

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

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

**No. LPL 483/2025**  
**ADQUISICIÓN DE POLIZA PARA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL DE INMUEBLES DEL GEJ**

FECHA		ACTIVIDAD	HORARIO	LUGAR	
NO APLICA		VISITA DE CAMPO (NO APLICA)	NO APLICA	NO APLICA	
DEL: 15/08/2025	AL: 18/08/2025	RECEPCIÓN DE PREGUNTAS	HASTA LAS:  10:00 hrs	DEBERÁ ENTREGARSE EN FORMATO DIGITAL DE "WORD" (.docx), PODRÁ ENTREGARSE EN CD Ó USB PRESENTANDO EN LAS OFICINAS UBICADAS EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO., O ENVIANDO POR CORREO. EN CASO DE ENVIAR POR CORREO ELECTRONICO, QUE SE HAGA A LOS SIGUIENTES CORREOS:  <a href="mailto:hugo.sanchez@jalisco.gob.mx">hugo.sanchez@jalisco.gob.mx</a> <a href="mailto:fabiola.ramirez@jalisco.gob.mx">fabiola.ramirez@jalisco.gob.mx</a>	
21/08/2025	JUNTA ACLARATORIA	<b>REGISTRO</b>		OFICINAS DE LA DIRECCIÓN: EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO. SIENDO OBLIGATORIA LA ASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES. EN CASO DE NO ASISTIR NO PODRÁN REGISTRARSE EN LA APERTURA Y NO SE RECIBIRÁ SU PROPOSICIÓN.	
		<b>DE LAS:</b> 10:00 hrs	<b>A LAS:</b> 10:50 hrs		
<b>ACTO A LAS:</b> 11:00 hrs					
25/08/2025	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	<b>REGISTRO</b>		EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.	
		<b>DE LAS:</b> 15:00 hrs	<b>A LAS:</b> 15:50 hrs		
<b>ACTO A LAS:</b> 16:00 hrs					
Muestras Físicas:	Visita de Campo	Anexo Técnico	Concurrencia	Carácter	Tipo de Contrato
NO APLICA	NO APLICA	PÚBLICO	CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ	LOCAL	CERRADO
DUDAS O COMENTARIOS AL TELÉFONO 3338182800, DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HORAS CON			HUGO SANCHEZ ESPINOSA	EXT.	26103
GUADALAJARA, JALISCO MÉXICO <b>15/08/2025</b>		LAS INCONFORMIDADES SOBRE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEBEN PRESENTARSE ANTE LA CONTROLARÍA DEL ESTADO DE ACUERDO A LOS ARTICULOS 90 Y 91 DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS			

JOSE EDUARDO TORRES QUINTANAR.



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



**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 483/2025 PARA:  
"ADQUISICIÓN DE POLIZA PARA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONAL DE  
INMUEBLES DEL GEJ"  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ  
PORTADA**

<b>SOBRE EL PROCEDIMIENTO:</b>			
<b>CARÁCTER:</b>	LOCAL	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	15/08/2025
<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE:</b>	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>PLAZO PARA PREPARAR LA PROPUESTA:</b>	10 DÍAS
<b>PROPOSICIONES CONJUNTAS:</b>	SI	<b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:</b>	25/08/2025
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	CERRADO	<b>TIPO DE PLAZOS:</b>	TIEMPOS NORMALES
<b>ADJUDICACIÓN:</b>	A UN SOLO PROVEEDOR	<b>METODO DE EVALUACIÓN:</b>	BINARIO
<b>TIPO ANEXO:</b>	PÚBLICO	<b>NO(s). DE APROVISIONAMIENTO:</b>	35-076-2025
DISPONIBLE EN LAS PRESENTES BASES.			
<b>Fecha:</b>	EL DIA: <b>NO APLICA</b>	<b>TESTIGO SOCIAL:</b>	NO PARTICIPA
<b>Hora:</b>	A LAS: <b>NO APLICA</b>		

<b>VISITA Y/O MUESTRA FÍSICA:</b>			
<b>VISITA DE CAMPO:</b>	NO APLICA	<b>MUESTRA FÍSICA:</b>	NO APLICA

<b>SOBRE LOS RECURSOS</b>			
<b>FUENTE:</b>	11. NO ETIQUETADO RECURSO FISCAL.	<b>EJERCICIO:</b>	2025

**CALENDARIO LPL 483/2025**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:**  
**"ADQUISICIÓN DE POLIZA PARA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL DE INMUEBLES DEL**  
**GEJ"**  
**CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	<b>15/08/2025</b>
------------------------------	-------------------

<b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:</b>	<b>25/08/2025</b>
--	-------------------

<b>PLAZO PARA PRESENTAR PREGUNTAS PARA JUNTA ACLARATORIA</b>	
<b>PLAZO PARA PRESENTAR: (FECHAS)</b>	<i>A PARTIR DEL:</i> <b>15/08/2025</b>  <i>HASTA EL:</i> <b>18/08/2025</b> <i>A LAS:</i> <b>10:00 hrs</b>
<b>LUGAR DE PRESENTACIÓN FÍSICA:</b>	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
<b>PRESENTACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRONICO:</b>	<a href="mailto:hugo.sanchez@jalisco.gob.mx">hugo.sanchez@jalisco.gob.mx</a> <a href="mailto:fabiola.ramirez@jalisco.gob.mx">fabiola.ramirez@jalisco.gob.mx</a>

<b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES</b>	
<b>FECHA:</b>	<b>25/08/2025</b>
<b>HORARIO DE REGISTRO:</b>	<i>DE LAS:</i> <b>15:00 hrs</b>  <i>A LAS:</i> <b>15:50 hrs</b>
<b>HORA DE INICIO DEL ACTO:</b>	<b>16:00 hrs</b>
<b>LUGAR:</b>	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

<b>JUNTA ACLARATORIA</b>	
<b>FECHA:</b>	<b>21/08/2025</b>
<b>HORARIO DE REGISTRO:</b>	<i>DE LAS:</i> <b>10:00 hrs</b>  <i>A LAS:</i> <b>10:50 hrs</b>
<b>HORA DE INICIO DEL ACTO:</b>	<b>11:00 hrs</b>
<b>LUGAR:</b>	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

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

<b>MUESTRAS FÍSICAS:</b>	NO APLICA	<b>Fecha:</b>	NO APLICA
NO APLICA		<b>Hora:</b>	NO APLICA
		<b>Desde las:</b>	NO APLICA
		<b>Hasta las:</b>	NO APLICA
<b>VISITA DE CAMPO:</b>	NO APLICA	<b>Fecha:</b>	NO APLICA
NO APLICA		<b>Hora:</b>	NO APLICA
		<b>Desde las:</b>	NO APLICA
		<b>Hasta las:</b>	NO APLICA

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

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

## BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA:

### 1. Antecedentes.

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

### 2. Definiciones.

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

#### Fundamento Legal:

1. Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.

2. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

3. Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco

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

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

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

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

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

*Fundamento Legal:*

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

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

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

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

### 3. Objetivo.

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

### 4. Etapas del proceso de licitación.

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

*Fundamento Legal:*

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

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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 483/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"ADQUISICIÓN DE POLIZA PARA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL DE INMUEBLES DEL GEJ".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

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

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

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

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

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

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

*Fundamento Legal:*

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

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

establecidas en el Anexo 1 de las presentes bases.

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

## 5. Requisitos.

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

### Fundamento Legal:

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

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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 483/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"ADQUISICIÓN DE POLIZA PARA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL DE INMUEBLES DEL GEJ".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

conformidad a la Ley.

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

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

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

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

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

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

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

### 5.3 Requisitos del registro.

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

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

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

### 5.4 Requisitos de la proposición o propuesta.

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

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

*Fundamento Legal:*

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

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

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

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

- a) **Constancia de situación fiscal.**
  - i. Emitido por el SAT.
  - ii. Original.
  - iii. Con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS).**
  - i. Emitido por el IMSS.
  - ii. En sentido positivo u opinión sin opinión
  - iii. Original.
  - iv. Con una antigüedad no mayor a 15 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
  - v. El documento deberá ser legible
- c) **Acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social conforme al acuerdo emitido por el Consejo Técnico publicado en el diario oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2022.**
  - i. *El "PARTICIPANTE" deberá autorizar al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según el siguiente procedimiento:*
    - 1) *Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.*
    - 2) *Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".*
    - 3) *Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".*
    - 4) *Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e. firma.*
    - 5) *El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la propuesta del participante, como parte del Anexo 11 manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de seguridad social.*
  - ii. Emitido por el IMSS.
  - iii. En sentido positivo u opinión sin opinión
  - iv. Original.
  - v. El documento deberá ser legible
- d) **Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante INFONAVIT:**
  - i. Emitido por el INFONAVIT.
  - ii. En sentido positivo u opinión sin opinión
  - iii. Original.
  - iv. Con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Fundamento Legal:

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

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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 483/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"ADQUISICIÓN DE POLIZA PARA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL DE INMUEBLES DEL GEJ".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

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

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

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

5.4.4 **Requisitos de Propuesta Técnica:**

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

Fundamento Legal:

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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 483/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"ADQUISICIÓN DE POLIZA PARA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL DE INMUEBLES DEL GEJ".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

5.4.5 **Requisitos de propuesta económica:**

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

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

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

5.4.7 **Anexos de apoyo:** documentos que no son obligatorios para presentar la propuesta, pero ayudan a ciertos puntos

*Fundamento Legal:*

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

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

específicos de las bases.

- a. **Anexo 13 – Formato de Preguntas Junta Aclaratoria** formato bajo el cual el participante deberá establecer sus preguntas, para ser resueltas en la junta aclaratoria. [Anexo 13 - Formato de Pregunta Aclaratoria](#) o llenando el formato.
- b. **Anexo 14 – Texto Para Fianza** formato en el que se establece las características que debe contener el contrato de fianza presentado para la firma del contrato. [Anexo 14 – Texto para fianza](#)
- c. **Anexo 15 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. [Anexo 15 – Poder](#)

5.5 Los tiempos de entrega que se establezcan en la propuesta técnica de los participantes deberán de considerarse desde la publicación del fallo, manifestando que cualquier contravención a dicha premisa podrá ser motivo de la disminución del porcentaje de calificación y/o un objeto a considerar en los criterios de evaluación entre puntos y porcentajes o costo Beneficio.

5.6 Participaciones conjuntas: Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

5.7 En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

5.8 Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

5.9 Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

## 6. Condiciones generales.

6.1 **Criterios de desechamiento.** Aquel participante que incumpla cualquiera de los siguientes criterios podrá ser motivo para desechamiento.

- 6.1.1 La Dirección o en su caso el comité, podrá desechar las propuestas de los Participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:
- 6.1.2 Cuando alguno o algunos de los participantes se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la Ley.
- 6.1.3 Encontrarse en alguno de los requisitos establecidos en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- 6.1.4 Cuando algún Participante se encuentre incumpliendo con otro contrato u orden de compra con el poder ejecutivo del estado de Jalisco.
- 6.1.5 Si se comprueba que el participante incumplió con entregas, servicios o garantías en el Estado de Jalisco o en otras entidades públicas de los 3 niveles de Gobierno.
- 6.1.6 Si incumple con los requisitos especificados en las presentes bases, sus anexos y lo derivado de la Junta Aclaratoria, de conformidad a los lineamientos establecidos en el artículo 66 de la Ley.
- 6.1.7 Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas Participantes.
- 6.1.8 Si se comprueba que ha acordado con otro u otros participantes elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás.
- 6.1.9 Si presentan datos falsos en la documentación solicitada en estas bases o en la propuesta económica.
- 6.1.10 Cuando al Participante se le hubieren rescindido dos o más contratos con alguna entidad o dependencia de los

*Fundamento Legal:*

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

tres niveles de Gobierno por causas imputables al proveedor.

- 6.1.11 Cuando el participante se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la "convocante", en caso de que ésta decida realizar visitas.
- 6.1.12 De conformidad con la fracción XVI del artículo 59 de la Ley, cuando el participante sea omiso en incluir en su propuesta la declaración por escrito en la que haga constar su postura para la aportación de su aportación de cinco al millar del monto total del contrato adjudicado (antes del IVA), para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.

## 6.2 Criterios de adjudicación.

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

## 6.3 Criterios de evaluación

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

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

## 6.4 Criterios de evaluación.

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

- i. **Puntos y porcentajes.** En este método de evaluación el evaluador considera una rúbrica en la que se establecen puntos o porcentajes por cada uno de los rubros de evaluación.

*Fundamento Legal:*

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

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

- ii. **Costo Beneficio.** Cuando existan más de dos Participantes se evaluará de acuerdo con la que cuente con el precio más bajo y mejore la oferta, siempre y cuando sea un Participante solvente para llevar a cabo el proceso de compra.
- iii. **Binario.** El cual solo se adjudica al que cumpla con los requisitos y oferte el precio más bajo. Este solo se utilizará cuando no se pueda utilizar ninguno de los anteriores.

#### 6.5 Declaración de licitación desierta.

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

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

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

### 7. Restricciones para participar.

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

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

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

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

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

### 8. Restricciones para firmar contrato.

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

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

8.1.1 **Fianza** expedida por afianzadora nacional en favor de la Secretaría de la Hacienda Pública.

- a. Las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios

*Fundamento Legal:*

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

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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 483/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"ADQUISICIÓN DE POLIZA PARA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL DE INMUEBLES DEL GEJ".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

deberán garantizar, cuando se les requiera, La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.

- 8.1.2 **Cheque certificado o de caja** emitido en favor de la secretaria de la hacienda pública.
- 8.1.3 La garantía deberá entregarse en las oficinas de la Dirección General de Abastecimientos del Estado de Jalisco, previo a la firma del contrato, dichas oficinas se encuentran ubicadas en la calle de Secretaria de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270
- 8.1.4 La garantía será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos por el participante adjudicado.

## 8.2 Anticipos:

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

## 8.3 Registro en el padrón de Proveedores.

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

## 9. Pago al Licitante adjudicado.

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

*Fundamento Legal:*

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

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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 483/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"ADQUISICIÓN DE POLIZA PARA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL DE INMUEBLES DEL GEJ".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

en la cual el "proveedor" declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del I.V.A., para su entero al Fondo Impulso Jalisco.

**9.1.2 Documentos para pago parcial o total.**

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

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

## 10. Patentes, marcas y derechos de autor

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

## 11. Facultades del comité de adquisiciones

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

11.1.1 Aprobar adendas a contratos;

*Fundamento Legal:*

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

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

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

## 12. Penas convencionales.

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

## 13. Sanciones.

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

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

*Fundamento Legal:*

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

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

procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios o las presentes bases, sobremanera, aquellas que tengan que ver con sus facultades y capacidades legales o las de sus representantes, que impidan o limiten su aptitud para obligarse o que por cualquier motivo y en cualquier medida, impidan la celebración o ejecución del mismo.

- 13.1.8 Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad legal, sus declaraciones en torno a su personalidad jurídica.
- 13.1.9 Resultar con o sin declaración de por medio, no apto, por cualquier motivo, para llevar a cabo el presente contrato, en su formulación o cumplimiento.
- 13.1.10 Proveer su producto o servicio, en menor cantidad a la ofrecida.
- 13.1.11 Proveer su producto o servicio, en menor calidad a la ofrecida.
- 13.1.12 Incrementar, por cualquier motivo, el precio establecido en su cotización, sin las condiciones legales requeridas para ello.
- 13.1.13 No presentar la garantía establecida.
- 13.1.14 Las demás consideradas a lo largo de este documento.
- 13.1.15 Las demás que las legislaciones aplicables contemplan.

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

#### 14. Inconformidades.

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

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

#### 15. Relaciones laborales:

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

#### 16. Prórrogas

16.1 Si en cualquier momento en el curso de la ejecución de la orden de compra o del contrato, el proveedor se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes por caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificado, éste deberá notificar de inmediato a la Dirección General de Abastecimientos por escrito, dentro de la vigencia del plazo de entrega pactado en la orden de compra o contrato y mínimo 5 días hábiles anteriores al vencimiento de dicho término, justificando las causas de la demora y su duración

*Fundamento Legal:*

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

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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 483/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"ADQUISICIÓN DE POLIZA PARA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL DE INMUEBLES DEL GEJ".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

probable, solicitando en su caso prórroga para su regularización. La Dirección o en caso de procesos con concurrencia, El Comité, procederán a analizar la solicitud de prórroga para determinar si es procedente.

### 17. Cesión de derechos:

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

### 18. Suspensión y Cancelación.

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

### 19. Anexos.

- a. **Anexo 1 – Anexo técnico** Documento técnico que deberá incluir todas las especificaciones, documentos de experiencia, certificaciones, contratos o demás requerimientos de la Licitación.
- a. **Anexo 2 - Manifiesto de Personalidad** anexo donde el participante declara que cuenta con personalidad jurídica para llevar a cabo el acto. [Anexo 2 – Manifiesto de Personalidad.](#)
- b. **Anexo 3 – Índice de la Proposición** listado de documentos necesarios para presentar una propuesta. [Anexo 3 – Índice de la Proposición.](#)
- c. **Anexo 4 – Acreditación del Participante** anexo donde el participante declara la información necesaria para

Fundamento Legal:

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

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

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

\*\*INICIO DE ANEXO 1 (TÉCNICO)\*\*

Administración **FOLIO INTERNO**  
Secretaría de Administración

**1. GLOSARIO:**

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**  
**Significado**

Siglas o palabra	Significado
DGITG	Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
DIG	Dirección de Inteligencia Gubernamental y Vinculación
DGTI	Dirección General de Tecnologías de la Información
PROVEEDOR PARTICIPANTE	El que aplique a competir a la presente licitación
PROVEEDOR ADJUDICADO	El que resulte adjudicado de la presente licitación
CIBERSEGURIDAD	Especificaciones a considerar en materia de Ciberseguridad respecto al servicio que ofrecerá la postulante al cliente
CONVOCANTE	Secretaría de Administración

**2. ANTECEDENTES**

El Estado de Jalisco, comprometido con la modernización y transparencia en la administración pública, ha reconocido la necesidad urgente de transformar la manera en que gestiona su patrimonio. Esta transformación se enmarca dentro de un esfuerzo integral por mejorar los procesos de control, uso y planificación de los bienes patrimoniales —tanto muebles como inmuebles— que forman parte de la infraestructura gubernamental.

Durante años, la gestión patrimonial del estado ha enfrentado importantes desafíos derivados de la dispersión de la información. Los datos relacionados con los activos del estado han estado almacenados en múltiples sistemas independientes, así como en registros manuales de difícil acceso y actualización. Esta fragmentación ha resultado en una serie de problemáticas recurrentes. Además, la ausencia de una plataforma centralizada ha limitado la capacidad del Estado para coordinar procesos de manera eficiente entre distintas dependencias, entes públicos y niveles de gobierno.

Por lo tanto, surge la necesidad de desarrollar una solución tecnológica unificada, que permita estandarizar la gestión patrimonial, consolidar la información en un solo sistema y habilitar herramientas de análisis, trazabilidad y control en tiempo real. Esta iniciativa se alinea con las mejores prácticas de gestión pública moderna, buscando maximizar la eficiencia operativa, la transparencia institucional y la rendición de cuentas ante la ciudadanía.

**3. JUSTIFICACIÓN**

La implementación de esta solución traerá consigo una serie de beneficios estratégicos e institucionales que impactarán positivamente en la eficiencia, transparencia y control de los activos públicos. Entre los principales beneficios se destacan:

**Incremento de la transparencia y rendición de cuentas:** La plataforma permitirá la generación de tableros de control (dashboards) tanto para consulta pública como para uso restringido por parte de funcionarios autorizados. Estos dashboards proporcionarán indicadores clave, alertas y visualizaciones dinámicas que faciliten el monitoreo del patrimonio y contribuirán a una mayor visibilidad y supervisión institucional.

**VALIDACIÓN TÉCNICA**  
Dirección de Planeación Tecnológica  
30 JUL. 2025

**Reducción de costos operativos y administrativos:** Gracias a la simplificación de procesos críticos y la eliminación de tareas manuales redundantes, se espera una disminución significativa en los tiempos de gestión, así como una reducción en errores humanos, reprocesos y gastos operativos asociados al manejo tradicional del inventario patrimonial.

**Fortalecimiento de la gobernanza patrimonial:** El sistema proporcionará herramientas para el seguimiento y control eficiente del uso, estado y ubicación de los activos, facilitando la planeación estratégica, la toma de decisiones informadas y la ejecución de auditorías internas y externas con mayor precisión y oportunidad.

#### 4. OBJETIVOS

El presente proyecto tiene como propósito fundamental sentar las bases para una administración patrimonial eficiente, transparente y sustentada en el uso estratégico de la tecnología; así como garantizar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) específicamente en lo referente al registro, manejo y control de bienes muebles, Inmuebles y vehiculares. A continuación, se describen los objetivos generales que guían esta iniciativa:

- **Centralizar y digitalizar el ciclo de vida completo de los activos del Estado:** Se busca consolidar en una única plataforma todos los procesos asociados a la gestión de bienes muebles e inmuebles, abarcando desde el momento en que un bien es adquirido o incorporado al inventario estatal, hasta su disposición final o baja definitiva. Esto incluye las etapas de registro, asignación, revaluación, mantenimiento, traslado y desincorporación.
- **Garantizar la integridad, disponibilidad y trazabilidad de los registros:** A través de un repositorio central seguro, con mecanismos de respaldo y control de acceso, se busca asegurar que la información patrimonial sea fidedigna, completa y fácilmente accesible para los usuarios autorizados. Este repositorio deberá contar con capacidades de auditoría que permitan rastrear cualquier modificación, acceso o movimiento de los registros, contribuyendo así a fortalecer la rendición de cuentas y reducir los riesgos de manipulación o pérdida de información.
- **Optimizar tiempos y recursos mediante la automatización de procesos clave:** La implementación de flujos de trabajo automatizados para actividades como el alta de bienes, su asignación a áreas o responsables, la actualización de su valor contable y físico, así como su eventual baja, permitirá reducir significativamente los tiempos operativos, minimizar errores humanos y liberar recursos administrativos. Esto se traducirá en una mayor eficiencia institucional, mejor toma de decisiones y una administración más ágil y proactiva.

En conjunto, estos objetivos sientan las bases para una gestión patrimonial moderna, orientada a resultados y alineada con las exigencias de un gobierno más digital, transparente y orientado al servicio público.

#### 5. REQUERIMIENTO

**Partida 1. Póliza Anual Integral para la Gestión Patrimonial de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de Administración**

##### 5.1. ALCANCE DEL REQUERIMIENTO Y DISPOSICIÓN DEL PERSONAL

El proveedor adjudicado deberá migrar y desarrollar la Gestión Patrimonial de Bienes Públicos de la Secretaría de Administración el cual considera la actualización del Sistema de Bienes Muebles e Inmuebles que, los



requerimientos que no estén asentados en el presente anexo técnico, se darán a conocer al proveedor adjudicado durante la vigencia de la póliza, para que pueda intervenir en el desarrollo, mantenimiento o corrección según sea el caso lo anterior en común acuerdo entre la Secretaría y el proveedor adjudicado.

### 5.1.1 LUGAR DE TRABAJO

El proveedor adjudicado podrá realizar las actividades relacionadas al servicio objeto de este Anexo Técnico, en instalaciones propias del proveedor ya sea de manera física o remota, siempre y cuando se cumplan con los objetivos y alcances del presente anexo técnico, no obstante, la convocante podrá solicitar de manera expresa que para casos específicos el proveedor adjudicado desempeñe sus funciones en instalaciones propias de las diferentes dependencias y entidades del gobierno del Estado de Jalisco. En dado caso que se instale el proveedor adjudicado en las diferentes dependencias o entidades del Estado, éste deberá proveer la Infraestructura que sea necesaria para el desarrollo de su trabajo. La convocante sólo proporcionará el espacio físico para ello.

Para el caso de las reuniones de trabajo, estas se podrán realizar de manera remota o presencial según lo requerido por la Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental (DGITG).

### 5.1.2 ESQUEMA DE TRABAJO

El horario de trabajo del personal del proveedor adjudicado será abierto de 7 días a 24 horas durante la vigencia del contrato, así como en los periodos de garantía para cada una de las soluciones tecnológicas desarrolladas.

### 5.1.3 EVENTUALIDADES EXTRAORDINARIAS

Ante eventualidades no planeadas, la DGITG coadyuvará con el proveedor adjudicado para brindar soluciones tecnológicas que permitan mitigar y solucionar las eventualidades que se pudieran presentar durante la vigencia del contrato. Por tal motivo la DGITG tendrá la facultad de solicitar al proveedor adjudicado que designe el personal necesario y/o asigne tareas directamente al personal del proveedor de manera inmediata para mitigar las eventualidades.

## 5.2.- ARQUITECTURA BASE PARA DESARROLLO DE SISTEMAS Y APLICACIONES GUBERNAMENTALES

El proveedor participante deberá adaptar su propuesta a la arquitectura base para desarrollo de sistemas y aplicaciones gubernamentales, establecida por la DGTI y la DGITG, la cual cuenta con características, tales como, capacidad de trabajar, local, nube e híbrido, alta disponibilidad, escalable, entre otras. Esta arquitectura base deberá incluir al menos los puntos siguientes:

### 5.2.1. ARQUITECTURA DE COMPONENTES TECNOLÓGICOS

La arquitectura tecnológica propuesta establece un marco de referencia para el desarrollo de soluciones digitales gubernamentales escalables, seguras y de alto rendimiento. Está basada en tecnologías de uso libre, código abierto y con alta adopción en la industria, garantizando su sostenibilidad. Esta arquitectura será propuesta por parte de la Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental (DGITG) del Estado de Jalisco como fundamento para el desarrollo de la presente propuesta.

#### 5.2.1.1. COMPONENTES TECNOLÓGICOS CLAVE

**Documentación y pruebas de API:** Herramientas que faciliten la documentación y pruebas automatizadas de API RESTful.

**Telemetría y monitoreo:** Soluciones para trazabilidad, monitoreo y depuración de transacciones en aplicaciones y microservicios, desde la infraestructura hasta el nivel de aplicación.

**Aplicaciones web:**

- Backend: Frameworks modulares con soporte a API RESTful, ORM para conexión a bases de datos y reducción de errores.
- Frontend: Frameworks con arquitectura dinámica y manejo eficiente de componentes.

**Bases de datos:**

- Compatibilidad con arquitecturas monolíticas, distribuidas y compartidas.
- Capacidad para grandes volúmenes de datos, integración con BI/ETL.

**Caché y colas:**

- Servicios de alta velocidad y baja latencia, con procesamiento concurrente distribuido y tolerancia a fallos.

**5.2.1.2. ORQUESTACIÓN DE SERVICIOS**

- Despliegue, escalado y manejo de servicios distribuidos.
- Malla de servicios para seguridad, monitoreo y comunicación entre microservicios.

**5.2.1.3. INFRAESTRUCTURA**

- Portabilidad entre entornos (local, nube, híbrido).
- Aprovisionamiento ágil, CI/CD, balanceo de carga, tolerancia a fallos y alta disponibilidad.

**5.2.1.4. LIBRERÍAS AUXILIARES**

- Herramientas para empaquetado eficiente de recursos, manejo avanzado de estilos CSS y minimización de errores de programación.

**5.2.1.5. REQUISITOS DE TECNOLOGÍAS PROPUESTAS**

- Cada tecnología deberá estar debidamente documentada que proporcione autonomía al Gobierno del Estado de Jalisco sin esquemas de licenciamientos con los siguientes elementos:
  - Área correspondiente (documentación, base de datos, infraestructura, etc.)
  - Nombre específico de la tecnología
  - Justificación técnica
  - Principales ventajas
  - Liga oficial con especificaciones técnicas

**5.2.1.6. CRITERIOS GENERALES**

- Todas las tecnologías deben ser open source y de uso libre.
- Compatibilidad con entornos on-premise, en la nube o híbridos.
- Arquitectura escalable, portable y con alta disponibilidad.
- Reducción de dependencia de personal especializado post implementación.





- Uso eficiente y racional del número de tecnologías, priorizando aquellas ampliamente utilizadas en el sector.

### 5.2.1.7. FASES DEL CICLO DE VIDA DEL PROYECTO

- **a) Captación:** Incluye el levantamiento de requerimientos, estimaciones preliminares, análisis técnico y planeación. Se documentaron: Requisitos de Usuario (RUS), cuestionarios, actas de inicio y estimaciones de horas de desarrollo.
- **b) Definición:** En esta fase se realiza el modelado de procesos (BPMN), diagramas de contexto y despliegue, definición del backlog, calendario y estrategia de desarrollo. Se identifican componentes críticos y reglas de negocio.
- **c) Desarrollo:** Construcción modular en ciclos iterativos (sprints), pruebas unitarias, de integración y seguridad. Código almacenado en repositorio Git, documentación técnica y manuales generados conforme al avance.
- **d) Cierre:** Incluye entrega del software, manual de usuario, cesión de derechos, capacitaciones y despliegue final. Se realiza acta de cierre, aceptación y publicación en entorno productivo.

### 5.2.1.8. CIBERSEGURIDAD Y PRUEBAS DE VULNERABILIDAD

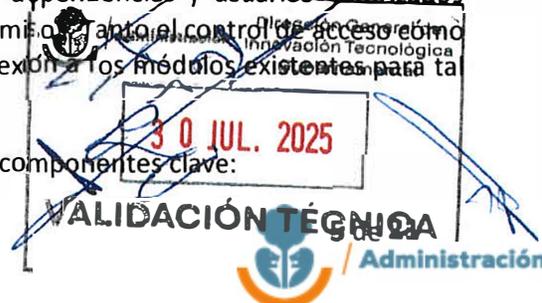
Derivado de la naturaleza del proyecto, en el cual se obtendrán y procesarán datos sensibles relacionados con inmuebles, bienes muebles y vehículos, es importante destacar que estos activos están asociados a información de alta criticidad, incluyendo valores económicos, esquemas de amortización y otros elementos que impactan directamente el balance general del Estado. Por esta razón, resulta indispensable adoptar un enfoque riguroso en materia de ciberseguridad, replicando normativas aplicables en sectores altamente regulados como el bancario y el de la salud. Aunque el presente proyecto no pertenece a dichos sectores, el nivel de sensibilidad y el potencial impacto de los datos tratados exige aplicar los mismos estándares de protección. En este sentido, el enmascaramiento, resguardo y aseguramiento de los datos deberá ser considerado una prioridad máxima para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información involucrada.

Como parte de estas acciones, se realizará el análisis de vulnerabilidades en modalidades de caja gris y caja blanca, así como pruebas de penetración conforme a los estándares internacionales OWASP, OSSTMM y a las normativas ISO/IEC 27001. Los resultados de estas evaluaciones serán documentados mediante informes detallados que incluirán hallazgos, su clasificación por nivel de riesgo, mapas de calor y planes de remediación para su atención priorizada. Cabe señalar que se excluirán expresamente pruebas de denegación de servicio (DDoS), en cumplimiento con el compromiso establecido por el proveedor y para dar cumplimiento a las políticas y estándares de seguridad definidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI).

### 5.3.- DESARROLLO DE SOFTWARE

La solución se plantea como una plataforma web centralizada, que funcionará como el Sistema de Gestión de Patrimonial de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de Administración. Su acceso será controlado mediante credenciales institucionales y roles definidos, garantizando que solo las dependencias y usuarios autorizados puedan ingresar, consultar o modificar la información según su nivel de permisos. El control de acceso será como los roles o permisos de los usuarios, estarán orquestados mediante la conexión a los módulos existentes para tal propósito establecidos por la DGTI y la DGITG.

Desde el punto de vista funcional, la arquitectura contempla los siguientes componentes clave:



**TECNOLÓGICA**

- **Repositorio de datos maestros:** Almacenará de manera estructurada y segura toda la información relacionada con los bienes patrimoniales, permitiendo la consolidación y normalización de los registros existentes.
- **Módulo de presentación:** Estará compuesto por interfaces gráficas responsivas, accesibles desde distintos dispositivos (escritorio, tabletas, móviles), diseñadas bajo principios de usabilidad e inclusión digital, que facilitarán la interacción de los usuarios con el sistema y mejorarán la experiencia de uso.

**Módulos Principales:** El sistema estará compuesto por diversos módulos funcionales que, de manera integrada, permitirán cubrir la totalidad del ciclo de vida de los Bienes Patrimoniales de los Bienes Muebles, Bienes Inmuebles y Parque Vehicular. Entre los módulos clave se incluirán:

- **Gestor de Catálogos:** Este módulo permitirá la administración centralizada de los catálogos maestros que definen la estructura organizativa de los activos. Incluirá la configuración de categorías, subcategorías, tipos de bienes, unidades administrativas, ubicaciones físicas, responsables, y cualquier otro parámetro requerido para estandarizar la información patrimonial en todo el Estado.
- **Registro de Activos:** Funcionalidad principal del sistema que habilitará el alta, edición, consulta y seguimiento de bienes muebles e inmuebles. Permitirá capturar atributos específicos, ubicación, estado físico, valores contables, responsables asignados, historial de movimientos y documentación asociada. Se integrará con flujos de validación, permisos jerárquicos y reglas normativas para asegurar la integridad de los datos.
- **Gestión Documental:** Subsistema especializado para el almacenamiento seguro, clasificación y control de versión de documentos digitales vinculados a los activos. Incluirá contratos, facturas, planos, dictámenes técnicos y otros archivos relevantes. Admitirá control de versiones, trazabilidad de cambios, firma digital y asociación documental con registros de bienes específicos.
- **Generación de Formatos Prediseñados:** El sistema deberá incluir un módulo funcional que permita la generación automática y descarga de documentos prediseñados, con estructura institucional, integrados directamente al sistema de gestión patrimonial.

Este módulo deberá permitir el llenado automático de los datos correspondientes a cada bien o conjunto de bienes, y la descarga de los formatos en PDF o Word. Los documentos deberán reflejar la información previamente capturada en el sistema, a fin de facilitar los procesos administrativos internos.

Entre los formatos mínimos a considerar se encuentran:

- Asignación de Resguardo
- Etiquetas de código de barras y QR
- Solicitud de Baja de Bien
- Certificado de Registro de Bien
- Transferencia Interna
- Recibo de Entrega de Bienes
- Constancia de Actualización de Datos Patrimoniales

Estos formatos deberán contar con estructuras estandarizadas, encabezados oficiales y apartados preconfigurados para su impresión o uso digital. Además, se deberá contemplar la posibilidad de generar dichos documentos de manera individual o en lote, conforme a la selección del usuario autorizado.



**Asistente Virtual con Inteligencia:** Con el objetivo de fortalecer la experiencia del usuario y promover una operación más eficiente y autónoma del sistema, se deberá contemplar la incorporación de un asistente virtual inteligente, integrado a la plataforma de gestión patrimonial.

Este componente tendrá la finalidad de brindar **orientación interactiva y soporte contextualizado**, permitiendo a los usuarios acceder, de forma accesible y continua, a información útil relacionada con los procedimientos, funcionalidades y herramientas disponibles en el sistema.

El asistente virtual deberá estar **basado en tecnologías de inteligencia artificial**, con capacidad para comprender lenguaje natural, identificar intenciones del usuario y ofrecer respuestas precisas, contextualizadas y oportunas. Su integración deberá facilitar el uso correcto del sistema, reducir la dependencia del soporte técnico directo y contribuir al cumplimiento de los procesos institucionales establecidos.

**Flujo de Información:** El flujo de información dentro del sistema se deberá diseñar para garantizar precisión, trazabilidad y eficiencia operativa. Las principales características de este flujo incluyen:

- **Captura de datos a través de formularios parametrizables:** Los usuarios registrados accederán a formularios dinámicos y configurables, adaptados a los distintos tipos de bienes y procedimientos administrativos. Estos formularios permitirán el ingreso estructurado de información, reduciendo la variabilidad y mejorando la calidad de los datos.
- **Validación mediante reglas de negocio predefinidas:** Cada dato ingresado será evaluado contra reglas de negocio parametrizadas, incluyendo validaciones de formato, lógica de negocio, dependencia entre campos y consistencia con catálogos maestros. Esto asegurará que los registros cumplan con los estándares establecidos antes de ser almacenados.
- **Generación de eventos de auditoría y notificaciones automáticas:** Toda acción dentro del sistema será registrada en un historial de auditoría, incluyendo usuario, fecha, hora y tipo de cambio. Además, se podrán generar notificaciones automáticas —por correo electrónico o dentro del sistema de notificaciones establecido por la DGTI y DGITG— basadas en eventos como fechas de vencimiento, cambios de estatus o necesidad de aprobación, promoviendo una gestión proactiva.

**Integración con Sistemas Externos:** Con el objetivo de asegurar interoperabilidad y cohesión tecnológica con el ecosistema digital del gobierno estatal, el sistema de Gestión Patrimonial de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de Administración deberá contemplar mecanismos robustos de integración con plataformas externas.

- **Definición de API RESTful:** Se expondrán interfaces de programación de aplicaciones (APIs) bajo estándares REST, o en su caso webservices que permitirán el intercambio de información en tiempo real con sistemas financieros, contables, de planeación y control presupuestal, garantizando la consistencia entre plataformas gubernamentales.
- **Implementación de Webhooks de notificación:** Para mantener sincronía con otras plataformas institucionales, el sistema podrá emitir notificaciones automáticas mediante webhooks, enviando actualizaciones sobre cambios en los registros patrimoniales que puedan impactar sistemas externos, como plataformas de gobierno electrónico, sistemas de compras públicas o módulos de fiscalización.

**Infraestructura Tecnológica, Diseño de Red y Seguridad:** Es responsabilidad del proveedor garantizar que el diseño de la infraestructura tecnológica esté enfocado en asegurar la alta disponibilidad, escalabilidad y protección de la información patrimonial del Estado. Para lo cual se proponen las siguientes características:

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

- **Implementación de VPC (Virtual Private Cloud):** La solución estará ~~desplegada~~ **desplegada** de una privada virtual, utilizando subredes privadas para alojar las bases de datos y componentes críticos, y subredes públicas exclusivamente para la exposición controlada de servicios web. Esta segmentación mejora la seguridad y la eficiencia del tráfico de red.
- **Uso de Transit Gateway y Direct Connect:** Para habilitar una conectividad segura y de baja latencia entre los centros de datos estatales y la nube, se utilizarán servicios como Transit Gateway y Direct Connect, permitiendo una interconexión privada, sin exposición a internet, entre las redes institucionales y los recursos en la nube.
- **Protección perimetral con WAF y Shield Advanced:** Se desplegarán herramientas avanzadas de ciberseguridad para mitigar amenazas externas. Web Application Firewall (WAF) ayudará a proteger contra ataques comunes como inyecciones SQL o scripting cruzado, mientras que Shield Advanced proveerá protección contra ataques distribuidos de denegación de servicio (DDoS), asegurando la continuidad operativa del sistema ante eventos hostiles.

**Servicios de Cómputo:** La solución estará diseñada bajo un enfoque moderno de arquitectura en la nube basada en microservicios, con el objetivo de lograr escalabilidad, elasticidad y eficiencia operativa. Para ello, se utilizarán los siguientes servicios de cómputo:

- **Contenedores ECS/EKS gestionados mediante Fargate:** Los componentes del sistema que requieran una ejecución continua o escalable serán empaquetados en contenedores y desplegados en ECS (Elastic Container Service) o EKS (Elastic Kubernetes Service), con administración sin servidor a través de Fargate. Esto permitirá ejecutar microservicios sin necesidad de administrar servidores, facilitando la escalabilidad automática y la actualización continua del software.
- **Lambda para funciones event-driven y automatizaciones ligeras:** Las tareas que se activen por eventos específicos, como validaciones, envíos de notificaciones o flujos condicionales, se implementarán utilizando funciones Lambda. Esto permitirá construir procesos ligeros, altamente eficientes y de bajo costo operativo, con activación bajo demanda.
- **EC2 para instancias especializadas:** En aquellos casos donde se requieran cargas de trabajo con requerimientos de procesamiento intensivo o características especiales (por ejemplo, procesamiento masivo de datos, conversión de documentos, etc.), se utilizarán instancias EC2 configuradas con las capacidades necesarias, permitiendo un control más granular sobre la infraestructura.

**Almacenamiento y Bases de Datos:** Para garantizar disponibilidad, seguridad y rendimiento en el almacenamiento y gestión de datos, se deberá emplear una combinación de servicios especializados:

- **RDS con Multi-AZ para bases de datos transaccionales críticas:** Las bases de datos relacionales principales —ya sea en PostgreSQL o MySQL— se alojarán en RDS (Relational Database Service), con configuración Multi-AZ (zonas de disponibilidad múltiples) para asegurar alta disponibilidad, tolerancia a fallos y recuperación ante desastres. Los backups serán automáticos y configurables según las políticas de retención definidas.
- **DynamoDB para datos de alta concurrencia:** Se debe emplear DynamoDB como base de datos NoSQL para almacenar registros que requieren acceso concurrente de alto volumen, como logs de actividad, trazabilidad de acciones de usuario, eventos del sistema o notificaciones. Este servicio proporcionará baja latencia y escalabilidad horizontal sin necesidad de gestión de infraestructura.


 Dirección General de  
 Gestión Tecnológica

30 JUL. 2025

**VALIDACIÓN TÉCNICA**

Administración

- **(Simple Storage Service) para almacenamiento de archivos y documentos:** La documentación digital y archivos adjuntos se almacenarán en Simple Storage Service, con cifrado de lado del servidor (SSE) gestionado por Key Management Service (KMS). Se aplicarán políticas de ciclo de vida para mover automáticamente archivos antiguos a almacenamiento de menor costo o para eliminarlos según reglas definidas.

**Observabilidad y Monitoreo:** La plataforma contará con capacidades de monitoreo y observabilidad de extremo a extremo, para garantizar la estabilidad operativa, identificar anomalías y facilitar la resolución proactiva de incidentes. Se contemplan las siguientes herramientas:

- **CloudWatch Metrics y Logs:** Se utilizará CloudWatch para recopilar, visualizar y analizar métricas clave del sistema, incluyendo uso de recursos, rendimiento de servicios, errores y latencia. También se habilitará la recolección de logs estructurados y personalizados, lo cual facilitará la detección de fallos y la auditoría de eventos.
- **X-Ray:** Para aplicaciones distribuidas, se implementará X-Ray, que permitirá seguir el rastro de las solicitudes a través de todos los componentes del sistema. Esto facilitará la identificación de cuellos de botella, errores de servicio y problemas de latencia en los flujos de negocio.
- **Dashboard consolidado con QuickSight o Superset:** Se integrará un tablero centralizado de monitoreo, con visualizaciones interactivas que muestren el estado del sistema, métricas operativas, indicadores de rendimiento y alertas. Esto podrá lograrse mediante QuickSight o Superset embebido en la propia plataforma.

## Estándares y Certificaciones

**Normativas de Seguridad:** Con el objetivo de cumplir con las más altas exigencias en materia de seguridad de la información, se adoptarán las siguientes normativas internacionales:

- **ISO/IEC 27001:** Se implementará un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) alineado a la norma ISO 27001, que incluirá políticas de gestión de accesos, control de cambios, respuesta ante incidentes de seguridad, planes de continuidad del negocio y evaluaciones periódicas de riesgo.
- **SOC 2 Tipo II:** Se buscará contar con un informe de auditoría SOC 2 Tipo II, el cual validará la efectividad de los controles implementados en materia de seguridad, disponibilidad, integridad del procesamiento y confidencialidad. Esto brindará confianza adicional a los entes fiscalizadores y a la ciudadanía.

Adicionalmente a contar con las certificaciones correspondientes, el proveedor deberá haber completado con éxito una auditoría SOC 2 en los últimos seis meses, con el fin de garantizar que todos los controles continúen vigentes y operativos. Será indispensable contar con evidencia de una plataforma en la que permita monitorear en tiempo real el estatus de todos los puntos de control tanto de ISO 27001 como de SOC 2. Esta plataforma deberá contar con capacidades de automatización para verificar accesos a la nube,

**enmascaramiento de datos, accesos a bases de datos, y asegurar que cada uno de los controles definidos por ambos marcos de referencia sea visible y accesible en todo momento.** Asimismo, la plataforma deberá emitir alertas y notificaciones cuando algún control no esté en cumplimiento, y deberá permitir al organismo gubernamental el acceso a todas las políticas vigentes que respaldan dicho cumplimiento normativo.

Finalmente, el proveedor no solo deberá contar con la plataforma mencionada anteriormente, sino también con **un certificado de ciberseguridad vigente.** Este certificado garantizará que un tercero especializado supervisa de forma continua y en tiempo real el cumplimiento activo de las políticas de seguridad. Además, valida que los certificados previamente mencionados se mantengan en cumplimiento total, en todos sus aspectos, y en todo momento, brindando así una capa adicional de transparencia, confianza y control sobre el entorno operativo del proveedor.

**Buenas Prácticas de Desarrollo:** El desarrollo de la plataforma estará fundamentado en principios y marcos de trabajo reconocidos internacionalmente, con el fin de asegurar calidad, mantenibilidad y resiliencia del software:

- **OWASP Top 10:** Se implementarán controles de seguridad específicos para prevenir vulnerabilidades comunes en aplicaciones web, tales como inyecciones, fallos de autenticación, exposición de datos sensibles, entre otros. Se promoverá el uso de pruebas de seguridad automatizadas en el ciclo de vida del desarrollo.
- **ITIL y PMI:** La gestión del servicio se alineará con las mejores prácticas de ITIL para asegurar un soporte técnico eficiente, gestión de incidencias, cambios y configuración. Asimismo, los proyectos relacionados con la plataforma seguirán estándares del Project Management Institute (PMI) para asegurar su correcta planificación, ejecución, seguimiento y cierre.
- **Cumplimiento Legal y Gubernamental.** La solución tecnológica propuesta se desarrollará e implementará con pleno respeto y apego a los marcos normativos aplicables a nivel estatal y nacional, con especial atención a la legislación vigente en materia de transparencia, protección de datos y control gubernamental.

**Marco legal:** El sistema estará alineado con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco, garantizando que la ciudadanía y los órganos fiscalizadores puedan acceder de manera oportuna, estructurada y segura a la información de interés público relacionada con el patrimonio estatal. Se habilitarán mecanismos de acceso controlado y consulta pública, bajo criterios definidos por la Unidad de Transparencia y demás entes reguladores.

**Requisitos de auditoría:** La plataforma incluirá funcionalidades que permitan el soporte documental completo para procesos de auditoría interna y externa, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Auditoría Superior del Estado de Jalisco y otras instancias fiscalizadoras. Esto incluye la conservación de registros históricos, trazabilidad de acciones, evidencia documental digital y reportes automatizados con integridad verificable.

**Auditorías y Revisiones:** Con el objetivo de asegurar la mejora continua, la seguridad de la información y el cumplimiento de las políticas institucionales, se establecerá un programa sistemático de auditorías y revisiones sobre la plataforma, su infraestructura tecnológica y su operación funcional.

**Auditorías internas semestrales y externas anuales:** Se deberán realizar auditorías internas de plataforma semestral, enfocadas en verificar el cumplimiento de políticas operativas, controles de acceso, integridad de los datos y gestión de incidentes. Asimismo, se contemplarán auditorías externas anuales a cargo de entidades certificadas,

con el fin de validar el cumplimiento de estándares de seguridad, ~~normativas legales y mejores practicas~~ <sup>TECNOLOGICA</sup> tecnológicas.

**Mecanismos de seguimiento de hallazgos y planes de acción:** Para cada auditoría realizada, se generará un informe de hallazgos con observaciones clasificadas por nivel de criticidad. La plataforma contará con mecanismos de seguimiento y gestión de planes de acción, incluyendo asignación de responsables, fechas de cumplimiento y evidencia de cierre de observaciones. Esto permitirá garantizar la trazabilidad de las acciones correctivas y fortalecer la gobernanza institucional del sistema.

**Funcionalidades del Sistema:** La plataforma propuesta estará diseñada para ofrecer un conjunto integral de funcionalidades orientadas a garantizar una gestión patrimonial moderna, segura, eficiente y conforme a las disposiciones legales aplicables. Cada funcionalidad responde a necesidades específicas del proceso administrativo y busca maximizar la trazabilidad, automatización y capacidad de análisis del sistema.

**Catálogos:** El sistema contará con un módulo robusto para la gestión de catálogos maestros, que permitirá centralizar y estandarizar la información utilizada en los distintos procesos de gestión de bienes. Este módulo incluirá:

- Catálogos de artículos, tipos de bienes, unidades administrativas, proveedores, municipios, regiones geográficas, entre otros.
- Definición de campos dinámicos para adaptarse a necesidades particulares sin requerir cambios estructurales en la base de datos.
- Establecimiento de relaciones entre catálogos, permitiendo jerarquías, dependencias y vínculos que faciliten su uso en formularios y reportes.
- Esto asegurará la consistencia de la información y la interoperabilidad entre módulos.

**Gestión de Bienes:** Este módulo deberá representar el núcleo del sistema y habilita la administración completa del ciclo de vida de los bienes patrimoniales tales como bienes muebles, bienes inmuebles y parque vehicular. Las funcionalidades incluirán:

- Módulo de Pre-Alta, Pre-Bajas y Transferencia de bienes, cada uno con flujos de trabajo específicos y validaciones de negocio.
- Módulo de Alta, baja, asignación, revalúo y amortización de bienes, cada uno con flujos de trabajo específicos y validaciones de negocio.
- Módulo de Captura y actualización de metadatos clave como ubicación, responsable asignado, estado físico, valor contable, fechas relevantes y documentos asociados.
- Registro de toda actividad mediante auditoría de cambios, incluyendo usuario, hora, motivo del cambio y evidencia adjunta si aplica, garantizando trazabilidad total.
- Módulo de Notificaciones a Enlaces Internos.
- Los módulos deberán poder subir documentación y se deberá organizar de una manera estructurada y de fácil acceso a búsquedas.

**Gestión Documental:** El sistema contará con un repositorio documental seguro, vinculado a los registros de bienes y otros módulos. Las capacidades del subsistema documental incluirán:

- Almacenamiento estructurado y clasificación por tipo de documento.



- Control de versiones, que permitirá conservar el historial de actualizaciones de cada archivo.
- Módulos de procesos históricos y se deberá contemplar por año.
- Previsualización online de documentos (PDF, imágenes, etc.) sin necesidad de descarga.
- Gestión de accesos basada en roles, asegurando que solo usuarios autorizados puedan consultar, editar o eliminar archivos, conforme al principio de mínimo privilegio.
- Elaboración de catálogos de información
- El sistema deberá fusionar los documentos existentes ya digitalizados y deberá incluir un módulo de digitalización donde se pueda enlazar dispositivos de escaneo al sistema.
- Elaboración de una ficha de verificación digital que sea parte del sistema.

**Administración de Usuarios y Roles:** La plataforma permitirá configurar un esquema detallado de perfiles y permisos conectado a la plataforma gubernamental correspondiente, que regirá el acceso a funciones, módulos y datos según la naturaleza del usuario. Se incluirán, al menos, los siguientes roles predefinidos:

- Administrador: Gestión completa del sistema, usuarios y configuración general.
- Auditor: Acceso de solo lectura a todos los registros y logs del sistema.
- Gestor Patrimonial: Encargado de registrar y mantener actualizada la información de los bienes en su ámbito de responsabilidad.
- Usuario de Consulta: Acceso restringido para revisión de reportes y registros autorizados.
- Los permisos se configurarán bajo el principio de mínimo privilegio, garantizando que cada usuario acceda exclusivamente a las funciones requeridas para su operación.

**Visualización y Reportes:** Con el fin de facilitar el análisis, seguimiento y toma de decisiones, el sistema ofrecerá múltiples formas de visualización de la información, entre ellas:

- Vista en Tabla: Con filtros, ordenamientos y exportación a Excel/CSV.
- Vista Calendario: Para seguimiento de fechas clave como asignaciones, vencimientos y renovaciones.
- Vista Gantt: Útil en la gestión de proyectos relacionados con activos.
- Vista Kanban: Para gestionar estados de procesos de forma visual.
- Vista Mapa: Para visualizar geográficamente la ubicación de los bienes.
- Dashboards embebidos desde Superset u otra herramienta de BI, que presentarán KPIs e indicadores relevantes de gestión patrimonial y desempeño institucional.
- Módulo de Estadística parametrizable que permite la visualización segmentada y consolidada de activos, inactivos y el total general del inventario.
- Módulo de Filtros para la búsqueda de información general.
- Módulo de exportación de información, añadiendo un control de parámetros de exportación respetando decimales en la cantidad establecida en los valores catastrales.

**Automatización y Notificaciones:** El sistema incluirá un módulo de automatización de eventos y generación de alertas, que contribuirá a una operación más proactiva y menos dependiente del seguimiento manual. Las funcionalidades incluirán:

- Definición de reglas y condiciones para generar alertas (por ejemplo, vencimientos de garantías, fechas de mantenimiento, ciclos de revaluación, etc.).
- Notificaciones automáticas por correo electrónico a usuarios responsables antes de eventos, mismas que deberán ser parametrizable y en relación a cada subárea (bienes muebles, inmuebles y parque vehicular)

**TECNOLOGÍA**

- Acciones masivas configurables, como la reasignación de bienes, generación de reportes, o cierre de registros, optimizando tiempos operativos.
- Consola de administración de eventos para monitorear las reglas activas y su historial de ejecución.
- Consola de consulta externa para que se pueda verificar desde equipos móviles, el cual deberá cumplir con los requerimientos de acceso y seguridad.

**Capacidades Técnicas Específicas:** La plataforma estará diseñada para ofrecer un conjunto avanzado de capacidades técnicas que faciliten su adaptabilidad, integración y rendimiento, garantizando una experiencia de usuario fluida y eficiente de los módulos de bienes muebles e inmuebles. Entre sus principales características se incluyen:

- **Personalización de listas y formularios con campos configurables:** Los usuarios administradores podrán definir y adaptar los formularios del sistema, creando campos personalizados, desplegados, validaciones contextuales y estructuras específicas según los distintos tipos de bienes o procesos patrimoniales. Esto permite adaptar la solución a diferentes realidades institucionales sin necesidad de desarrollo adicional.
- **Vistas personalizadas con filtros, agrupaciones y guardado de configuraciones:** Cada usuario podrá crear vistas personalizadas según sus necesidades operativas, aplicando filtros, ordenamientos y agrupaciones específicas. Estas vistas podrán guardarse y reutilizarse, mejorando la productividad y facilitando la toma de decisiones basada en datos.
- **API RESTful y webhooks para futuras integraciones:** La plataforma incluirá una arquitectura abierta, con endpoints RESTful documentados, permitiendo su integración con otros sistemas institucionales (financieros, de recursos humanos, planificación, entre otros). Además, se habilitarán webhooks configurables para emitir eventos en tiempo real ante cambios en el sistema, facilitando la interoperabilidad.
- **Rendimiento optimizado mediante caché, escalado automático y consultas indexadas:** El sistema implementará mecanismos de optimización de rendimiento como caché en consultas recurrentes, escalado automático de recursos en función de la carga, y uso de índices en bases de datos relacionales para garantizar tiempos de respuesta bajos incluso con grandes volúmenes de información.
- **Interfaz responsive con acceso móvil y lectura offline limitada:** La interfaz de usuario será totalmente responsiva, permitiendo su uso desde dispositivos móviles y tabletas. Se ofrecerá una funcionalidad limitada de lectura offline, para permitir la consulta de registros seleccionados sin conexión, con sincronización posterior al recuperar la conectividad.

**Seguridad y Cumplimiento:** La plataforma será diseñada desde su concepción bajo un enfoque "security by design", incorporando mecanismos de protección en cada capa de la arquitectura tecnológica, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información patrimonial. Se adoptarán los siguientes principios y herramientas de seguridad:

- **Autenticación SSO y MFA obligatoria para perfiles críticos:** Se implementará un esquema de autenticación unificada mediante Single Sign- On (SSO), integrable con directorios institucionales. Para perfiles con privilegios elevados (administradores, auditores, validadores), se exigirá el uso de autenticación multifactor (MFA) para reforzar el acceso seguro.
- **Cifrado TLS para tráfico y cifrado KMS en reposo:** Toda comunicación entre clientes y servidores se realizará mediante protocolos TLS 1.2 o superiores, garantizando la protección de datos en tránsito. Además, la información almacenada se cifrará en reposo mediante claves gestionadas a través de Key Management Service (KMS).



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN  
TECNOLÓGICA

- **Monitoreo de actividades con CloudTrail y CloudWatch Logs:** Toda actividad dentro del sistema, incluyendo accesos, modificaciones y configuraciones, será auditada a través de CloudTrail. Los registros se almacenarán en CloudWatch Logs, donde podrán ser visualizados, analizados y correlacionados para detección de patrones anómalos o acciones sospechosas.
- **Plan de respuesta a incidentes y pruebas de recuperación de desastres:** Se definirá e implementará un Plan de Respuesta ante Incidentes de Seguridad, con procedimientos documentados y responsables asignados. Asimismo, se llevarán a cabo pruebas periódicas de recuperación de desastres, con objetivos de recuperación definidos (RTO y RPO) para minimizar la interrupción del servicio ante eventos críticos.
- **Escaneos automáticos de vulnerabilidades y pruebas de penetración anuales:** Como parte del ciclo de vida seguro de la aplicación, se deben realizar escaneos automáticos continuos de vulnerabilidades en código y configuración, utilizando herramientas como "Inspector" o equivalentes. Además, se contratarán pruebas de penetración externas anuales, cuyos resultados serán integrados en el proceso de mejora continua.

**Metodología de Implementación:** Para asegurar una implementación exitosa, eficiente y centrada en el usuario final, se adoptará un enfoque híbrido que combina lo mejor de distintas metodologías probadas en el ámbito tecnológico y de gestión de proyectos. Esta metodología integrará los principios de Design Thinking, las buenas prácticas del Project Management Institute (PMI), marcos ágiles como Agile y Scrum, así como estrategias de automatización y entrega continua propias de DevOps. Este enfoque permitirá mantener la flexibilidad necesaria para adaptarse a los cambios, sin perder el control estructurado del avance del proyecto, garantizando una entrega escalonada de valor tangible desde las primeras etapas. Principales etapas del proceso de implementación:

- **Descubrimiento e investigación:** Se iniciará el proyecto con una fase intensiva de recopilación de información, mediante la realización de workshops colaborativos con usuarios clave y áreas funcionales, con el objetivo de comprender a profundidad los procesos actuales, identificar oportunidades de mejora y documentar requerimientos funcionales y no funcionales.
- **Diseño y prototipado validado por usuarios:** Con base en la información recolectada, se desarrollarán prototipos interactivos de la plataforma, enfocados en usabilidad, lógica de navegación y visualización de datos. Estos serán validados en sesiones iterativas con usuarios finales, asegurando que el diseño responda a las necesidades reales y facilite la adopción tecnológica.
- **Planificación detallada y configuración de entornos:** Se establecerá un plan de trabajo detallado con cronograma, responsables y entregables por fase. Paralelamente, se configurarán los entornos de desarrollo, pruebas y producción en la infraestructura definida, cumpliendo con estándares de seguridad y rendimiento.
- **Ciclos de desarrollo iterativos con sprints y revisiones de calidad:** El desarrollo del sistema se organizará en sprints ágiles, de duración fija, con entregables funcionales en cada iteración. Se realizará una revisión continua de calidad mediante pruebas automatizadas, revisión de código y retroalimentación del equipo multidisciplinario.
- **Pruebas unitarias, de integración, end-to-end y de rendimiento:** Antes del paso a producción, se ejecutará una batería completa de pruebas técnicas y funcionales, incluyendo pruebas unitarias, pruebas de integración entre componentes, pruebas end-to-end desde el punto de vista del usuario y pruebas de carga y rendimiento para garantizar la estabilidad bajo demanda realista.
- **Despliegue continuo y migración de datos desde sistemas legacy:** Se utilizarán prácticas de despliegue continuo (CI/CD) para la entrega progresiva de componentes en ambientes controlados.

Simultáneamente, se ejecutará el plan de migración de datos desde los sistemas legados, validando la integridad, consistencia y completitud de la información migrada.

- **Capacitación y transferencia de conocimientos:** Se llevarán a cabo sesiones de capacitación dirigidas a usuarios finales, administradores y personal técnico, acompañadas de manuales, guías operativas y contenido audiovisual. También se incluirán espacios de transferencia técnica para asegurar la continuidad operativa post implementación.
- **Soporte post-implementación bajo SLA y evolución funcional continua:** Finalizada la implementación, se habilitará un esquema de soporte técnico basado en Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA), con atención a incidencias, requerimientos y ajustes menores. Además, se establecerá un plan de evolución funcional continua, para atender nuevas necesidades, integrar mejoras y mantener la solución alineada con la estrategia digital gubernamental.

**Condiciones Técnicas y Supuestos:** Con el objetivo de asegurar el cumplimiento del cronograma establecido y minimizar los riesgos durante el desarrollo e implementación del sistema de gestión patrimonial, se definen a continuación las condiciones técnicas y supuestos fundamentales bajo los cuales se llevará a cabo el proyecto. Estas condiciones son necesarias para garantizar la correcta planificación de recursos, el cumplimiento de entregables, y la efectiva colaboración entre los equipos técnicos y funcionales involucrados. Condiciones Generales del Proyecto:

- **Acceso anticipado a entornos on-premise y nube:** El equipo de implementación deberá contar con acceso oportuno a los entornos on-premise del cliente y a los recursos desplegados, con privilegios administrativos necesarios para configuración, pruebas y validación de conectividad e interoperabilidad.
- **Participación activa del equipo del Gobierno del Estado de Jalisco:** El personal designado por LA CONVOCANTE a través de la DGITG participará activamente tanto en los talleres de levantamiento de información como en las sesiones de validación de prototipos, pruebas de usuario y validación de entregables por etapa.
- **Cobertura de costos de infraestructura por parte del Estado:** Todos los costos asociados a la infraestructura (incluyendo cómputo, almacenamiento, servicios administrados y seguridad) serán cubiertos por el Gobierno del Estado de Jalisco durante las etapas de desarrollo, pruebas, producción y soporte post-implementación.

#### 5.4 REQUERIMIENTOS DE INTEGRACIÓN, MIGRACIÓN Y COMUNICACIÓN CON OTROS SERVICIOS GUBERNAMENTALES

Para garantizar la interoperabilidad del Sistema de Gestión Patrimonial de Bienes Muebles e Inmuebles con el ecosistema digital del Gobierno del Estado de Jalisco, la presente póliza exige un plan integral que abarque la migración de datos, la integración bidireccional con sistemas estratégicos y la sincronización continua con dependencias externas. Los lineamientos se organizan en tres grandes bloques: migración, integraciones operativas e interoperabilidad y gobierno de datos.

##### 5.4.1 Migración de datos patrimoniales

Fase	Actividades mínimas	Entregables
a) Diagnóstico y saneamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Inventario y análisis de calidad de datos</li> <li>● Depuración de duplicados, campos nulos y valores</li> </ul>	Informe de calidad de datos inicial, plan de saneamiento, matriz de mapeo origen-destino


 Dirección General de Administración e Innovación Tecnológica  
 30 de Julio 2025

	atípicos • Normalización conforme a catálogos maestros	
<b>b) Transformación y carga (ETL)</b>	• Diseño de procesos ETL escalables (Glue, Apache Airflow o equivalente) • Ejecución de cargas piloto y pruebas de integridad • Automatización para futuras migraciones incrementales	Scripts ETL versionados en Git, bitácora de pruebas, reporte de integridad poste - carga
<b>c) Validación y corte</b>	• Pruebas de usuario sobre datos migrados • Cierre de brechas y corrección de incidencias • Corte definitivo y congelamiento de sistemas legados	Acta de aceptación de migración, checklist de control de calidad

**Requisito obligatorio:** Todo proceso de migración deberá ejecutarse en un entorno aislado (sandbox) antes de su liberación a Producción, emplear cifrado en tránsito y reposo, y generar evidencias de trazabilidad aptas para auditoría.

**5.4.2 Integraciones operativas prioritarias**

Sistema	Propósito de la integración	Mecanismo propuesto	Frecuencia / disparador mínimo
<b>SIIF</b> (Sistema Integrado de Información Financiera)	Alinear altas, bajas y revaluaciones con contabilidad gubernamental	API REST autenticada con OAuth 2.0 + colas de mensajes (SQS) para eventos contables u otro definido por la Convocante.	Near-real-time ( $\leq 5$ min)
<b>SIAN</b> (Sistema Integral de Administración de Nómina)	Reflejar en tiempo real la afectación de inventario por movimientos de personal	Webhooks bidireccionales y publicación en tópico SNS u otro definido por la Convocante.	Evento-driven
<b>Sistema de Transparencia</b>	Publicación automática de inventario auditable y tableros públicos	Servicios REST + Jobs ETL nocturnos para archivos abiertos (CSV/JSON) u otro definido por la Convocante.	Batch diario a las 02:00 h
<b>SEJ</b> (Secretaría de Educación Jalisco)	Sincronizar bienes asignados a planteles y unidades administrativas	Conectores ETL y API GraphQL público/privado u otro definido por la Convocante.	Batch semanal y eventos manuales
<b>Proveedores de servicios externos</b> (aseguradoras, empresas de vales de combustible, talleres de	Conciliar y automatizar los egresos derivados del padrón vehicular estatal, pólizas de seguro de automóviles, vales de gasolina, servicios de mantenimiento preventivo/correctivo y otros gastos operativos asociados a bienes muebles e inmuebles.	API REST autenticada con OAuth 2.0 y JWT para transacciones en línea; colas de mensajes (Kafka/SQS) para eventos de siniestro o consumo; transferencia SFTP cifrada para lotes históricos u otro definido por la Convocante.	Batch diario (02:00 h) para conciliación de gastos

Oficina General de  
 Innovación Tecnológica  
 Gubernamental

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA			
mantenimiento, entre otros)			
<b>Stack Tecnológico para Software Gubernamental</b>	Alinearse a la Arquitectura para el Desarrollo de Software Gubernamental, Single Sign-On (SSO), Sistema de Gestión de Permisos, Sistema de Notificaciones y Firma Electrónica.	API REST autenticada con OAuth 2.0 y JWT para transacciones en línea; colas de mensajes (Kafka/SQS) para eventos de siniestro o consumo; transferencia SFTP cifrada para lotes históricos u otro definido por la Convocante.	Evento-driven
<b>Sistema de Almacenes Institucional</b>	Generar registros de pre-alta automáticamente con base en bienes ingresados por adquisición e integrar expediente de compra en PDF	API REST autenticada con OAuth 2.0 + colas de mensajes (SQS) para eventos contables u otro definido por la Convocante.	Near-real-time (≤ 5 min)

**Cada integración deberá incluir:**

1. **Contrato de servicio (SLD)** con tiempos de respuesta, ventanas de mantenimiento y políticas de reintento.
2. **Pruebas de interoperabilidad** (unitarias, de integración y de carga) basadas en **Swagger/OpenAPI**.
3. **Monitoreo unificado** en CloudWatch/X-Ray con alertas automáticas (thresholds y anomalías) y dashboards en QuickSight.

**5.4.3 Criterios de aceptación**

- **Disponibilidad ≥ 99.5 %** de cada endpoint crítico medido mensualmente.
- **Tasa de éxito de transacciones ≥ 98 %**; fallos deben resolverse en ≤ 4 h hábiles.
- Validación de **100 % de registros migrados** mediante hash de comprobación, muestreo estadístico y carta de validación por parte del personal designado por la Dirección General de Operaciones.
- **Auditoría de seguridad** sin hallazgos críticos antes del Go-Live.

El cumplimiento de estos requisitos asegurará una transición **libre de pérdidas de información**, con **trazabilidad completa** y plena **alineación normativa**, habilitando la gestión patrimonial como **f fuente única de verdad** para el Estado de Jalisco.

**5.5. CONSIDERACIONES GENERALES**

**Confidencialidad**

- El proveedor adjudicado acatará las disposiciones de confidencialidad que la convocante considere necesarias para la protección de la información que se le proporcionará al proveedor adjudicado para el cumplimiento de los alcances de esta licitación.

**Autonomía operativa de la DIG de la DGITG:**

- El proveedor adjudicado, no deberá establecer restricciones técnicas, legales y/o comerciales que obliguen a la convocante a mantener una relación más allá de la vigencia del contrato con el proveedor adjudicado.
- No podrá condicionar la operación o desarrollo del software a su participación exclusiva.



**TECNOLÓGICA**

- EL proveedor adjudicado no deberá de retener ninguna información recolectada en la captación, definición, desarrollo y cierre de cualquier de los sistemas desarrollados en esta licitación, toda información debe de ser compartida con la DIG de la DGITG.

**Derechos de la DIG de la DGITG sobre el software:**

- La DIG de la DGITG tendrá pleno derecho sobre el uso, modificación, mantenimiento y distribución del software una vez entregado.
- El proveedor adjudicado realizará la cesión de derechos sobre la propiedad intelectual desarrollada en cada uno de los proyectos al gobierno del estado de Jalisco.
- No existirá obligación de continuar contratando los servicios del proveedor adjudicado para la operación o mejora del software.
- Cualquier práctica que genere dependencia más allá del contrato será considerada un incumplimiento, con posibilidad ejecución de garantías y fianzas.
- EL proveedor participante y posteriormente proveedor adjudicado, en los casos de: propuestas técnicas, arquitecturas de software, uso de herramientas de software, desarrollo de software o cualquier otro tipo de servicio o sistema que requiera de licenciamiento, permiso, suscripción, en otros , de manera parcial o total, deberá contar con todas las autorizaciones, asumiendo toda la responsabilidad por las posibles violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y/o derechos de autor, liberando así a la convocante de cualquier responsabilidad al respecto.

**Transferencia de conocimiento y cesión de derechos:**

- El proveedor adjudicado deberá transferir el conocimiento derivado de los servicios realizados a la DIG de la DGITG.
- Se cederán los derechos intelectuales de cualquier producto derivado del servicio a la DIG de la DGITG.
- La DIG de la DGITG definirá los criterios y condiciones para la correcta transferencia del conocimiento y capacitación de las áreas usuarias de los módulos de bienes muebles e inmuebles de las cuales el proveedor ganador calendarizará para dicho fin.

**Control del software y repositorio:**

- Todo el software, código fuente, documentación y manuales deberán almacenarse en un repositorio digital tipo GIT bajo control de la DIG de la DGITG y de la DS de la DGTI.
- La DIG de la DGITG podrá registrar cualquier elemento derivado del contrato como una obra de autoría propia ante instancias nacionales o internacionales.

**6. GARANTÍAS**

- **Periodo de garantía:**
  - Garantía de 12 meses a partir del fallo de la licitación, en servicios, licencias y mano de obra.

**7. OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES PARTICIPANTES**

Toda la documentación listada en este apartado forma parte de la propuesta técnica de EL LICITANTE participante.

- El proveedor participante deberá ser una empresa con especialidad en el desarrollo de software, esto deberá constar en su acta constitutiva, de modo que, deberá presentar carta bajo protesta de decir



**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

**TECNOLOGÍA**

verdad firmada por su representante legal, en la que manifieste que tiene especialidad en el desarrollo de software. Lo anterior se verificará en la copia del acta constitutiva proporcionada como requisito administrativo del presente proceso, deberá tener una antigüedad mínima de 4 años y deberá tener presencia local radicado en la región federativa de Jalisco con al menos 2 años de antigüedad demostrarlo mediante comprobante de domicilio reciente de no más de 3 meses de antigüedad.

- El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal, que cuenta con los ingenieros, analistas, desarrolladores, administradores de proyectos y programadores necesarios y con experiencia para proporcionar los servicios requeridos y alcance de la póliza de mantenimiento y continuidad operativa del modelo de fábrica de software.
- El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal, que todos los productos generados de la póliza de mantenimiento y continuidad operativa del modelo de fábrica de software serán propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco.
- El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal, que cuenta con la Infraestructura técnica y de servicio para el soporte técnico requerido por el tiempo de duración del contrato para los requerimientos descritos en la póliza de mantenimiento y continuidad operativa del modelo de fábrica de software.
- El proveedor participante deberá presentar en su propuesta, el procedimiento para la atención de los reportes de servicio del requerimiento solicitado, conteniendo por lo menos tiempos de respuesta, escalamiento de problemas, nombres de responsables, teléfono de contacto (matriz de niveles de servicio, SLA), que garantice a los usuarios del sistema la posibilidad de disponer de especialistas capacitados como mínimo entre las 8:00 am y 6:30 pm los siete días de las semana, por el periodo que dure la garantía.
- El proveedor participante deberá presentar como parte de su propuesta copia de certificado vigente de cada una de las especialidades para verificar las competencias en Desarrollo de Software y experiencia en infraestructura donde hospedera los desarrollos, ciberseguridad y demás aspectos esenciales para la ejecución del proyecto, el Proveedor participante deberá presentar las certificaciones descritas enseguida:

- (1) ISO/IEC 27001 – Information Security Management
- (1) SOC 2 – System and Organization Controls (Type I & II)
- (1) HIPAA – Health Insurance Portability and Accountability Act (Compliance Training/Certification)
- (1) ITIL 4 Foundation
- (1) Terraform Certified Associate (HashiCorp)
- (1) AWS Certified Solutions Architect – Associate
- (1) AWS Certified Solutions Architect – Professional
- (1) AWS Certified Developer – Associate
- (1) AWS Certified DevOps Engineer – Professional
- (1) AWS Certified Machine Learning – Specialty
- (1) AWS Business Professional Accreditation
- (1) Oracle Certified Expert, Java EE 6 Web Component Developer
- (1) Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer
- (1) Developing ASP.NET MVC 4 Web Applications
- (1) Certificación en C#
- (1) NestJS, Data Analyst



- (1) Cisco Systems CCNA Certificate of Achievement
- (1) Linux Essentials
- (1) SQL Server 2012 R2 Advanced Management Achievement
- (1) Certificación ERP Intelisis Process Expert V6000
- (1) IBM Certified Solution Designer – Rational Unified Process
- (1) WhatsApp Business Platform for Developers
- (1) PMP: Project Manager Professional
- (1) Scrum Master
- (1) Lean Six Sigma Black Belt
- (1) ISTQB Foundation Level (1) Certificado en Project Management Professional PMP

## 8. ENTREGABLES

La documentación derivada de los servicios para la modernización de la migración y desarrollo del Sistema de Bienes Muebles e Inmuebles e integridad de la información deberá ser entregada a la dependencia o entidad requirente, a la Secretaría de Administración y a la DIG de la DGITG de la siguiente manera:

<p><b>1.- Fase de captación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● RUS de análisis y estimación previa del proyecto</li> <li>● Acta de inicio de proyecto</li> <li>● Cuestionario de estimación</li> <li>● Levantamiento de requerimientos</li> </ul>	<p><b>3.- Fase desarrollo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Código fuente en un repositorio de tipo GIT</li> <li>● Documentación de pruebas</li> <li>● Diccionario de Datos</li> </ul>
<p><b>2.- Fase de definición</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● BPMN con especificación de reglas de negocio</li> <li>● Diagrama de contexto</li> <li>● Diagrama de despliegue</li> <li>● Propuesta del proyecto</li> <li>● Backlog del proyecto</li> <li>● Calendario de entregas</li> </ul>	<p><b>4.- Etapa de cierre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Manual de usuario</li> <li>● Manual técnico</li> <li>● Manual de Instalación</li> <li>● Carta de aceptación de entregables</li> <li>● Carta de cesión de derechos y propiedad intelectual</li> <li>● Informe de resultados de pruebas de vulnerabilidades y penetración</li> <li>● Procedimiento de los SLA's</li> <li>● Garantía por escrito de acuerdo con lo descrito en el punto 6</li> <li>● Acta de cierre / Carta de entrega</li> </ul>

"Criterio de evaluación:

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

TIEMPOS DE ENTREGA DE PÓLIZA: HASTA 20 DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL FALLO DE LA ADJUDICACIÓN

## ANEXO 2 – Manifiesto de Personalidad

**Número de Licitación:**

**Título de la Licitación:**

**Nombre o denominación del participante:**

**Nombre del representante o apoderado (si aplica):**

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

**Atentamente.**

**Fecha**

---

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

<sup>1</sup>Este documento no hace las veces de poder.

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

### ANEXO 3 – ÍNDICE DE LA PROPOSICIÓN

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

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

TOTAL DE PÁGINAS DE LA PROPOSICIÓN \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante o Licitante.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 483/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"ADQUISICIÓN DE POLIZA PARA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL DE INMUEBLES DEL GEJ".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

### ANEXO 4 – "Acreditación del Participante "

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

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

Nombre del participante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre del representante: \_\_\_\_\_



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 483/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"ADQUISICIÓN DE POLIZA PARA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL DE INMUEBLES DEL GEJ".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

## "ANEXO 6 – “Declaraciones del Participante”

### Declaración de aceptación de bases.

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

### Declaración de tiempos, calidad y precio fijo.

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

### Declaración de no colusión.

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

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

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

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

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

### Declaración Constancia de proveedores.

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

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

### Declaración de Veracidad de Documental y No Edición de Anexos.

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

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

Nombre o Denominación del Participante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

firma del Representante legal o Participante.

**ANEXO 7**

**(NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO)**

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

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

**Atentamente**  
**Lugar y fecha**

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y firma autógrafa de la persona física)**

**ANEXO No. 8**

**ESTRATIFICACIÓN**

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

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

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

**ATENTAMENTE**

**Nombre y firma del licitante o representante.**

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

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

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

**ANEXO 9. LISTADO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES**

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

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

(1). Extienda cada celda tantas veces como sea necesario.

(2). Si una misma persona funge como socio y/o administrador y/o apoderado, deberá de establecerse en cada uno de los apartados que así lo amerite.

(3). No deben incluirse aquellos que hubieran sido revocados.

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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 483/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"ADQUISICIÓN DE POLIZA PARA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL DE INMUEBLES DEL GEJ".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

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

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

Los datos personales que serán recabados son los siguientes:

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

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

---

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

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

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

### **Ejercicio de los Derechos Arco**

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

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

*Fecha de actualización: Diciembre 2024.*

**Atentamente**

---

**Nombre y firma autógrafa del representante legal**

**Nombre de la empresa participante**

## ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

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

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

*I. Tengan a su cargo créditos fiscales firmes.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 483/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"ADQUISICIÓN DE POLIZA PARA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL DE INMUEBLES DEL GEJ".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

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

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

Robusteciendo lo anterior, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en ninguno de los supuestos de incumplimiento establecidos en los numerales 5, 6 y 7 de la Regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea para el ejercicio fiscal 2025, o bien, encontrándome dentro de cualquiera de éstos, el contribuyente, con RFC \_\_\_\_\_, cuento con:

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

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

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

Guadalajara Jalisco, a        de        del 2024.

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

**AT'N: Dirección General de Abastecimientos**

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

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

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

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal.



ANEXO 13 – “Formato de Pregunta para Junta Aclaratoria ”

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

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

**Preguntas**

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

EJEMPLO:

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

**SIN RECUADROS**

---

**ATENTAMENTE**

**Nombre y firma del licitante o representante.**

## ANEXO 14 - Texto para Fianza

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO 14 A - Texto para Fianza

### TEXTO DE LA FIANZA DE ANTICIPO

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

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

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

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

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

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

## "ANEXO 15 – “Poder”

Poderdante (quien concede el poder): \_\_\_\_\_

Apoderado (quien recibe el poder): \_\_\_\_\_

fecha: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

**Para Dirección de Abastecimientos.**

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

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

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

PODERDANTE
Quien otorga el poder.

APODERADO
Quien recibe el poder.