móvil-Requerido- y Fijo)
17. Para el control de los documentos el proveedor adjudicado hará la separación por carpetas dependiendo del programa en cuestión y subcarpetas por el año/mes o ciclo de entrega los documentos y el número de expediente o de beneficiario.
18. Deberá firmarse un convenio de confidencialidad para velar por la seguridad de la información a procesar de acuerdo a la Ley Federal de Protección de Datos Personales.


2 de 7



Anexo técnico
Secretaría del Sistema de Asistencia Social
Servicio de Escaneo de Expedientes de Beneficiarios

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO
ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES		
EVALUACIÓN TÉCNICA		60.00
1	CAPACIDAD DEL LICITANTE	25.0
1.1	<p>EXPERIENCIA. Presentación diez contratos previos con Gobierno Federal, Estatal u Organismos Internacionales de servicios iguales o similares realizados en los últimos 5 años (Se deberá acompañar a los contratos presentados carta o acta de aceptación de los servicios objeto del contrato, acta de entrega o carta de cancelación de fianza para garantizar que los servicios fueron concluidos exitosamente) en los que se advierta la experiencia en servicios similares.</p> <p>Si presenta 10 contratos</p> <p>Si presenta 5 contrato</p> <p>No presenta contratos</p>	<p>9.00</p> <p>4.5</p> <p>0.0</p>
	<p>ESPECIALIZACION. Cinco contratos previos con Gobierno Federal, Estatal u Organismos Internacionales realizados en los últimos 5 años en donde se haga referencia a la implementación, soporte y/o carga de documentos en el Sistema Alfresco®. Se deberá acompañar a los contratos presentados carta o acta de aceptación de los servicios objeto del contrato, acta de entrega o carta de cancelación de fianza para garantizar que los servicios fueron concluidos exitosamente.</p> <p>Si presenta 5 contratos</p> <p>Si presenta 3 contrato</p> <p>No presenta conatos.</p>	<p>8.0</p> <p>4.0</p> <p>0.0</p>
1.3	<p>CALIDAD. Cinco contratos con Gobierno Federal, Estatal u Organismos Internacionales realizados en los últimos 5 años en donde se haga referencia al uso de la metodología propuesta y la norma ISO 2859-1 para efectos de calidad. Se requerirá la presentación de los contratos y anexos donde se especifique el servicio prestado para corroborar que se sigue la metodología propuesta.</p> <p>Si presenta 5 contratos</p> <p>Si presenta 3 contrato</p> <p>No presenta contratos.</p>	<p>8.0</p> <p>4.0</p> <p>0.0</p>



Anexo técnico
Secretaría del Sistema de Asistencia Social
Servicio de Escaneo de Expedientes de Beneficiarios

2	CAPACIDAD DE LOS RECURSO HUMANOS	25.0
2.1	<p>LÍDER DE PROYECTO que cumpla con las siguientes credenciales: Experiencia mínima de 10 años en el rol indicado asentado en Currículum firmado. Título y cédula en Administración de Tecnologías de la Información o afín. Certificado Scrum avalando entrenamiento Técnico, Liderazgo, Negocios y Estrategia. Certificación SFC o SPOC avalado por ScrumStudy o una certificación como PMP avalado por el PMI. Certificado Scrum Fundamentals avalado por ScrumStudy con menos de 5 años de antigüedad. Constancia con validez oficial emitida por la Secretaría de Educación Pública en México que avale la preparación del recurso en al menos 200 horas de formación académica en Archivística. Por lo menos cuatro constancias de capacitación y especialidad en el Sistema Alfresco®. Constancia de capacitación en materia de Organización de Archivos Administrativos. Al menos un certificado en Programación o Bases de Datos.</p> <p>Cumple al 100%</p> <p>Cumple 90%</p> <p>Cumple menos del 89%. No cumple</p>	<p>7.0</p> <p>3.5</p> <p>0.0</p>
2.2	<p>LÍDER DE ESCANEADO que cumpla con las siguientes credenciales: Experiencia mínima de 10 años en el rol indicado asentado en Currículum firmado. Título y Cédula profesional que demuestre los estudios concluidos en Ingeniería en Sistemas o Afín. Certificación CDIA+ emitido por CompTIA. Certificación ECM Practitioner emitido por el AIIIM. Constancia como capacitador en procesos del proceso para escanear. Constancia de capacitación en mantenimiento de los equipos de escaneo propuestos. Por lo menos cuatro constancias de capacitación y especialidad en el Sistema Alfresco®.</p> <p>Cumple al 100%</p> <p>Cumple 90%</p> <p>Cumple menos del 89%, No cumple</p>	<p>6.0</p> <p>3.0</p> <p>0.0</p>
2.3	<p>RESPONSABLE DE SISTEMAS que cumpla con las siguientes credenciales: Experiencia mínima de 10 años en el rol indicado asentado en Currículum firmado. Por lo menos una certificación en lenguajes de programación. Certificado de entrenamiento en Alfresco® Foundation for Administrators. Certificado de entrenamiento en Alfresco® Activiti WF. Certificado de entrenamiento en Alfresco® WebScripts. Certificado de entrenamiento en Alfresco® Share Configuration. Certificado de entrenamiento en Alfresco® Fundamentals.</p> <p>Cumple al 100%</p> <p>Cumple 90%</p> <p>Cumple menos del 89%, No cumple</p>	<p>6.0</p> <p>3.0</p> <p>0.0</p>

4 de 7



Anexo técnico
Secretaría del Sistema de Asistencia Social
Servicio de Escaneo de Expedientes de Beneficiarios

2.4	<p>TÉCNICO DE SOPORTE que cumpla con las siguientes credenciales: Experiencia mínima de 10 años en el rol indicado asentado en Currículum firmado. Carta avalando que el técnico puede realizar mantenimiento en los equipos de escaneo propuestos. Certificado avalando que el recurso cuenta con entrenamiento técnico emitido por el fabricante de equipos de escaneo o de la herramienta especializada para escanear. Constancia de capacitación en mantenimiento a los escáneres propuestos. Constancia de capacitación en el software de escaneo especializado que se emplee para la ejecución del proyecto.</p> <p>Cumple al 100%</p> <p>Cumple 90%</p> <p>Cumple menos del 89%. No cumple</p>	<p>6.0</p> <p>3.0</p> <p>0.0</p>
3	Condiciones de pago y tiempo de garantía	10.0
3.1	<p>CONDICIONES DE PAGO (DÍAS DE PAGO OTORGADOS):</p> <p>30 días o más posteriores a la entrega de los requisitos solicitados para programar el pago correspondiente.</p> <p>20 días o más posteriores a la entrega de los requisitos solicitados para programar el pago correspondiente.</p> <p>Menos de 20 días posteriores a la entrega de los requisitos solicitados para programar el pago correspondiente.</p>	<p>5.0</p> <p>2.5</p> <p>0.0</p>
3.2	<p>TIEMPO DE GARANTÍA.</p> <p>Al menos 1 año o más, de garantía.</p> <p>Al menos 10 meses o más, de garantía.</p> <p>Menos de 9 meses de garantía.</p>	<p>5.0</p> <p>2.5</p> <p>0.0</p>
TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA (El Licitante Deberá Tener Al Menos 48 Puntos De Los 60 Máximos)		60.0
EVALUACIÓN ECONÓMICA		40.0
TOTAL DE PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		100.0



5 de 7



Anexo técnico
Secretaría del Sistema de Asistencia Social
Servicio de Escaneo de Expedientes de Beneficiarios

3. TIEMPO DE ENTREGA

Plazo Estimado de ejecución: 3 (tres) meses

4. GARANTÍAS

Garantía de 1 (un) año posterior a la entrega de los servicios.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

1. Los participantes deberán de considerar en su propuesta, cualquier tipo de componente como Hardware, software, Mano de obra, Viáticos, Traslados, Herramientas, Materiales, Insumos, etc, que se requieran para la correcta instalación y configuración de los equipos utilizados para la provisión del servicio.
2. Deberá contar por lo menos tres recursos humanos con certificaciones conforme a lo estipulado en el apartado 7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIZACIÓN DEL LICITANTE con la finalidad de garantizar la calidad de los trabajos a realizar, así como la integridad de la información ya existente en el sistema.
3. Los participantes deberán Presentar el Plan de trabajo propuesto.
4. Escrito donde indique el nivel de servicio SLA con matriz de escalación y con datos del contacto responsable, que contenga como mínimo: nombre, números de teléfono, correo electrónico, horarios de contacto, así como el proceso para levantamiento de reportes y seguimiento de estos.
5. Se deberán de entregar las siguientes cartas bajo Protesta de decir verdad en la cual en caso de resultar adjudicado se compromete a entregar carta de garantía para cada uno de los siguientes puntos a solicitar:
 - 5.1 Validación de la capacidad técnica y de infraestructura tecnológica, para la realización en tiempo y forma del servicio.
 - 5.2 Acuerdo de confidencialidad del servicio e información a la que se tenga acceso durante la entrega, implementación y ejecución del servicio objeto del requerimiento.
 - 5.3 Referente a la especificación de un año contado a partir de que se entrega la totalidad del servicio, en donde se asegure lo siguiente:
 - Integridad de la información.
 - Correcta Integración con el sistema de gestión documental de la Subsecretaría.
 - Legibilidad de los documentos
 - En caso de haber algún documento que no cumpla con las especificaciones, se realizarán las acciones necesarias para arreglarlo. La Subsecretaría debe de realizar la petición formal.

6 de 7

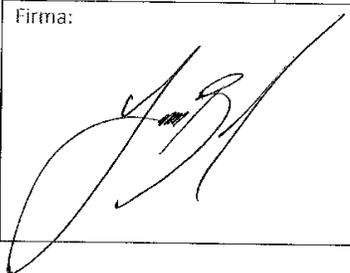
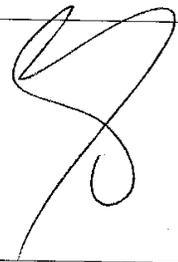


Anexo técnico
Secretaría del Sistema de Asistencia Social
Servicio de Escaneo de Expedientes de Beneficiarios

6. ENTREGABLES

1. *Productos*
 - 1.1 *Archivos escaneados de 185,000 expedientes debidamente integrados en documentos electrónicos como se especifican en estas bases.*
 - 1.2 *01 copia de respaldo de los documentos electrónicos generados en el servicio de escaneo*
 - 1.3 *. Este respaldo se deberá de entregar en disco duro externo de capacidad suficiente.*
 - 1.4 *Captura de datos de 185,000 expedientes.*
2. *Documentos:*
 - 2.1 *Reporte semanal de avances del escaneo.*
 - 2.2 *Reporte final de expedientes cargados al sistema de gestión documental de la Subsecretaría*
 - 2.3 *Carta del Proveedor adjudicado donde especifique la garantía del servicio ofertado.*
3. *Acuerdo de confidencialidad del servicio e información a la que se tenga acceso durante la entrega, implementación y ejecución del servicio, objeto del requerimiento*
4. *Garantías por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 4 de este anexo.*

7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: LUZ MARIA BERNAL GUERRERO		Nombre: OSCAR ERNESTO PEREZ FLORES	
Puesto: ANALISTA ESPECIALIZADO		Puesto: DIRECTOR DE PROGRAMAS ESTATALES	
e-mail: luz.bernal@jalisco.gob.mx		e-mail: oscar.perez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 23/06/2023	Tel. /ext. 51041	Fecha: 23/06/2023	Tel. /ext. 51041
Firma: 		Firma: 	



Solicitud 12-047-2023



Anexo técnico

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología
Capacitación Pro Integridad empresarial

GLOSARIO

- **Integridad empresarial:** conjunto de elementos de autorregulación y controles internos que permitan mitigar y reducir los riesgos de corrupción, así como garantizar una cultura de integridad al interior de las empresas y organizaciones.
- **REDi:** Acrónimo de la Red de Centros de Innovación y Emprendimiento
REDi AMG: Red de Centros de Innovación y Emprendimiento (sede Área Metropolitana de Guadalajara)
- **SICYT:** Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología

REQUERIMIENTO

Contratar un servicio para fomentar la cultura y la aplicación de mecanismos de Gestión de Integridad Empresarial a través de la Red de Centros de Innovación y Emprendimiento, (REDi); que atienda lo que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato y aplicar mejor los recursos que ofrecen los programas de las secretarías que coordina la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico .

Partida: 1

Cantidad: 1

- El proveedor participante deberá realizar dos talleres en el mes de agosto (previo acuerdo las fechas exactas con el área requirente), con tres sesiones, de las cuales dos se llevarán a cabo de manera presencial en el REDi AMG (ubicado en López Cotilla No. 1505), con la finalidad de detonar el interés por implementar una cultura organizacional de integridad en las organizaciones; así como, orientar, y acompañar a las personas empresarias y emprendedoras con la finalidad de llevar a la práctica la aplicación de mecanismos de Gestión de Integridad Empresarial a fin de que las empresas cuenten con este sistema, acorde a los elementos previstos en el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que hace mención a la política de integridad.
- El proveedor participante deberá proporcionar una tercera sesión virtual en cada uno de los dos talleres mencionados en el punto anterior para otorgar asesoría a las personas empresarias y emprendedoras participantes para la aclaración de las dudas de la aplicabilidad de la teoría y práctica que iniciaron en las primeras dos sesiones, acorde a los elementos mencionados en el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- La duración de las sesiones será de 3 horas. Haciendo un total de 18 horas por los dos talleres.
- El proveedor participante deberá proporcionar como contenido de manera enunciativa más no limitativa las siguientes temáticas:
 - Entorno Mundial y Nacional Políticas de Integridad.

1 de 3

**Anexo técnico****Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología****Capacitación Pro Integridad empresarial'**

- Manual de Organización y Procedimientos.
- Código de Conducta.
- Sistema de Control, vigilancia y auditoría.
 - Sistema de denuncia
 - Sistemas de capacitación
 - Política de Recursos Humanos
 - Mecanismos de transparencia y publicidad

TIEMPO DE ENTREGA

Agosto del 2023, con previo acuerdo del área requirente, (SICyT).

GARANTÍAS

El proveedor participante deberá garantizar la impartición de los dos talleres con todo lo descrito en el apartado REQUERIMIENTOS durante el mes de agosto o la vigencia del contrato.

OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- Evidencia de persona física o persona moral constituida en Jalisco con por lo menos 1 año de experiencia en temas de consultoría y capacitación afines a la licitación.
- Carta bajo protesta de decir verdad que el proveedor cuenta con la disposición y compromiso para tener una continua interacción con la SICyT y así mismo, se compromete a la entrega de un acuerdo de confidencialidad del servicio y la información a la que tenga acceso durante la entrega, implementación o ejecución de los servicios objeto del requerimiento.
- Carta bajo protesta de decir verdad que se compromete a impartir los talleres descritos en el apartado de REQUERIMIENTOS.
- Distintivo de Empresa Pro Integridad que emite el Gobierno del Estado de Jalisco como parte de la **Política Nacional y Estatal Anticorrupción.**

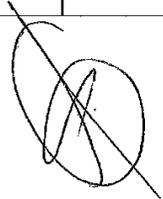


Anexo técnico
Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología
Capacitación Pro Integridad empresarial

ENTREGABLES

- El proveedor adjudicado deberá entregar el listado de asistentes por sesión.
- El proveedor adjudicado deberá entregar la evidencia fotográfica de las sesiones.
- El proveedor adjudicado deberá entregar los diagnósticos iniciales y diagnóstico final
- El proveedor adjudicado deberá entregar un reporte final integrando todo lo anterior.

RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Ignacia Teresa Quintana Rodríguez		Nombre: Nora Alejandra Martín Galindo	
Puesto Coordinadora de Gestión de la Innovación y Emprendimiento		Puesto: Directora General de Innovación y Desarrollo Empresarial y Social	
e-mail teresa.quintana@jalisco.gob.mx		e-mail: nora.martin@jalisco.gob.mx	
Fecha: 13 de julio 2023	Tel. /ext. 15432800 ext. 52427	Fecha: 12 de julio 2023	Tel. /ext. 15432800 ext: 52406
Firma: 		Firma: 	



Solicitud 15-015-2023



SECRETARÍA DEL TRANSPORTE

ANEXO

"ELABORACIÓN DE MODELOS FINANCIEROS PARA ESTIMAR LA RENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS CONCESIONADAS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA -AMG- EN PERIODO POST-PANDEMIA"

1. GLOSARIO:

SIGLAS O PALABRA	SIGNIFICADO
ACJ	Alianza de Camioneros de Jalisco
AMG	Área Metropolitana de Guadalajara
CamCom	Cámara de Comercio
CONA	Ruta Empresa Conatram
TIR	Tasa Interna de Retorno
SETRAN	Secretaría de Transporte
SITEUR	Sistema de Tren Eléctrico Urbano
VAN	Valor Presente Neto

2. ANTECEDENTES

El Área Metropolitana de Guadalajara registra seis concesiones de transporte público operadas por empresas privadas, Mi Macro Calzada (también conocida como Macrobús), Mi Macro Periférico (Denominada también como Peribús), así como cuatro Rutas Empresas la cual cada una de ellas consolida un determinado número de rutas, mismas que se integran por Ruta Empresa de la Alianza de Camioneros de Jalisco (ACJ), la Ruta Empresa Cámara de Comercio (CamCom), la Ruta Empresa Metropolitana y finalmente, la Ruta Empresa Conatram (CONA). Las dos concesiones de transporte masivo (Peribús y Macrobús), así como las cuatro Rutas empresas concentran la mayor oferta de transporte público del área urbana, con una demanda anual estimada en más 580 millones de pasajeros. En los últimos años, los seis operadores privados de transporte público han estado expuestos a una serie de variables exógenas que han afectado el nivel de rentabilidad de sus concesiones, entre ellas destaca la crisis de la pandemia, un acelerado aumento de la tasa de motorización privada, un efecto inflacionario que no se registraba desde hace varias décadas, disrupciones en la cadena de suministro y proveeduría, así como un reacomodo de la matriz origen-destino por la implantación de nuevos modos de transporte público como Mi Macro Calzada, Línea 3 de SITEUR (L-3), así como el esquema de viajes cortos provisto por el sistema MiBici.

3. JUSTIFICACION

El esquema de financiamiento de los modos de transporte público operados por empresas privadas se ha fundamentado de manera exclusiva en la tarifa cobrada al usuario. De manera que la "tarifa social", también denominada como tarifa pública autorizada por la autoridad, había sido igual o incluso mayor que la "tarifa técnica". La problemática actual estriba en el hecho de que las variables exógenas del periodo Post-Pandemia, mencionadas en la sección de antecedentes, pudieran haber afectado el grado de rentabilidad de los concesionarios privados de transporte público. Por lo tanto, actualmente se requiere la realización de un modelo financiero para cada uno de los concesionarios privados que permita evidenciar que la "tarifa social" se mantiene por encima de la "tarifa técnica" y si no fuera el caso, entonces identificar el nivel de subsidio y/o aumento de tarifa necesarios para que los operadores privados puedan sufragar sus costos.

La evidencia empírica, tanto nivel nacional como internacional, indica que existe una asimetría de información entre el desempeño financiero real de los operadores privados y lo que realmente reportan acerca de sus índices de rentabilidad a la autoridad responsable de regular la tarifa social. Los operadores



SECRETARÍA DEL TRANSPORTE

ANEXO

"ELABORACIÓN DE MODELOS FINANCIEROS PARA ESTIMAR LA RENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS CONCESIONADAS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA -AMG- EN PERIODO POST-PANDEMIA"

privados, generalmente, tienden a dramatizar los resultados negativos de sus desempeños financieros como una estrategia de negociación para presionar a la autoridad para que autorice potenciales aumentos de la tarifa social. Ante la realidad de los marcos jurídicos que regulan las concesiones, así como la complejidad operativa del transporte, la autoridad no cuenta con elementos objetivos para entender cuál es la realidad del desempeño financiero de los operadores privados. Esta ausencia de información supone dos riesgos, el primero que el regulador llegue a autorizar un aumento de tarifa cuando este no sea necesario, lo cual puede incrementar desproporcionalmente el nivel de rentabilidad de los concesionarios privados. Pero en caso contrario, la falta de un aumento oportuno de la "tarifa social" puede ocasionar un debilitamiento del flujo de efectivo, así como de la solvencia crediticia de los concesionarios, lo que podría traducirse en un deterioro de las condiciones de seguridad y eficiencia óptima para los usuarios. En las zonas urbanas donde la "tarifa social" deja de ser rentable para el operador se suscita una descomposición del ecosistema de movilidad, como por ejemplo rezago en la sustitución de unidades obsoletas, caída en los protocolos de mantenimiento de buses, horarios más largos de operadores que provocan mayor accidentalidad, reducción de frecuencias de paso en perjuicio de la calidad a los usuarios, entre otros.

4. OBJETIVOS

El objetivo es asegurar que la "ELABORACIÓN DE MODELOS FINANCIEROS PARA ESTIMAR LA RENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS CONCESIONADAS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA -AMG- EN PERIODO POST-PANDEMIA" se lleve a cabo cumpliendo con las especificaciones correspondientes en calidad y tiempo, con los costos establecidos en el contrato.

Para intentar romper la asimetría de información con respecto al nivel de rentabilidad que prevalece con los concesionarios privados se sugiere la contratación de un proveedor experto independiente que pueda estimar la "tarifa técnica" respectiva para cada una de las seis concesionarias de transporte público en el AMG. Este ejercicio no debe considerarse como una auditoría contable, sino como una simple opinión de un tercero independiente, el cual realizara una estimación de la "tarifa técnica" de cada concesionario, con base en la información pública, así como también con aquella información operacional de cada concesión con que cuenta SETRAN, asimismo todos insumos de información relativa a la operación de las seis concesiones, así como cualquier información relevante para el diseño cada uno de los seis modelos financieros. Por lo tanto, se asume que el grado de profundidad y asertividad del análisis estará supeditado a la calidad de información que tenga SETRAN de los seis operadores. Se reitera que el presente ejercicio no debe de considerarse como una auditoría contable a los concesionarios y se ratifica el hecho de que el Proveedor Adjudicado no tendrá ninguna interacción con los concesionarios, por lo que toda la información referente al servicio se entregará a través de la propia SETRAN.

5. REQUERIMIENTO

Partida: 1

Cantidad: 1

Unidad de medida: Servicio

Descripción: Elaboración de Modelo Financiero" para estimar la rentabilidad de las empresas concesionadas de transporte público en el Área Metropolitana de Guadalajara -AMG- en periodo post-



SECRETARÍA DEL TRANSPORTE

ANEXO

“ELABORACIÓN DE MODELOS FINANCIEROS PARA ESTIMAR LA RENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS CONCESIONADAS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA -AMG- EN PERIODO POST-PANDEMIA”

pandemia”, para cada uno de los seis concesionarios de transporte público en el Área Metropolitana de Guadalajara, definidos como Mi Macro Periférico, Mi Macro Calzada, así como las cuatro Rutas Empresas (ACJ, CONATRAM, CAMCOM y Metro).

Las premisas para determinar la “Tarifa técnica” que determine el nivel del de la fuente de ingresos de las concesiones privadas consisten en identificar si esta mezcla de ingreso es capaz de generar un flujo de recursos suficiente para hacer frente a todas las obligaciones contractuales del concesionario. Como por ejemplo, cubrir el repago del financiamiento, pagar los costos operativos y mantenimiento, así como alcanzar una cierta tasa de rentabilidad esperada, definida como un rendimiento en términos de Tasa Interna de Retorno del Capital de Riesgo invertido en el material rodante.

El “Modelo Financiero” incluirá las proyecciones de flujos, con su correspondiente memoria de cálculo, que permitirán visualizar, a través del tiempo, la entrada de fondos y las fuentes de repago, incluyendo los diversos componentes financieros y operativos correspondientes, demostrando la solvencia, como:

- i) Los costos de inversión del proyecto de movilidad masiva.
- ii) Los costos de operación y mantenimiento.
- iii) Los ingresos derivados por la tarifa social.
- iv) Definición de las fuentes de financiamiento de la infraestructura. Este rubro incluye la identificación de los compromisos de cada una de esas fuentes para financiar la inversión y la manera en que cada fuente participara en el proyecto a través del período de ejecución del mismo.
- v) La definición del esquema propuesto de recuperación financiera para los distintos rubros de inversión, así como para la operación eficiente y segura del servicio, que deberá estar asociado a la propuesta del modelo de administración de la concesión.
- vi) Los indicadores de rentabilidad financiera del Proyecto, así como un análisis de sensibilidad de los mismos (Tasa Interna de Retorno y Valor Presente Neto a diferentes tasas de descuento).

El componente de la propuesta se orienta a la obtención del diseño de un “Modelo Financiero” que logre evidenciar la sustentabilidad operativa del concesionario y en caso que no se identifique dicha rentabilidad, entonces el modelo financiero deberá ser capaz de identificar el nivel de “tarifa técnica” necesaria o bien el nivel de subsidio gubernamental necesario para compensar las posibles pérdidas.

El alcance de estos Términos de Referencia tiene por objeto establecer un “Modelo Financiero” flexible, el cual permita identificar los impactos de las modificaciones de las variables en la Tasa Interna de Retorno – TIR-, el Valor Presente Neto –VNP-, así como en la definición de la “tarifa técnica”. La tasa de descuento para el inversionista privado del proyecto se definirá en términos de condiciones de mercado para proyectos con riesgo similares, la cual se considerará en términos reales. A continuación, se enuncian las variables a considerar en la estimación del modelo financiero de operador (Inversionista/Proveedor):

Apalancamiento: El modelo financiero tiene como objetivo determinar el nivel de apalancamiento utilizado en cada concesión para financiar el material rodante, así como los futuros requerimientos de remplazo y/o ampliación de flota. El nivel de apalancamiento se medirá mediante el uso del *Índice de Cobertura del Servicio de Deuda*.

**SECRETARÍA DEL TRANSPORTE****ANEXO****“ELABORACIÓN DE MODELOS FINANCIEROS PARA ESTIMAR LA RENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS CONCESIONADAS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA -AMG- EN PERIODO POST-PADEMIA”**

Fuentes de Financiamiento: El modelo vincula la rentabilidad del operador con diversos niveles de fondeo crediticio para el financiamiento de la infraestructura requerida.

Desarrollo de Información Financiera Proyectada: El modelo incluye la estimación del Flujo de efectivo hasta un plazo de diez años, mismos que sería proyectado al horizonte de cada una de las seis concesiones.

Estimación de la Rentabilidad: El alcance de esta sección incluye las siguientes estimaciones:

El valor presente neto (VPN), es el resultado de la suma de los flujos de un proyecto convertidos éstos a un valor presente mediante una tasa de descuento. Para el caso del proyecto se utilizará una tasa privada por determinar y la cual estará referenciada en términos reales.

$$VAN = \sum \frac{Y_t}{(1+i)^t} - \sum \frac{E_t}{(1+i)^t} - I_0$$

Dónde:

Yt = Es el flujo de beneficios del proyecto

Et = Flujo de costos

I0 = Inversión inicial valorizada

i = Tasa de descuento.

La tasa interna de retorno (TIR), es la tasa de descuento mediante la cual se iguala el VPN de los flujos generados por el proyecto con la inversión inicial del mismo valorizada a sus costos. Es decir, la TIR es aquella tasa de descuento que iguala el VAN del proyecto a cero. Una TIR mayor a la tasa de descuento del proyecto indica que éste ofrece una rentabilidad mayor a la mínima exigida por el inversionista a través de la tasa social de descuento seleccionada.

Dónde:

VAN =Valor actual neto

I0 =Inversión inicial valorizada a su costo

Flujost =Flujos del proyecto (ingresos menos egresos).

TIR = Tasa interna de retorno

$$VAN = I_0 - \sum_t \frac{Flujos_t}{(1+TIR)^t} = 0$$

Análisis de sensibilidad. Mediante este análisis, se deberán identificar los efectos que ocasionaría la modificación de los diversos escenarios de cálculo sobre los indicadores de rentabilidad del proyecto, esto es, el VPN y la TIR. Entre otros aspectos, deberá considerarse el efecto derivado de variaciones porcentuales en: El monto total de inversión, los costos de operación y mantenimiento, el precio de los



SECRETARÍA DEL TRANSPORTE ANEXO

“ELABORACIÓN DE MODELOS FINANCIEROS PARA ESTIMAR LA RENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS CONCESIONADAS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA -AMG- EN PERIODO POST-PADEMIA”

principales insumos y los bienes y servicios producidos, etc. Adicionalmente, esta sección identificará la variación porcentual de estas variables con la que el VPN sería igual a cero.

Modelo Financiero para cada una de las seis concesiones, el cual es la expresión en cifras de lo que se espera del resultado que, ante la asimetría de información, permitan estimar una rentabilidad aproximada, para lo cual se deberá de incluir una proyección de los resultados financieros de la operación y su respectivo flujo de caja. El Modelo Financiero que se elaborará para cada una de las seis concesiones incluirá los siguientes componentes:

- Supuestos: Principales indicadores económicos, información financiera relevante para el estudio contable, datos del sector o económicos.
- Requerimientos de inversión (Capex): Cantidad o suma de dinero necesaria para el desarrollo de la concesión, requisitos para integrar el capital del proyecto, desglosado en el tiempo.
- Fuentes de financiamiento: Alternativas de fondeo, fondos para realizar el proyecto, proveniencia de los recursos que se van a utilizar para el proyecto y condiciones del mismo.
- Costo de operación y mantenimiento (Opex): Importes y gastos relacionados con las actividades, ejecuciones, procedimientos, manutención, sostenimiento y conservación del proyecto.
- Resultados: Período de Recuperación de la Inversión y flujo de caja.
- Análisis de sensibilidad y riesgos: Análisis de distintos escenarios probables para el proyecto, Identificación de los principales riesgos del proyecto.

Los trabajos entregados y recibidos por “SETRAN”, pasarán a ser propiedad de la misma.

6. TIEMPO DE ENTREGA

Tiempo de entrega de 80 días hábiles a partir de la firma del contrato, con opción a entregar en parcialidades dentro del tiempo de entrega estipulado.

7. GARANTIAS

Garantía por escrito de responsabilidad por discrepancias, errores u omisión en los trabajos presentados, aún cuando hayan sido aprobados por “SETRAN”, y obligación para realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte y/o partes necesarias sin costo adicional a lo pactado en el contrato.

8. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

N/A

9. ENTREGABLES



SECRETARÍA DEL TRANSPORTE

ANEXO

“ELABORACIÓN DE MODELOS FINANCIEROS PARA ESTIMAR LA RENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS CONCESIONADAS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA -AMG- EN PERIODO POST-PANDEMIA”

TODA LA DOCUMENTACIÓN LISTADA EN ESTE APARTADO, FORMA PARTE DE LA EVIDENCIA, UNA VEZ ENTREGADO EL SERVICIO

Programa comprometido de tiempos de entrega, equipamiento, materiales, procedimientos, personal y calidad de los trabajos contratados

Oficios de notificaciones de trabajo y/o trámite, presentar en hoja membretada (del “proveedor adjudicado”) con firma del director técnico responsable

Toda la documentación que se genere como croquis, referencias, oficios, información técnica, etc., deberá contener la razón social actualizada de esta, así como la antefirma autógrafa del responsable de la empresa en cada una de sus partes.

“Documento de Hallazgos de ELABORACIÓN DE MODELOS FINANCIEROS PARA ESTIMAR LA RENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS CONCESIONADAS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA -AMG- EN PERIODO POST-PANDEMIA. Este documento incluirá una explicación sobre el sustento de los insumos, así como también un resumen de los hallazgos financieros.

Reporte de “Resumen Ejecutivo y Conclusiones” de la ELABORACIÓN DE MODELOS FINANCIEROS PARA ESTIMAR LA RENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS CONCESIONADAS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA -AMG- EN PERIODO POST-PANDEMIA. El reporte de hallazgos incluye la presentación de una visión global del proyecto, describiendo brevemente sus aspectos más relevantes.

Para los insumos de información operativa, “El Proveedor Adjudicado” deberá incluir al menos los siguientes insumos de costos:

COSTOS VARIABLES POR KM	Precio Unitario	Precio Total	Precio por Kilómetro/bús
Combustible			
Rendimiento (lts/km)			
Costo promedio por litro			
Lubricantes (Porcentaje del combustible)			
Mantenimiento (Costo por kilómetro)			
Llantas			
Vida Útil			
Precio por llanta, incluye IVA			
Llantas por unidad			
SUBTOTAL			
COSTOS VARIABLES POR AUTOBÚS			
Operadores			
Salario integrado			
Factor Op/Aut.			





SECRETARÍA DEL TRANSPORTE

ANEXO

“ELABORACIÓN DE MODELOS FINANCIEROS PARA ESTIMAR LA RENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS CONCESIONADAS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA -AMG- EN PERIODO POST-PANDEMIA”

No. Operadores			
Meses del año			
Limpieza (Costo por Autobús)			
Seguros (Póliza anual por autobús)			
Verificación			
Renta de Radios Fijos			
SUBTOTAL			
TOTAL COSTOS VARIABLES			
COSTOS FIJOS			
Administración			
Administrativos por autobús			
Mecánicos por autobús.			
Sueldo promedio por administrativos			
Sueldo promedio por mecánico			
Fianzas			
Monto a garantizar			
Costo de la póliza			
SUBTOTAL COSTOS FIJOS			
SUBTOTAL COSTOS DE OPERACIÓN			

Archivo en medio magnético en el cual se incluya la memoria electrónica –Paquete Windows Excel-, todo ello para su revisión correspondiente; lo cual no será considerado como entrega definitiva, hasta que se hayan satisfecho en su totalidad las observaciones y comentarios indicados por “SETRAN”.

El trabajo final se entregará en original y dos copias (avalados mediante firma autógrafa, de cada uno de los documentos, por parte del Representante Legal y/o del Director Técnico Responsable de la empresa consultora); el documento deberá estar encuadernado en carpetas de argollas de color blanco, incluyendo el logotipo de “SETRAN” y de “El Proveedor Adjudicado”, el número de contrato, el nombre del proyecto en la portada y en el lomo de la memoria encuadernada; así como respaldo digitalizado de la información generada en Disco Compacto.

La presentación del trabajo incluirá los documentos siguientes:

- Memoria de cálculo de la ELABORACIÓN DE MODELOS FINANCIEROS PARA ESTIMAR LA RENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS CONCESIONADAS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA -AMG- EN PERIODO POST-PANDEMIA, cubriendo los aspectos de cada una de las actividades realizadas, así como los anexos que apoyen la información que se presenta.
- Anexos de insumos de información.
- Especificaciones particulares de los trabajos.

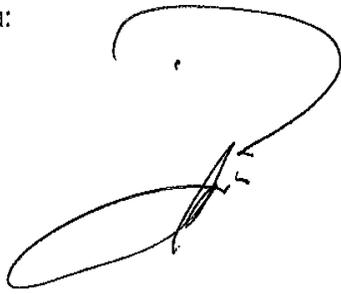
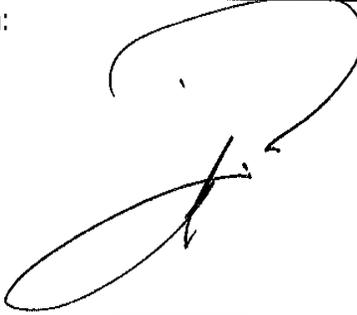


SECRETARÍA DEL TRANSPORTE

ANEXO

**“ELABORACIÓN DE MODELOS FINANCIEROS PARA ESTIMAR LA RENTABILIDAD
DE LAS EMPRESAS CONCESIONADAS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL ÁREA METROPOLITANA
DE GUADALAJARA -AMG- EN PERIODO POST-PANDEMIA”**

10. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Amílcar Arnoldo López Zepeda		Nombre: Amílcar Arnoldo López Zepeda	
Puesto: Dirección General de Transporte Público		Puesto: Dirección General de Transporte Público	
e-mail: amilcar.lopez@jalisco.gob.mx		e-mail: amilcar.lopez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 21-julio-2023	Tel. /ext. (33) 38192400 Ext. 17098	Fecha: 21-julio-2023	Tel. /ext. (33) 38192400 Ext. 17098
Firma: 		Firma: 	



Solicitud 12-056-2023



Anexo técnico

Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología

Investigación para identificar o conocer la cantidad y calidad de perfiles profesionales en el estado de Jalisco, que permita realizar un modelo de evaluación para las instituciones que requieran o cuenten con RVOE con la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

1. GLOSARIO

Vigilancia: Cuidado y atención exacta en las cosas que están a cargo de cada uno.

Certificación: Documento en que se asegura la verdad de un hecho.

IES: Institución de Educación Superior.

Consultoría: es un servicio especializado que tiene como objetivo orientar a una empresa que está atravesando algún tipo de problema específico y que no consigue solucionarlo por sus propios medios.

Asesoría: Servicio profesional de información y consejo en materia especializada (jurídica, fiscal, técnica, cultural, laboral, contable, etc.).

Estudios: Obra o trabajo en el que se estudia o se investiga un asunto o una cuestión o se reflexiona sobre él

Investigación: acto de llevar a cabo estrategias para descubrir algo.

Entregable: evidencia

de los resultados o productos establecidos en el proyecto de investigación.

RVOE: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

2. REQUERIMIENTO

Partida 1

Cantidad 1

Servicio de investigación para identificar o conocer la cantidad y calidad de perfiles profesionales en el estado de Jalisco, que permita realizar un modelo de evaluación para las instituciones que requieran o cuenten con RVOE con la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.



Anexo técnico

Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología

Investigación para identificar o conocer la cantidad y calidad de perfiles profesionales en el estado de Jalisco, que permita realizar un modelo de evaluación para las instituciones que requieran o cuenten con RVOE con la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

Objetivo General

Dar cumplimiento al artículo 151 de la Ley General de Educación donde especifica que se debe de realizar una visita de vigilancia por lo menos una vez al año a las instituciones incorporadas es necesario contar con un modelo de supervisión y una estructura capacitada y certificada para lograr el objetivo acorde a la Ley.

3. TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo de entrega establecido para los entregables será de 3 meses a partir de la firma del contrato o al cierre del año fiscal en curso, lo que ocurra primero.

4. GARANTIAS

La empresa consultora deberá:

- Respetar los tiempos de entrega de los resultados.
- Contar con la infraestructura necesaria para llevar a cabo el proyecto de investigación.
- Presentar en la propuesta técnica un plan de trabajo para el desarrollo de la investigación.
- El consultor deberá entregar informes, reportes o fichas preliminares de avance de los trabajos de investigación.

5. OBLIGACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

La empresa consultora deberá:

- Ser persona física o moral que se dedique a la investigación o consultoría, que compruebe que haya realizado satisfactoriamente investigaciones.
- Presentar los currículos de los investigadores que participaran en el proyecto, donde se muestre documentalmente su experiencia práctica en el ramo de consultoría.
- Demostrar con evidencia, la experiencia en relación con investigaciones similares a los solicitados.
- Presentar en su propuesta técnica una carta de decir verdad, en la que manifieste total discreción de la información contenida en el proyecto para garantizar la confidencialidad de la investigación.



Anexo técnico

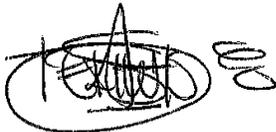
Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología
 Investigación para identificar o conocer la cantidad y calidad de perfiles profesionales en el estado de Jalisco, que permita realizar un modelo de evaluación para las instituciones que requieran o cuenten con RVOE con la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

- Respetar los tiempos de entrega de los resultados del proyecto de investigación.

6. ENTREGABLES

- El proveedor adjudicado deberá de entregar los resultados de forma digital sin anuncios, así como el impreso de 15 ejemplares del estudio.
- Entrega de informes, reportes o fichas preliminares de avance de todos los trabajos de investigación generados.
- Servicios profesionales de certificaciones del modelo de evaluación institucional (vigilancia).
- El reconocimiento del evaluador de la capacidad estructurada y certificada para la asignación de servicios profesionales en el modelo de evaluación institucional.

7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Gabriela Natividad García Almada		Nombre: Iliana Janett Hernández Partida	
Puesto Coordinadora de Validación Académica		Puesto: Subsecretaria de Educación Superior Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.	
e-mail natividad.garcia@jalisco.gob.mx		e-mail: Iliana.hernandez@jalisco.gob.mx	
Fecha:17 julio 2023	Tel. /ext.3315432800 ext.52433	Fecha:17 de julio 2023	Tel. /ext. 3315432800 ext.52415
Firma: 		Firma: 	

Solicitud 15-016-2023**SECRETARÍA DE TRANSPORTE****ANEXO****SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTACIÓN
Y CUMPLIMIENTO DE LA NOM035****1. GLOSARIO:**

SÍMBOLOS O PALABRA	SIGNIFICADO
NOM	Norma Oficial Mexicana
STPS	Secretaría del Trabajo y Previsión Social
ATS	Acontecimiento Traumático Severo

2. ANTECEDENTES

El **Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo**, en su Primera Sesión Ordinaria de 2017, otorgó la aprobación al Proyecto de Norma Oficial Mexicana **PROY-NOM-035-STPS-2016**, "Factores de riesgo psicosocial-Identificación y prevención". Las **Normas Oficiales Mexicanas** que emite la **Secretaría del Trabajo y Previsión Social** determinan las condiciones mínimas necesarias en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, a efecto de prevenir accidentes y enfermedades laborales. La NOM 035 entró en vigor en **dos etapas**, las cuales delimitaron los requisitos con los que los centros de trabajo tendrán que dar cumplimiento:

1ª. Etapa (23 de octubre de 2019); La política; las medidas de prevención; la identificación de los trabajadores expuestos a acontecimientos traumáticos severos, y la difusión de la información.

2ª. Etapa (23 de octubre de 2020); La identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial; la evaluación del entorno organizacional; las medidas y acciones de control; la práctica de exámenes médicos, y los registros.

3. JUSTIFICACIÓN

En el año 2019, en la **1ª. Etapa**, la **Secretaría del Trabajo y Previsión Social** acudió a la **Secretaría de Transporte** para brindar una **capacitación** respecto a las políticas que regirían la NOM-035-STPS-2018, y las fechas a partir de las cuales debiesen comenzar a aplicarse la **Norma (Octubre 2020)**. Debido a que el año 2020 fue atípico por la magnitud de la pandemia; las medidas laborales que se tomaron y el lánguido proceso con el que el personal que labora en la **Secretaría de Transporte** retomó el 100% de sus actividades. Las acciones de identificación, aplicación, capacitación y prevención de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo se **vieron pausadas, es por ello que en seguimiento a los procesos que se vieron detenidos, se pretende realizar la primer CONSULTORÍA, PARA IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NOM-035-STPS-2018 "FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL EN EL TRABAJO"**.

**SECRETARÍA DE TRANSPORTE****ANEXO****SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTACIÓN
Y CUMPLIMIENTO DE LA NOM035****4. OBJETIVOS**

Establecer los elementos para *identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial*, para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo de la **Secretaría de Transporte**, dando con ello cumplimiento a la Norma y concordando con las actividades a realizar para el pleno desarrollo de los colaboradores.

5. REQUERIMIENTO**Partida: 1****Cantidad: 1****Unidad de medida: Servicio****Descripción: SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NOM035****Que incluye:**

- I. Diagnóstico del estado actual y capacitación de la NOM-035-STPS-2018.
- II. Creación del *Comité de Prevención de Riesgos Psicosociales*, fundamento legal y acta constitutiva del mismo.
- III. Adaptación de la política de prevención según las necesidades y cantidad de colaboradores.
- IV. Capacitación del *Comité de Prevención de Riesgos Psicosociales* en la realización de la campaña de difusión con apoyo en la presentación y difusión de la información de la NOM-035-STPS-2018.
- V. Programa de medidas preventivas.
- VI. Reporte de cuestionario I.
- VII. Reporte de cuestionario II y III.
- VIII. Recomendaciones de medidas preventivas y correctivas.
- IX. Exámenes médicos a todos los colaboradores que tuvieron afectaciones de ATS.
- X. Registros de implementación de obligaciones.
- XI. Reporte general y capacitación para la presentación de informe de resultados con base a las obligaciones cumplidas.

**SECRETARÍA DE TRANSPORTE****ANEXO****SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTACIÓN
Y CUMPLIMIENTO DE LA NOM035****6. TIEMPO DE ENTREGA**

La entrega se podrá realizar en una sola exhibición de 8 a 10 semana y/o en parcialidades dentro del mismo periodo.

7. GARANTÍAS

N/A

8. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Presentar como evidencia dos (02) "Contratos de prestación de Servicios de Consultoría de la NOM-035-STPS-2018".

9. ENTREGABLES

Documento físico y digitales: Guía para identificar obligaciones.

Documento físico y digitales: Reportes para auditorías.

Documento físico y digitales: Información de la NOM-035 de campaña de difusión.

Documento físico y digitales: Perfil demográfico de la empresa.

Digitales: Cuestionario I "Identificación de trabajadores expuestos a ATS".

Digitales: Cuestionario II "Factores de riesgo psicosocial".

Digitales: Cuestionario III "Entorno organizacional favorable".

Digitales: Reportes de seguimiento con el estatus de las personas canalizadas a atención psicológica

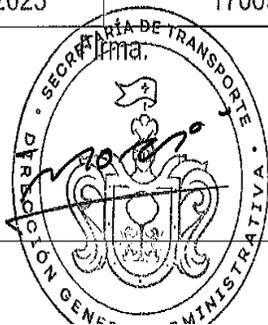


SECRETARÍA DE TRANSPORTE

ANEXO

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NOM035

10. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Lic. Israel Antonio Moreno Vera		Nombre: Lic. Israel Antonio Moreno Vera	
Puesto: Director General Administrativo		Puesto: Director General Administrativo	
e-mail: israel.moreno@jalisco.gob.mx		e-mail: israel.moreno@jalisco.gob.mx	
Fecha: 24/Julio/2023	Tel. /ext. 17069	Fecha: 24/Julio/2023	Tel. /ext. 17069
			

Solicitud 13-086-2023**Anexo técnico****Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco**
Jefatura de Bibliotecas**1. GLOSARIO:**

No Aplica

2. REQUERIMIENTO

Partida: 1

Cantidad: 1

Unidad de Medida: Servicio

Servicio de hospedaje, alimentación y traslados para llevar a cabo el curso-taller **El cuidado y la reparación de los libros, del 24 al 27 de octubre de 2023, para personal bibliotecario de la Red Estatal de Bibliotecas Públicas.**

Hospedaje

- Hotel 4 estrellas ubicado en zona Centro de Guadalajara, Jalisco, con internet
- 20 habitaciones dobles, entrando el día 24 y saliendo el 27 de octubre del presente año, (3 noches)
- 2 habitaciones sencillas, entrando el día 24 y saliendo el 27 de octubre del presente año, (3 noches)
- Alimentos (126 desayunos y 126 cenas) tipo buffet en el hotel del 24 al 27 de octubre para los 42 asistentes, se sugiere:
 - Para los desayunos: café, té o leche, jugos de frutas de temporada, huevos, pan o tostadas, mermelada o mantequilla, chilaquiles, carne, fruta picada de temporada del día, frijoles.
 - Para las cenas: café, té o leche, jugos de frutas de temporada, variedad de platillos con carne o pollo, acompañados de ensaladas de verduras con diferentes aderezos y postres, frijoles, sopas o cremas.

Nota: Se requiere que los desayunos se sirvan de 7 a 10 am y las cenas de 19 a 21 hrs.

Traslados:

- 2 traslados aéreos redondos (Ciudad de México- Guadalajara- Ciudad de México), saliendo del destino el 24 de octubre en un horario de 17 a 19hrs. y su regreso el día 27 de octubre de 18 a 20hrs. Se deberá incluir en cada uno de los traslados una maleta de mano y una maleta para documentar.

Comida en el domicilio de la sede ubicado en: Biblioteca Central Estatal con domicilio: Jesús González Ortega número 679, colonia Centro, C.P 44200 en el municipio de Guadalajara, Jalisco.

Nota: Comidas en contenedores para llevar, deberán ser entregados a las 12 horas, calientes (dependiendo el tipo de comida) y con desechables (servilletas, cuchillo, tenedor y cuchara) que consista en:

- **42 Comidas el día 25 de octubre:** baguette de 20 centímetros de jamón de pierna, ensalada o sopa seca, fruta de mano, paquete de galletas y refresco de sabores surtidos.
- **42 Comidas el día 26 de octubre:** hamburguesa de res con ensalada o sopa seca, fruta de mano, paquete de galletas y refresco de sabores surtidos.
- **42 Comidas el día 27 de octubre:** lonche de pechuga de pavo o pollo, ensalada o sopa seca, fruta de mano, paquete de galletas y refresco de sabores surtidos.



Anexo técnico
Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco
Jefatura de Bibliotecas

3. TIEMPO DE ENTREGA

Del 24 al 27 de Octubre 2023.

4. GARANTÍAS

- Carta compromiso por parte del proveedor en la cual garantice los servicios requeridos.

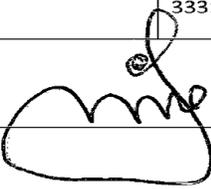
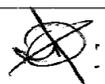
5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- El proveedor adjudicado asigne un enlace permanente que garantice la calidad de los servicios solicitados y esté en constante comunicación con la persona encargada de la organización del curso.
- El proveedor deberá entregar a más tardar para el 16 de octubre del 2023, información del hotel sede y vuelos.
- En caso de algún contratiempo durante la estancia, alimentación y/o traslados, el proveedor deberá solventar y cubrir cualquier situación.

6. ENTREGABLES

15 fotografías, ordenadas en orden cronológico y en carpetas entregadas en un dispositivo usb, donde se reflejan los servicios contratados.

7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Mtra. Esmeralda Foncerrada Cosío		Nombre: Gabriela Denisse Briones Reyes	
Puesto: Jefa de Bibliotecas		Puesto: Jefa de Adquisiciones de Cultura	
e-mail: esmeralda.foncerrada@jalisco.gob.mx		e-mail: denisse.briones@jalisco.gob.mx	
Fecha: 6 de julio 2023	Tel. /ext. 3336583182 y 3331131142 (directos)	Fecha: 6 de julio 2023	Tel. /ext. 3330304500 ext 54771
Firma: 		Firma: 	

TODAS LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN ESTOS ANEXOS SON MÍNIMAS, POR LO QUE EL LICITANTE PODRÁ OFERTAR BIENES Y/O SERVICIOS CON ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS SUPERIORES, SI ASÍ LO CONSIDERAN CONVENIENTE.

Preferentemente presentar la totalidad de su propuesta debidamente foliada a efecto de facilitar la revisión

ANEXO 2
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL226/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ de 2023.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

(PROPUESTA TÉCNICA)

PARTIDA	U.M.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN

NOTA: *Se deberá realizar el desglose a detalle, considerando lo previsto en el Anexo 1, Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico) y cumpliendo con lo requerido dentro del mismo, tomando como base para su llenado el catálogo de conceptos que se adjunta a las presentes bases y que sirven como archivo de la propuesta económica.*

En caso de ser adjudicado proporcionaré servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de reparación y/o contrato, la convocatoria y las modificaciones que se deriven de las aclaraciones del presente procedimiento.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los bienes por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y contrato.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal del mismo.

ANEXO 3
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL226/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA	U.M.	CANTIDAD	Descripción	P.U	P. TOTAL
				SUB TOTAL	
				IVA	
				GRAN TOTAL	

CANTIDAD CON LETRA:

TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son hábiles o naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado)

CONDICIONES DE PAGO:

(De solicitar pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción de la dependencia).

NOTA. - En caso de considerar que alguna partida, concepto, bien o servicio ofertado no tendrá costo alguno, deberá precisar en el renglón correspondiente: S/C, N/A o en su defecto plasmar el número “0”.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 30 treinta días naturales contados a partir de la resolución de adjudicación y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos y/o el “COMITÉ” según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL226/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”

“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL226/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo al **“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”**. (En lo subsecuente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**), el suscrito (*nombre del firmante*) en mi calidad de Representante Legal de (*Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica*). Así mismo, manifiesto que cuento con número de **“PROVEEDOR”** (XXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes **“BASES”**, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o “que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales, así como para oír y recibir todo tipo de notificaciones a que haya, lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXX, de la ciudad de XXX, C.P. XXX, teléfono XXX, fax XXX y correo electrónico XXXXXX. (*Deberá señalar domicilio dentro del estado de Jalisco.*)
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o “Que entregará”) los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **“BASES”** de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.
6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.



7. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (O “me comprometeré) a firmar el contrato en los términos señalados en las “BASES” del presente “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.
8. Que mi representante no se encuentra (o “Que no me encuentro”) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS “PROPUESTAS” DE LOS “PARTICIPANTES”** que se indican en las “BASES” del presente “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.
9. Mi representada señala (o “Que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia _____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
10. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.
11. Que no me encuentro dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

**ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL226/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”****“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”
ACREDITACIÓN**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

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

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia y, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LPL226/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante :		
No. de Registro del RUPC (en caso de contar con él)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio fiscal: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
Domicilio para recibir notificaciones en el estado de Jalisco: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
Municipio o Delegación:		Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:	Correo Electrónico:
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		
Personas Morales:		
Número de Escritura Pública: (Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones)		
Fecha y lugar de expedición:		
Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:		
Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:		
Tomo:	Libro:	Agregado con número al Apéndice:



*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.

Personas Físicas:

Número de folio de la Credencial de Elector:

P O D E R	Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio. Número de Escritura Pública: Tipo de poder: Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente: Lugar y fecha de expedición: Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio: Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice:
------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 6
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL226/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL226/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** para la entrega de los bienes/servicios por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **“PROVEEDOR”** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **“PARTICIPANTES”**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que no cuento con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación. Asimismo, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés. Personas morales/ Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los socios, accionistas, administrador general único o, en su caso miembros del consejo de administración y, representantes o apoderados legales de mi representada no cuentan con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación. Asimismo, que las personas referidas no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 7
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL226/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”
DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA
EL FONDO IMPULSO JALISCO.

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Yo, (nombre) en mi carácter de (persona física/representante legal de la empresa” xxxx”) manifiesto que, SI/NO es mi voluntad el realizar la aportación cinco al millar del monto total del contrato, antes de IVA, para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente proceso de adquisición.

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, así como mi 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. **(En caso de que el participante manifieste NO realizar la aportación al Fondo Impulso Jalisco, el presente párrafo quedará sin efecto)**

Lo anterior señalado en los artículos 143, 145, 148 y 149 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 8
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL226/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”
ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones Fiscales, documento vigente expedido por el SAT, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL226/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL226/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”

Cumplimiento obligaciones INFONAVIT

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, en materia de INFONAVIT por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones en materia de INFONAVIT, documento vigente expedido por el INFONAVIT, de conformidad al **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.**

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL226/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”**

**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL
DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

ANVERSO

REVERSO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 12
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL226/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”

MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN MIS OBLIGACIONES PATRONALES Y TRIBUTARIAS.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL226/2023 con Concurrencia del “COMITÉ” “SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **“PROVEEDOR”** (*persona física o moral*), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del INFONAVIT, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 13
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL226/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO”

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL226/2023 CON CONCURRENCIA del “COMITÉ”**, en el que mí representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente proposición.

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

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionable por los artículos 116, 117 y 118 de la **“LEY”**, y los diversos numerales 155 al 161 de su **“REGLAMENTO”**, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal



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

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

ANEXO 14**TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

GARANTIZAR POR (*NOMBRE DEL "PROVEEDOR"*) CON DOMICILIO EN ___ COLONIA ___ CIUDAD ___ EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO NÚMERO ___ (**ANOTAR EL NÚMERO**) ___, DE FECHA ___, **CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$_____.** **ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORQUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.**

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

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

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

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

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