

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 655/2025
CONTRATACIÓN DE POLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE PARA LA PLATAFORMA APPRENDE

FECHA		ACTIVIDAD	HORARIO		LUGAR
NO APLICA		VISITA DE CAMPO (NO APLICA)	NO APLICA		NO APLICA
DEL: 03/10/2025	AL: 06/10/2025	RECEPCIÓN DE PREGUNTAS	HASTA LAS: 14:00 hrs		DEBERÁ ENTREGARSE EN FORMATO DIGITAL DE "WORD" (.docx), PODRÁ ENTREGARSE EN CD Ó USB PRESENTANDO EN LAS OFICINAS UBICADAS EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO., O ENVIANDO POR CORREO. EN CASO DE ENVIAR POR CORREO ELECTRONICO, QUE SE HAGA A LOS SIGUIENTES CORREOS: hugo.sanchez@jalisco.gob.mx
13/10/2025		JUNTA ACLARATORIA	REGISTRO DE LAS: 11:00 hrs A LAS: 11:50 hrs ACTO A LAS: 12:00 hrs		OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
17/10/2025		ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	REGISTRO DE LAS: 12:00 hrs A LAS: 12:50 hrs ACTO A LAS: 13:00 hrs		EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
Muestras Físicas:		Visita de Campo	Anexo Técnico	Concurrencia	Carácter
NO APLICA		NO APLICA	PÚBLICO	SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ	LOCAL
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 03/10/2025		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 655/2025 PARA:
"CONTRATACIÓN DE POLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE PARA LA
PLATAFORMA APPRENDE "
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
PORTADA**

SOBRE EL PROCEDIMIENTO:			
CARÁCTER:	LOCAL	FECHA DE PUBLICACIÓN:	03/10/2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE EDUCACION	PLAZO PARA PREPARAR LA PROPUESTA:	14 DÍAS
PROPOSICIONES CONJUNTAS:	SI	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:	17/10/2025
TIPO DE CONTRATO:	CERRADO	TIPO DE PLAZOS:	TIEMPOS NORMALES
ADJUDICACIÓN:	A UN SOLO PROVEEDOR	METODO DE EVALUACIÓN:	BINARIO
TIPO ANEXO:	PÚBLICO	NO(s). DE APROVISIONAMIENTO:	04-157-2025
DISPONIBLE EN LAS PRESENTES BASES.			
Fecha:	EL DIA:	NO APLICA	
Hora:	A LAS:	NO APLICA	
		TESTIGO SOCIAL:	NO PARTICIPA

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

SOBRE LOS RECURSOS			
FUENTE:	FONDO DE APORTACIONES PARA LA NÓMINA EDUCATIVA Y GASTO OPERATIVO (FONE)	EJERCICIO:	2025

CALENDARIO LPL 655/2025
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:
"CONTRATACIÓN DE POLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE PARA LA PLATAFORMA APPRENDE
"
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

FECHA DE PUBLICACIÓN:	03/10/2025
------------------------------	-------------------

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:	17/10/2025
--	-------------------

PLAZO PARA PRESENTAR PREGUNTAS PARA JUNTA ACLARATORIA	
PLAZO PARA PRESENTAR: (FECHAS)	<i>A PARTIR DEL:</i> 03/10/2025 <i>HASTA EL:</i> 06/10/2025 <i>A LAS:</i> 14:00 hrs
LUGAR DE PRESENTACIÓN FÍSICA:	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
PRESENTACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRONICO:	hugo.sanchez@jalisco.gob.mx

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	
FECHA:	17/10/2025
HORARIO DE REGISTRO:	<i>DE LAS:</i> 12:00 hrs <i>A LAS:</i> 12:50 hrs
HORA DE INICIO DEL ACTO:	13:00 hrs
LUGAR:	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

JUNTA ACLARATORIA	
FECHA:	13/10/2025
HORARIO DE REGISTRO:	<i>DE LAS:</i> 11:00 hrs <i>A LAS:</i> 11:50 hrs
HORA DE INICIO DEL ACTO:	12:00 hrs
LUGAR:	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

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

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

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

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA:

1. Antecedentes.

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

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

5. Requisitos.

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

Fundamento Legal:

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

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

conformidad a la Ley.

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

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

5.1.2 Formato de entrega de muestras: las muestras deberán ir acompañadas del **Anexo 12 – “Formato entrega de muestras”**.

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

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

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

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

5.3 Requisitos del registro.

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

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

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

5.4 Requisitos de la proposición o propuesta.

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

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

Fundamento Legal:

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

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

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

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

- a) **Constancia de situación fiscal.**
 - i. Emitido por el SAT.
 - ii. Original.
 - iii. Con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS).**
 - i. Emitido por el IMSS.
 - ii. En sentido positivo u opinión sin opinión
 - iii. Original.
 - iv. 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.

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

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

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

5.4.4 **Requisitos de Propuesta Técnica:**

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

Fundamento Legal:

Art. 38 49, 52, 58, 59, 65, 66, 67,68, 71, 78 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 69, 97 Fr. III y IV, 73, 183, 189 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

5.4.5 Requisitos de propuesta económica:

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

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

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

Fundamento Legal:

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

- 5.4.7 **Anexos de apoyo:** documentos que no son obligatorios para presentar la propuesta, pero ayudan a ciertos puntos específicos de las bases.
- 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.
 - 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](#)
 - Anexo 15 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. [Anexo 15 – Poder](#)
- 5.5 Los tiempos de entrega que se establezcan en la propuesta técnica y/o económica de los participantes deberán de considerarse a partir del día hábil siguiente de aquel en que se realice la notificación del fallo, manifestando que cualquier contravención a dicha premisa podrá ser motivo de la disminución del porcentaje de calificación y/o un objeto a considerar en los criterios de evaluación entre puntos y porcentajes o costo Beneficio.
- 5.6 Participaciones conjuntas: Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.
- 5.7 En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.
- 5.8 Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.
- 5.9 Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

6. Condiciones generales.

- 6.1 **Criterios de desechamiento.** Aquel participante que incumpla cualquiera de los siguientes criterios podrá ser motivo para desechamiento.
- 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:
 - Cuando alguno o algunos de los participantes se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la Ley.
 - Encontrarse en alguno de los requisitos establecidos en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
 - Cuando algún Participante se encuentre incumpliendo con otro contrato u orden de compra con el poder ejecutivo del estado de Jalisco.
 - 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.
 - 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.
 - Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas Participantes.
 - Si se comprueba que ha acordado con otro u otros participantes elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás.

Fundamento Legal:

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

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

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

6.2 Criterios de adjudicación.

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

6.3 Criterios de evaluación

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

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

6.4 Criterios de evaluación.

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

Fundamento Legal:

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

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

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

6.5 Declaración de licitación desierta.

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

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

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

7. Restricciones para participar.

- 7.1 No podrán participar aquellas empresas o personas que de contratar pudiera existir conflicto de interés.
 - 7.1.1 No podrán participar aquellos Participantes que no cumplan con las declaraciones de no colusión ni conflicto de interés, descritas en el **Anexo 6 – Declaración del Participante**.
 - 7.1.2 No podrán participar aquellos participantes que no entreguen los documentos y anexos obligatorios.
- 7.2 No podrán participar aquellos participantes que no cumplan con los requisitos establecidos en el capítulo 5.
- 7.3 No podrán participar aquellos participantes que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley.

8. Restricciones para firmar contrato.

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

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

Fundamento Legal:

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

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

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

8.2 Anticipos:

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

8.3 Registro en el padrón de Proveedores.

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

9. Pago al Licitante adjudicado.

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

Fundamento Legal:

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

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

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

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

9.1.2 Documentos para pago parcial o total.

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

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

10. Patentes, marcas y derechos de autor

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

11. Facultades del comité de adquisiciones

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

Fundamento Legal:

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

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

siguientes:

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

12. Penas convencionales.

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

13. Sanciones.

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

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

Fundamento Legal:

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

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

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

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

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

14. Inconformidades.

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

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

15. Relaciones laborales:

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

16. Prórrogas

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

Fundamento Legal:

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

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

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

17. Cesión de derechos:

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

18. Suspensión y Cancelación.

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

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

19. Anexos.

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

Fundamento Legal:

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

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

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

1237



Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

PROYECTO TIC
SEJ/2025/22

POLICIA INTERNA

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA
SEJ	Secretaría de Educación Jalisco	
SLA	Acuerdo de nivel de servicio	
TIC	Tecnología de la información y la comunicación	
BPMN	Es una notación gráfica estándar para que sea fácilmente legible y entendible por parte de todos los involucrados e interesados en el negocio	

2. ANTECEDENTES

Actualmente, la Secretaría de Educación Jalisco (SEJ) cuenta con la plataforma digital denominada APPrende, misma que fue desarrollada en la administración pasada bajo el nombre de Recrea, siendo esta una plataforma estratégica para el sistema educativo de Jalisco, promoviendo vínculos de comunicación continua como medio esencial para el crecimiento y la claridad entre los diversos actores, como estudiantes, padres de familia, maestros, directivos y autoridades. Algunos módulos, muchos de ellos estratégicos para la operación institucional, presentan avances heterogéneos que reflejan distintas etapas de desarrollo, tales como:

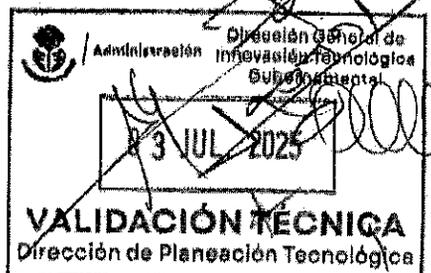
- Implementación parcial o pendiente de módulos clave.
- Falta o dispersión de documentación técnica y funcional.
- Falta de seguimiento a pruebas.

Como parte de los trabajos realizados por la Dirección de Tecnologías de la Información (DTI), se han llevado a cabo diagnósticos técnicos y funcionales que han permitido conocer con precisión el estatus actual de estos módulos, identificar brechas, y definir acciones prioritarias para su estabilización, continuidad y evolución.

En este contexto, se requiere una póliza de mantenimiento y soporte técnico especializado, que permita atender de manera efectiva estos retos mediante servicios de:

- Actualización de las versiones de las tecnologías con las que fue desarrollada la plataforma.
- Pruebas funcionales y técnicas.
- Generación y actualización de documentación técnica.
- Implementación y despliegue en entornos controlados y productivos.
- Soporte correctivo, preventivo y evolutivo.

Contar con esta póliza permitirá asegurar la estabilidad de los módulos existentes y se reducirán significativamente los riesgos operativos y tecnológicos que actualmente enfrenta la SEJ. Esta estrategia constituye un paso fundamental en el proceso de transformación digital institucional, asegurando la continuidad de servicios críticos mientras se mejora progresivamente la experiencia de los usuarios finales. Esto permitirá mantener un entorno tecnológico estable y eficiente en beneficio de estudiantes, docentes y personal administrativo de Educación Básica y Escuelas Normales.





Secretaría de Educación Jalisco
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

FOLIO INTERNO
1237
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

3 JUSTIFICACIÓN

La Secretaría de Educación Jalisco enfrenta el reto de mantener y evolucionar un ecosistema digital complejo que da soporte a múltiples procesos educativos y administrativos críticos. La planeación, análisis, migración, sistematización y automatización de estos procesos requiere un enfoque estructurado que garantice la continuidad operativa de la plataforma digital APPrende.

Este enfoque permite optimizar los tiempos de respuesta ante incidentes, problemas y necesidades de mantenimiento, garantizando que la plataforma APPrende funcione de manera eficiente y sin interrupciones, además de mejorar la calidad y el impacto de los servicios tecnológicos. Por lo tanto, es crucial establecer puntos de control estratégicos que permitan analizar y optimizar continuamente las soluciones desarrolladas, así como también asegurar la interoperabilidad de los sistemas y la optimización de procesos, factores clave para consolidar un ecosistema digital sólido y sostenible.

Asimismo, esta Póliza de Mantenimiento y Soporte a la Plataforma Digital APPrende 2025 está orientada a brindar apoyo a alumnos, maestros, padres de familia de Educación Básica y Escuelas Normales, así como empleados administrativos, facilitando el acceso a herramientas digitales que mejoren la gestión educativa, la comunicación entre los distintos actores del sistema educativo y la eficiencia en los procesos administrativos. La integración de soluciones tecnológicas innovadoras contribuirá a fortalecer el aprendizaje, la enseñanza y la operatividad institucional, alineándose con los objetivos de la Secretaría de Educación Jalisco.

4 OBJETIVOS

- Garantizar la operatividad de la plataforma digital APPrende, misma que juega un papel importante en el Sistema Educativo de Jalisco, atendiendo de manera oportuna los requerimientos técnicos y funcionales que surjan durante la vigencia del contrato.
- Actualizar los módulos ya implementados y por implementar para proveer los servicios necesarios en la SEJ y atender las necesidades expuestas por las diversas áreas que deben ser realizadas durante la vigencia del contrato, así como aquellas integraciones entre los sistemas que apoyen a la operación de la SEJ.
- Promover la participación de las diferentes áreas durante todo el ciclo de vida del sistema, lo que facilita la continuidad de los procesos internos, así como generar una base de conocimiento al interior del personal de la SEJ y su Dirección de Tecnologías de Información.
- Estandarizar y garantizar un sistema de gestión de calidad en los procesos realizados durante la vigencia del contrato.

5 REQUERIMIENTO

Partida 1. Póliza de Mantenimiento y Soporte a la Plataforma Digital APPrende 2025 de la Secretaría de Educación Jalisco
Cantidad: 1

5.1. ALCANCE DEL REQUERIMIENTO Y DISPOSICIÓN DEL PERSONAL

BOLETAS DE CALIFICACIONES Y CERTIFICADOS - Mantenimiento y Actualización

- La plataforma debe contar con las modificaciones en el módulo de calificaciones de la captura de observaciones por materia en cada uno de los periodos, esto para el nivel de Educación Primaria, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Modificaciones en la interfaz de captura y calificaciones para poder capturar y/o modificar las observaciones por materia por cada uno de los periodos.

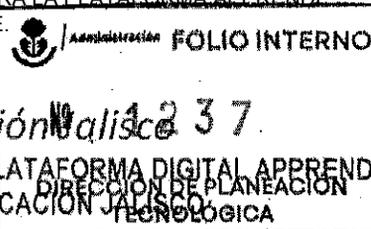
03 JUL. 2025
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

AT_V2



Secretaría de Educación Jalisco 4237

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



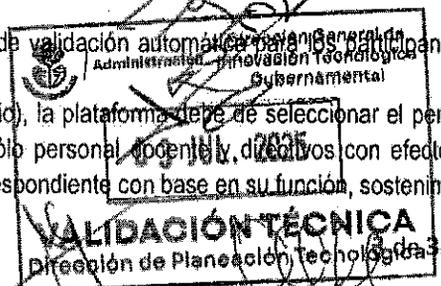
- Modificación en el proceso de cierre de ciclo para enviar calificaciones junto con sus observaciones a los históricos.
- La plataforma debe almacenar en el histórico de calificaciones, dichas observaciones de periodo/materia al cierre del ciclo escolar.
- La plataforma debe contar con las modificaciones en boletas y certificados, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Modificaciones en la impresión de boleta para el nuevo formato de impresión con las observaciones por periodo por ciclo escolar.
 - Modificaciones en la impresión de certificado para el nuevo formato de impresión con las observaciones por periodo por ciclo escolar.
 - El proveedor debe capacitar técnicamente al equipo técnico de la SEJ con base en los Lineamientos y Reglas de Operación en Materia de Desarrollo de Software establecidos por la DTI de la SEJ, con el propósito de poder modificar dichos formatos a fin de soportar algún cambio futuro que demande la federación.
- La plataforma debe contar con modificaciones en el módulo de plan de estudios, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Crear en el menú de configuración un módulo de "Plan de Estudios" para la creación, modificación y eliminación de planes de estudio, especificando las materias que lo conforman, criterios de evaluación y promoción para cada uno de los servicios.
 - La plataforma debe ser capaz de aplicar los ajustes necesarios a los planes de estudio al inicio y durante el ciclo escolar.

VINCULACIÓN DE HIJOS - Desarrollo de Software

- La plataforma debe vincular a un alumno o exalumno a una cuenta de padre de familia a través de la matrícula.
- La plataforma debe realizar la vinculación de menores no registrados en sistema, por CURP y nombre durante la preinscripción.
- La plataforma debe integrar la carta de aceptación del padre de familia.
- La plataforma debe permitir la edición de datos de localización del alumno, padre o tutor desde el rol de Director y control escolar de las escuelas.
- La plataforma debe poder asignar el módulo de padres, a los roles Subsecretaría de Educación Básica y titulares de nivel.
- La plataforma debe contener un Módulo de administración que permita el activar o inactivar de forma masiva o individual cuentas de padres, conforme al tipo de registro de alumno (alumnos aspirantes, alumnos activos y exalumnos).
- La plataforma debe tener la función de visualizar el porcentaje de cumplimiento de validación de cuentas de padres de familia por servicio y CT con estatus de (validado, rechazado, sin validar, sin información).

PROCESO DE CAMBIO - Mantenimiento y Actualización

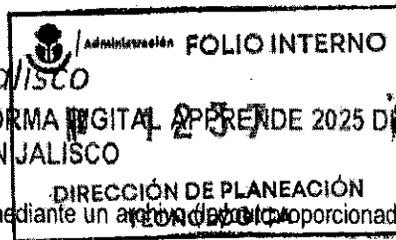
- La plataforma debe contar con modificaciones al módulo de validación automática para los dependientes al proceso de cambio donde:
 - A partir de los datos de nómina (reglas de negocio), la plataforma debe de seleccionar el personal sujeto a participar en el Proceso de cambios, sólo personal docente, directivos con efectos de nombramiento ilimitado y ubicarlos en la lista correspondiente con base en su función, sostenimiento





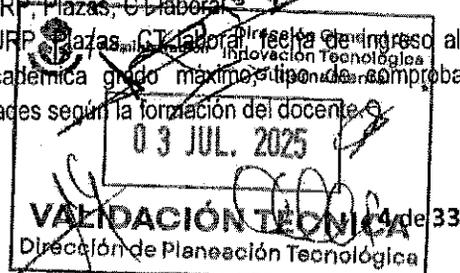
Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO



y nivel educativo, tener la opción de excluir algún grupo mediante un ~~aprobado~~ proporcionado por la DGP).

- La plataforma debe de permitir realizar una solicitud de personal, sin darlo de baja de la plantilla, en su lugar debe de eliminar las funciones y registrarlo como no labora en el centro de trabajo, para así permitir asignar funciones en la nueva escuela.
- La plataforma debe contar con el proceso de validación automática de los participantes en el proceso de cambios que cumplen con los requisitos de acuerdo a la nómina y convocatoria, teniendo en cuenta:
 - Ejecutar algoritmo de prelación y generar listado nominal ordenado con opción a descargarlo en formato de excel, la ejecución del algoritmo debe poder ser ejecutado por personal de la DGP dentro de la plataforma APPrende.
 - La plataforma debe consumir el Webservice de nómina para obtener información de la antigüedad expresada en número quincenas, para el personal docente.
 - La plataforma debe emitir un dictamen para determinar si procede o no la reposición del recurso y a su vez ofertar el posible espacio como disponible para cambios (Vacante tentativa).
 - La plataforma debe tener la función de rectificar el dictamen emitido respecto de la validación presupuestal, con la posibilidad de modificar el dictamen, función, materia y/o especialidad, así como la cantidad de horas en el caso en secundaria y educación física.
 - Listado de resultado de validación presupuestal que contiene los datos del participante, sus plazas, centro de trabajo laboral, funciones, materia, especialidad y dictamen emitido por la plataforma.
 - La oferta inicial debe ser proporcionada por la DGP y la plataforma en el caso de secundaria y educación física debe desagregar la vacante a mínima expresión de horas de acuerdo a la frecuencia semanal de cada materia y/o especialidad, conforme al plan de estudios vigente.
 - Incluir nueva etapa previa al proceso de selección de CTs en la cual el docente pueda desistirse de una o varias, inclusive todas sus plazas seleccionadas para cambio, las plazas desistidas deben de excluirse en la oferta de vacante tentativa.
 - Reiterar las reglas de kilometraje para validar la compatibilidad de plazas, tomando en cuenta:
 - Ambos CTs metropolitanos: 30km
 - Ambos CTs foráneos: 80km
 - CTs mixtos (1 metropolitano + 1 foráneo): 40km
 - Traslado de rol de un CT a otro, en el caso de los directores, supervisores y jefes de sector.
 - En el caso de los docentes eliminar funciones del CT de origen para que pueda aplicarlas en el CT de destino.
 - La plataforma debe tener opción para descargar cualquier tipo de listado en formato Excel y pueda consultarse histórico de preparación académica en cualquier momento:
 - Listado de la vacancia tentativa que incluya los datos de: Docente (Nombre, RFC, CURP, Plazas, funciones, materias, especialidad, horas en la función, CT laboral y dictamen).
 - Listado de las etapas de inscripción, validación y selección, deben de contener por lo menos la siguiente información:
 - **Inscripción:** Nombre, RFC, CURP, Plazas, CT laboral
 - **Validación:** Nombre, RFC, CURP, Plazas, CT laboral, fecha de ingreso al CT (dd/mm/aaaa), preparación académica grado máximo, tipo de comprobante promedio obtenido y especialidades según la formación del docente.

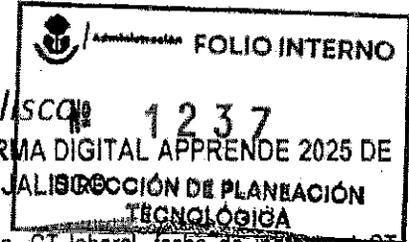


LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:
 "CONTRATACIÓN DE POLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE PARA LA PLATAFORMA APPRENDE".
 SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ.



Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE
 LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO



- o Selección: Nombre, RFC, CURP, Plazas, CT laboral, fecha de ingreso al CT (dd/mm/aaaa), preparación académica grado máximo, tipo de comprobante, promedio obtenido, especialidades según la formación del docente, CTs seleccionados y número de prelación.
- Creación de filtros por función, sostenimiento y nivel educativo, en todos los listados antes mencionados.

CREDENCIALES ALUMNOS - Desarrollo de Software

- La plataforma debe contar con la función para cargar y reemplazar fotografías de los alumnos, esto desde el rol de director y del padre de familia.
- La plataforma debe contar con un API con el fin de que el proveedor de impresión pueda consultar información de los alumnos que cuenten con fotografía, la información debe poder ser filtrada por DRSE, Sector Escolar, Zona Escolar, Nivel Educativo y CCT, la respuesta del API será en formato JSON y contará con los siguientes datos:
 - i. Nombre completo del alumno
 - ii. CURP
 - iii. Fotografía (Imagen codificada en Base64)
 - iv. Región
 - v. Sector Escolar (En el nivel que exista)
 - vi. Zona Escolar
 - vii. CCT
 - viii. Turno
 - ix. Código QR (Imagen codificada en Base64). El QR debe contener la URL del validador con el query parameter Id del usuario (<https://ejemplo.jalisco.edu.com/validacredencial/id=123456>, la URL correcta será proporcionada por la DTI).
- La plataforma debe contar con la función de descarga de la credencial en formato PDF desde el rol del padre de familia y rol del director.
- La credencial en PDF debe contener en la cara frontal la fotografía y el nombre completo del alumno, en la cara trasera la CURP del alumno y el código QR para la validación de la misma, como se muestra a continuación:





Secretaría de Educación Jalisco
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

FOLIO INTERNO
1 2 3 7
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA



- Las medidas de la credencial en PDF serán de 7 cm de ancho por 11 cm de alto.
- Estos puntos pueden ser sujetos a cambios según los requerimientos del proveedor de impresión o las áreas requerentes, el diseño de la credencial será proporcionado por la DTI.

CORREOS ALUMNOS - Desarrollo de Software

- Desde el apartado de Mis hijos se debe mostrar un modal con la información de concientización para que los padres conozcan los beneficios de contar con una cuenta institucional para cada uno de sus hijos.
- Una vez que se cierre el modal del punto 1, se debe mostrar un nuevo modal el cual presentará los siguientes elementos:
 - Términos y condiciones.
 - Checkbox de aceptación de los términos y condiciones.
 - Botón de aceptar.
- Una vez se acepten los términos y condiciones, se debe abrir una página donde se mostrarán los nombres de los hijos registrados permitiendo seleccionar a cuáles se les debe crear una cuenta de correo institucional, además, la plataforma debe permitir registrar una cuenta de correo electrónico para la recepción de las cuentas institucionales creadas.

- Primer nombre
 - En caso de existir un punto en el nombre (Ma. Fernanda, J. de Jesús, etc.), tomar a partir del punto hacia la derecha omitiendo los espacios en blanco y las preposiciones (a, ante, bajo, cabe, con, de, desde, etc.).
 - En caso de existir un acrónimo en el nombre (J. M., etc.), tomar en cuenta a partir de la terminación de este omitiendo los espacios en blanco y las preposiciones.
 - En caso de tener dos nombres, tomar el primero.
 - Cambiar las letras a minúsculas.
 - Eliminar acentos.

Administración de Innovación Tecnológica
03 JUL. 2025
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica



Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO



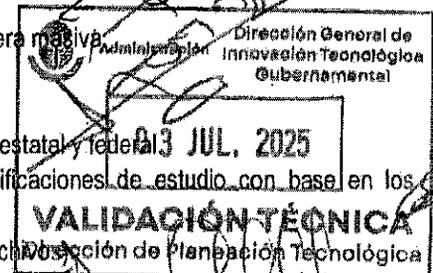
- vi. Cambiar letra ñ por n.
- vii. Remover caracteres especiales.
- b. Punto (.)
- c. Primer Apellido
 - i. Quitar espacios en blanco, (Martín del Campo debe quedar martindecampo)
 - ii. Cambiar las letras a minúsculas.
 - iii. Eliminar acentos.
 - iv. Cambiar letra ñ por n (Iñiguez - Iniguez).
 - v. Remover caracteres especiales.
- d. Cuatro dígitos de la fecha de nacimiento.
 - i. Dos dígitos del día de nacimiento.
 - ii. Dos dígitos del mes de nacimiento.
- e. @jaliscoedu.mx
- 5. La plataforma debe almacenar la información en base de datos.
- 6. La plataforma debe generar un reporte con la información almacenada de los puntos anteriores para el registro de las cuentas creadas, los campos requeridos son los siguientes:
 - a. Correo alternativo (Padre o tutor).
 - b. CURP del hijo.
 - c. Apellido paterno.
 - d. Apellido materno.
 - e. Nombre.
 - f. CCT.
 - g. Nombre del CT.
 - h. Grado.
 - i. Turno.
 - j. Región.
 - k. Fecha de registro.
 - l. Estatus.
 - m. Cuenta de correo creada.

PROCESO DE PREINSCRIPCIÓN - Desarrollo de Software

- La plataforma debe de contar con la función de validar CURP del alumno/aspirante con RENAPO.
- La plataforma debe de contar con la función de validar CURP de padres de familia con RENAPO.
- La plataforma debe de contar con la función de visualizar y buscar espacios disponibles por servicio en las escuelas, permitiendo la búsqueda por CT específico, con el fin de poder asignar nuevos alumnos.

CERTIFICACIONES - Desarrollo de Software

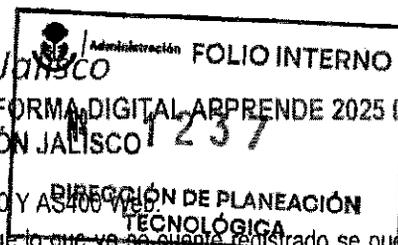
- La plataforma debe permitir la transferencia de estudiantes de manera masiva.
- La plataforma debe permitir la reimpresión de certificados.
- La plataforma debe de contar con la función de validar código QR.
- La plataforma debe de contar con la aplicación de firma electrónica estatal y federal.
- La plataforma debe de contar con la función para expedir certificaciones de estudio con base en los antecedentes registrados en SCEJAL, AS400 y AS400 Web.
- La plataforma debe contar con conexión al Sistema ALFRESCO (archivo)





Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO



- La plataforma debe contar con carga de históricos SCEJAL AS400 Y AS400 Web.
- La plataforma debe contar con carga de Información, es decir que lo que ya se encuentra registrado se pueda editar o completar.
- La plataforma debe contar con un Módulo de alta de alumnos, carga de documentos, validación y emisión de certificados de los alumnos pertenecientes al programa de educación para adultos CEBAS y CEDEX.

GENERAR BOLETAS Y CERTIFICADOS - Desarrollo de Software

- La plataforma debe de contar con la función de consultar y descargar boletas y certificados.
- La plataforma debe de contar con la función de consultar y descargar certificaciones históricas.
- La plataforma debe de contar con un validador de códigos QR de boletas, certificados y certificaciones actuales e históricos.
- La plataforma debe de contar con acceso de padres a boletas oficiales, cuidando que puedan consultar boletas de ciclos anteriores y cuidar que no se muestren con marca de agua.
- La plataforma debe generar boletas de estudiantes históricos.
- La plataforma debe generar boletas por periodos de evaluación, corrigiendo las incidencias que se presentan en la generación de boletas reportadas.

EXPEDIENTE DIGITAL DEL ALUMNO V1 - Desarrollo de Software

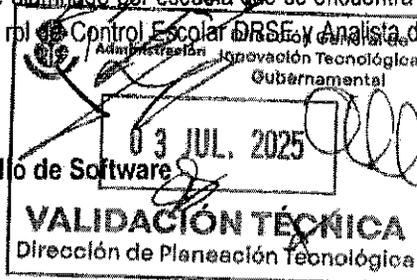
- Agregar documentos por escuela y por padres de familia (boletas, certificados, acta de nacimiento, CURP, documentos especiales: certificado médico, deportivos) mediante las escuelas y padres de familia, mientras los documentos no estén validados estos puedan ser modificados.
- Generar validaciones de historial académico por alumno.

ABC - Desarrollo de Software

- La plataforma debe notificar traslado a padres de familia.
- Solicitar traslado por los padres de familia.
- La plataforma debe notificar la baja a los padres de familia.
- La plataforma debe realizar el cambio de grado por revocación, además de la visualización en el historial de movimientos del documento y justificación que sirvió para aplicar la revocación.
- La plataforma debe realizar el cambio de grado por promoción, además de la visualización en el historial de movimientos del documento y justificación que sirvió para aplicar la revocación.
- Reportes inscripción - Notificar a los padres de movimientos de altas, traslados (cambios) de sus hijos.
- IMP - Listado de alumnos con historial incompleto.
- La plataforma debe reflejar la disponibilidad de espacios en tiempo real, cuando se realicen cambios en el alumnado por traslado, baja y cambios de grado por revocación o promoción.
- La plataforma debe permitir la consulta de la cantidad de alumnado por escuela que se encuentra como "No localizado", el acceso se otorgará para los usuarios con rol de Control Escolar DRSE y Analista de Gestión Escolar.

PROCESO DE VALIDACIÓN DE ESTUDIANTES - Desarrollo de Software

- Validación de CURP de estudiante con RENAPO.





Secretaría de Educación Jalisco No. 1237
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

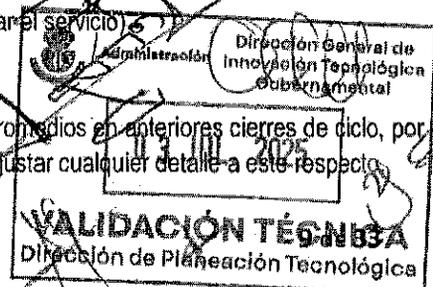


MÓDULO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIONES

- **Incluya un módulo de comunicación que facilite la transmisión de información de manera efectiva y segura. Para este módulo se debe considerar:**
 1. Encuestas de opinión:
 - a. Generar todo tipo de encuestas de opinión que permita conocer la opinión del público a fin de mejorar cada uno de los procesos que se llevan a cabo en los diferentes ámbitos o espacios del ecosistema educativo.
 - b. Permitir la definición y selección del público objetivo para el que estará designada la encuesta.
 - c. Tener posibilidad de ser contestada la encuesta de opinión desde cualquier dispositivo.
 2. Publicación de avisos y comunicados oficiales:
 - a. Permitir la definición y selección del público objetivo para el que estará destinado.
 - b. Permitir la revisión y aprobación de cualquier comunicado para que pueda ser publicado por la autoridad responsable.
 - c. Tener posibilidad de acceder a los avisos desde cualquier dispositivo.
 3. Foro para docentes:
 - a. Permitir la creación de foros por asignatura para que los docentes de la misma asignatura puedan estar conectados e intercambiar recursos y experiencias creando un canal directo con el departamento SEJ para la mejora de planes de estudio, contenidos, capacitación, y todo lo relacionado con la materia en cuestión.
 - b. Tener posibilidad de acceder a los avisos desde cualquier dispositivo.
- **El módulo de comunicación debe incluir también lo siguiente:**
 1. Crear un rol específicamente para la administración del módulo de Comunicación con todas sus funciones.
 2. Permita asignar el rol de la administración del módulo mediante plataforma a diferentes usuarios que lo requieran, de tal forma que éstos puedan publicar sus propios comunicados y que, a su vez, puedan atender las preguntas y comentarios de esta publicación. Es importante que las preguntas, comentarios y respuestas sean visibles para todos los usuarios.
 3. Mostrar el historial de publicaciones tanto del Ciclo Lectivo actual como de los anteriores, ordenándolos por fecha de publicación descendente
 4. Mostrar en la pantalla de creación de noticias una leyenda con las restricciones y limitaciones existentes en la carga de información, tales como:
 - Tamaño del archivo,
 - Formatos permitidos,
 - Cantidad de archivos permitidos,
 - etc.
 5. Los iconos capacitivos (📧, 📧, 📧, 📧 y 📧), mostrados en la pantalla de creación de Noticias, no funcionan.
 6. Permitir agregar hipervínculos en la descripción de la Noticia.

CAPTURA DE CALIFICACIONES - Desarrollo de Software

- Crear un módulo de configuración de asistencia (encender o apagar el servicio)
- Calcular Inasistencias del periodo (alumno – materia).
- Capturar Inasistencias (alumno - materia).
- Calcular Promedios. Se han tenido incidencias con el cálculo de promedios en anteriores cierres de ciclo, por lo que se debe garantizar que el equipo técnico de la SEJ pueda ajustar cualquier detalle a este respecto.





Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



- Generar reporte mediante sistema de Aprobados/Reprobados por Promedio.
- Generar reporte mediante sistema de Aprobados/Reprobados por Materia.
- Generar reporte mediante sistema de calificaciones por grupo, grado, escuela, por estudiante.

V2. EXPEDIENTE DE ESTUDIANTE - Desarrollo de Software

- Registro de concursos académicos o formativos en los que participa el alumno conforme al catálogo.
- Resultado de evaluaciones.
- Registro de programas sociales en los que participa el alumno.
- Becas.
- Etiquetas, conforme a catálogo.
- Migrante, extranjero, indígena.
- Agregar información de discapacidad en caso de que aplique.
- Agregar información de alumnos sobresalientes (Captura en sistema).

REGULARIZACIÓN - Desarrollo de Software

- Generar listado de acreditados por regularización.
- Expedir certificados para Ex Alumnos Regularizados.
- Generar reporte SYRCER.
- Generar e imprimir informe de Regularizaciones.
- Capturar resultados de regularización de alumnos y exalumnos (Educación Secundaria).
- Generar constancias de Exámenes Extraordinarios.
- Generar listado de adeudos de materias por Alumno.
- Generar actas de Exámenes Extraordinarios.

IMPRESIÓN DE DOCUMENTACIÓN - Desarrollo de Software

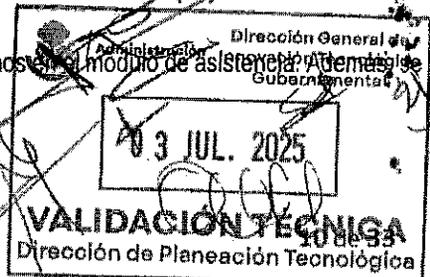
- Generar e imprimir informe parcial de calificación.
- Imprimir Kardex (secundaria).
- Imprimir diplomas (secundaria).
- Imprimir cuadros de Honor.

REPOSICIÓN DE DOCUMENTOS - Desarrollo de Software

- Reposición de documentos oficiales.
- Reimpresión de certificados y certificaciones.
- Reposición Relación de Follos Certificados.
- Reposición Kardex.
- Realizar ajustes al web service de consulta de certificados emitidos según el nivel del certificado que se requiera (PREESCOLAR, PRIMARIO o SECUNDARIA)

REPORTES / PRODUCTOS - Desarrollo de Software

- La plataforma debe Generar reporte de refrendo.
- La plataforma debe contener la función para imprimir lista de alumnos en el módulo de asistencia. Además debe agregar ciclo escolar y corregir orden alfabético.





Secretaría de Educación Jalisco 1237

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



CONSULTAS - Desarrollo de Software

- Generar reporte de matrícula para Libros de Texto por CT.
- Generar archivos para SIGED.

SERVICIOS A ESCUELAS PARTICULARES - Desarrollo de Software

- Identificar refrendo por CT y nivel.
- Generar formato de pago de cada ciclo escolar.
- Registrar costos de sus servicios al inicio de cada ciclo escolar y su visualización al público en general.
- Generar alertas y notificaciones conforme los procesos de control escolar.
- Cargar y consultar el calendario escolar, comunicados, oficios y normas relacionadas con el control escolar de educación básica.
- Agregar servicios de la DAIRE.

ANALYTICS - Desarrollo de Software

- Tablero de control de altas.
- Tablero de control de bajas.
- Tablero de control de traslados.
- Tablero de control de promedios académicos.
- Tablero de control de los tipos de comunicación por nivel.
- Tablero de control de los refrendos por nivel.

ACTUALIZACIONES CONTROL ESCOLAR - Desarrollo de Software

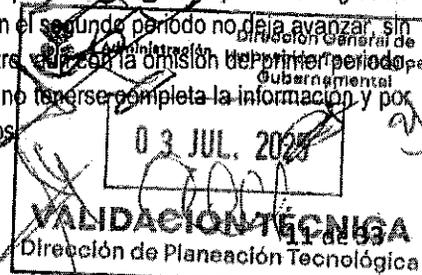
- Reporte MIR, bajo catálogo entregado por SEJ.

ANALÍTICOS DE CALIFICACIONES POR ESCUELA - Desarrollo de Software

- Comparativa de periodos.
- Promedios por materia.
- Alumnos en riesgo de reprobación.
- Índices de reprobación por materia.
- Comparativo de índices de reprobación con años anteriores.
- Comparativo de preinscripciones de escuela por año.

INCIDENCIAS REPORTADAS - Mantenimiento y Actualización

- **Correcciones al módulo de Expediente:**
 - Ex alumnos de preescolar, primaria y secundaria pudieron ser reactivados por el rol de Director de Plantel, esto aun cuando ya habían concluido su nivel y cuentan con certificado.
 - El historial del alumno aparece como INCOMPLETO, aun cuando cada uno de los grados del alumno se encuentran completos y en estado promovido.
 - No se reflejan las calificaciones del primer periodo de evaluación, ya que el sistema tiene aplicada la siguiente regla, de que, al detectar alumnos sin registros del primer periodo, en el segundo periodo no dea avanzar, sin embargo, se encontraron casos en los que está permitiendo el registro con la omisión del primer periodo, lo que puede generar problemas para la emisión de certificados, al no tenerse completa la información y por otra parte, las boletas deben contener los datos de todos los periodos.



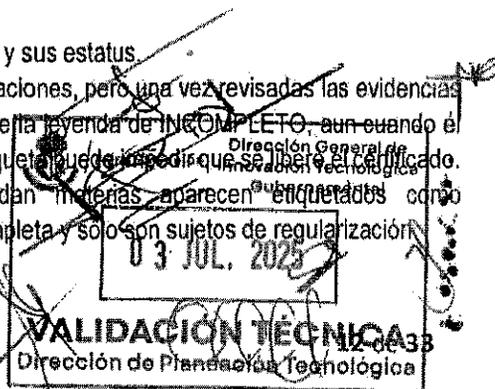


Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO



- En Educación Secundaria se detectan casos en los que, al aplicarse un cambio de turno o grupo, el sistema no reconoce el grado en el que el alumno ya había sido promovido y aparece un aviso señalando que debe ubicarse en un grado inferior.
 - Existen matrículas duplicadas con registro de diferentes alumnos y se requiere contar con la herramienta que permita hacer los ajustes a este dato identificador.
 - En el expediente del alumno no hay forma de registrar o editar los datos de residencia, contacto de emergencia y datos de tutor por parte del rol de Director y Control Escolar en escuela.
- **Correcciones al módulo de asistencia:**
 - Alumnos que aun estando inscritos en el módulo de Matrícula-ABC en escuelas, no aparecen el módulo de asistencia y por ello no se les puede ajustar el tipo de asistencia para la captura de calificaciones.
 - **Correcciones al módulo de certificaciones:**
 - Se presentan varios casos en los que, aun cuando los alumnos cuentan con todos los requisitos para que se libere su certificado, no se generan de manera automática, los casos más críticos se presentan al cierre de cada ciclo escolar.
 - **Correcciones al módulo de matrícula:**
 - Ya que resultan incongruentes los datos entre el resumen de información de alumnos y los registrados por cada grado, esto se presenta en cualquier nivel y sostenimiento.
 - **Correcciones a los centros de trabajo de educación especial:**
 - Correcciones en claves de centro de trabajo de educación especial.
 - Hay diferencias en el prefijo identificador de estas claves de centro de trabajo, no están homologadas.
 - Existe incongruencia entre el total de matrícula que se reporta en los resúmenes de matrícula y el total de alumnos.
 - En el sistema no hay forma de abrir los tres niveles de servicios para estas claves.
 - **Correcciones al módulo de regularización:**
 - Los registros de los alumnos que ya cumplieron con este requisito no aparecen en dicho módulo para localizar su estatus.
 - No permite el registro de decimales en los promedios que se registran.
 - No es posible descargar las constancias de regularización de alumnos que ya cumplieron con este proceso en periodos anteriores y tampoco se visualizan desde el expediente del alumno.
 - **Corrección al módulo de validaciones:**
 - No es congruente la información que arroja el total de alumnos y sus estatus.
 - Casos de alumnos que no fueron promovidos por distintas situaciones, pero una vez revisadas las evidencias de la escuela se procedió a realizar la promoción, pero aparece la leyenda de INCOMPLETO, aun cuando el caso ya fue aclarado y por ello se realizó la promoción, esta etiqueta puede impedir que se libere el certificado.
 - Los expedientes de alumnos de secundaria que adeudan materias aparecen etiquetados como INCOMPLETOS, esto no debe ocurrir, su información está completa y solo son sujetos de regularización.





Secretaría de Educación Jalisco

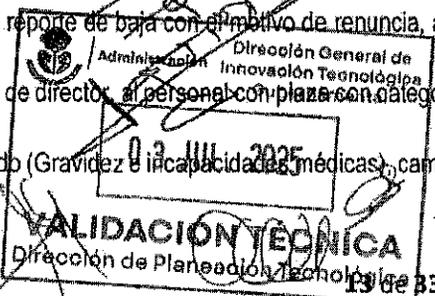
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO



- **Correcciones al módulo de Boletas:**
 - No se generaron certificados en algunos alumnos de secundaria, cabe destacar que, todos los grados aparecen completos y en estado promovido, además el Historial aparece como COMPLETO.
- **Correcciones al módulo de Calificaciones:**
 - Las calificaciones del primer periodo de un alumno de 3er grado de secundaria se capturaron de forma normal y se tiene boleta donde se muestran las calificaciones, pero al momento de querer capturar las calificaciones del segundo periodo el maestro notó que lo que se había capturado en el primer periodo ya no aparece.

GESTIÓN ESCOLAR - MÓDULO DE PLANTILLA - Mantenimiento y Actualización.

- La plataforma debe contar con la función para asignar horario de colectivo de personal en cada centro escolar, la carga horaria debe corresponder conforme el horario de servicio del nivel educativo y servicio, en el caso del personal docente debe de estar alineado al plan de estudios vigente.
 - El horario del personal (Día y hora en que se imparten las clases) debe registrarse por el director o responsable del centro escolar al momento de asignarle funciones.
 - Para el personal docente, identificar el turno, módulo, materia y especialidad en los casos que proceda, grado y grupo.
 - En cuanto a personal directivo y personal de apoyo, identificar el horario en el cual desarrolla sus funciones. Entendiendo por módulo la cantidad de horas, el día y la hora en que se imparte la clase.
 - Estas configuraciones deben ser administradas por los usuarios con Rol de Director.
- La plataforma debe detectar y actualizar, de manera automática y periódica, los cambios en el nombre, CURP, RFC plazas, estatus de la plaza o motivo de movimiento durante la sincronización de datos con el sistema de nómina. Cada cambio en el nombre, CURP, RFC, plazas, estatus de la plaza o motivo de movimiento debe de ser actualizado en la plantilla de Apprende Jalisco conforme a los nuevos datos en la información de nómina. Además, debe contar con la función para realizar cambios en el nombre y CURP, para los usuarios con Rol de Analista de Gestión Escolar. El proceso de actualización debe de ser una opción dentro de la plataforma que pueda ser ejecutada con usuarios rol de Gestión Escolar SEJ. Además, debe de generar un listado de las personas que se encuentran en nómina y que por algún motivo no se pudieron incorporar a la plantilla de APPrende o tuvieron algún problema en su actualización.
- La plataforma debe permitir asignar funciones a los docentes de nivel educativo secundaria que se contratan con una sola plaza para laborar en más de un centro de trabajo, cuidando que la suma de horas asignadas en los distintos centros no sea mayor a la cantidad de horas de la plaza, esta asignación se debe realizar por medio del rol de director.
- La plataforma debe permitir asignar una menor cantidad de horas por grupo a las contempladas en la frecuencia semana mes, para los docentes de educación física del nivel educativo de primaria y educación especial.
- La plataforma debe permitir generar más de un reporte de baja por docente con diferentes motivos de baja y temporalidad. Para ello se debe de permitir solo seleccionar las plazas involucradas en el primer motivo, luego permitir elaborar un reporte de baja con diferente motivo de las demás plazas del docente.
- En el caso de los reportes de baja con los motivos de licencia sin goce de sueldo, por considerarse que se trata de un permiso sin goce de sueldo, la plataforma debe de permitir elaborar un reporte de baja con el motivo de renuncia, aun teniendo un reporte de baja vigente.
- La plataforma debe permitir asignar funciones alternas por medio del rol de director, al personal con plaza con categoría diferente a las contempladas en la estructura ocupacional.
- La plataforma debe de tener los conceptos de licencia con goce de sueldo (Gravidez e incapacidades médicas), cambio de actividad, acuerdo presidencial y protocolo.

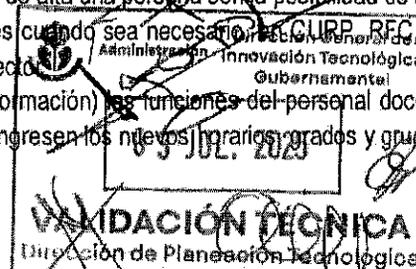




Secretaría de Educación Jalisco
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO



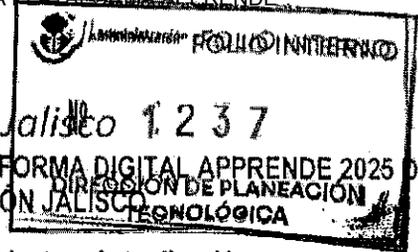
- Permitir realizar la solicitud de personal cuando un docente aplique algún tipo de licencia o baja.
- Las solicitudes de personal con reporte de baja en motivos de licencia por gravidez, vacante por cambio de actividad, baja temporal por proceso administrativo o protocolo, por no implican una baja en la plantilla, deben de aparecer como activos señalando el motivo del reporte de baja, en el caso de las personas con cambio de centro de trabajo la plataforma lo debe de registrar en la plantilla como no labora, permitiendo asignar funciones en su nuevo centro de adscripción.
- La plataforma debe de permitir asignar funciones al personal que cambió de plaza en la misma u otra escuela, además de detectar la nueva plaza desde el sistema de nómina.
- La plataforma debe de poder incorporar las Estructuras Funcionales en todos los niveles educativos, incluyendo Educación Inicial, Educación Especial y Educación Superior (Normales y UPN). Para los centros de trabajo de administración central (ADG), realizar las adecuaciones necesarias para la asignación de funciones.
- La plataforma debe de incorporar dentro de la Estructura Grupal los tipos de matrícula Lactantes y Maternal, en el nivel de Educación Inicial contemplando los servicios de CENDI (EDI, DDI).
- La plataforma debe de incorporar dentro de la Estructura Grupal los tipos de matrícula inicial, preescolar, primaria, secundaria en el nivel de Educación Especial en los servicios de USAER (FUA), además, se debe contemplar la cantidad de alumnos según la estadística educativa en Estadística oficial, indicando la cantidad de escuelas atendidas, la estructura de grupos se debe de apegar conforme a la información proporcionada por la Dirección de Planeación Programación y Presupuesto, así también incluir una opción en la plataforma para actualizar dicha estructura de grupos este tipo de servicios.
- La plataforma debe de visualizar en la Estructura Grupal la matrícula de Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria, Capacitación para el Trabajo y Atención Complementaria, en el nivel de Educación Especial en los servicios de CAM (EML, DML). La información debe incluir una opción que permita visualizar la información total de un centro educativo, sin la necesidad de separarlo por nivel educativo.
- La plataforma debe permitir visualizar adicionalmente a los datos que ya se visualizan dentro de la plantilla de Personal de cada CT, el tipo de nombramiento del empleado (base o interino), el estatus de la plaza (estatus_plaza) y el motivo de movimiento (mot_mov) datos que son prioritarios.
- La plataforma debe de tener la opción de descargar en formato PDF y Excel la tabla de la Estructura Funcional de cada centro de trabajo.
- La plataforma debe evitar casos de docentes que, al eliminar su función y se quiere agregar una nueva, la plataforma no permite agregarla, el mensaje que aparece es que ya cuenta con una función.
- La plataforma debe evitar casos en docentes que cuenten con reporte de baja, sigan apareciendo en "carga horaria", asignados a un grupo y/o materia.
- La plataforma sólo pueda permitir seleccionar personas y plazas que su centro de trabajo de nómina corresponda al nivel, servicio y sostenimiento del centro de trabajo al que se requiera agregar a la plantilla, dentro del módulo de Mi Plantilla. Por ejemplo, en secundaria técnica solo se debe de permitir agregar personas en la plantilla con centro de trabajo con clasificador DST.
- La plataforma en la opción Nuevo fuera de Nómina, debe permitir dar de alta una persona con la posibilidad de agregar una o más claves presupuestales y hacer modificaciones posteriores cuando sea necesario. El correo electrónico, claves presupuestales, esto a los usuarios con rol de director.
- Al inicio del ciclo escolar, la plataforma debe inicializar (eliminar información) las funciones del personal docente en cuanto a grado grupo y horario, con la finalidad de que las escuelas ingresen los nuevos horarios, grados y grupos que el personal docente atenderá para el siguiente ciclo escolar.





Secretaría de Educación Jalisco 1 2 3 7

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO TECNOLÓGICA



GESTIÓN ESCOLAR - Solicitudes de reposición de recursos - Mantenimiento y Actualización.

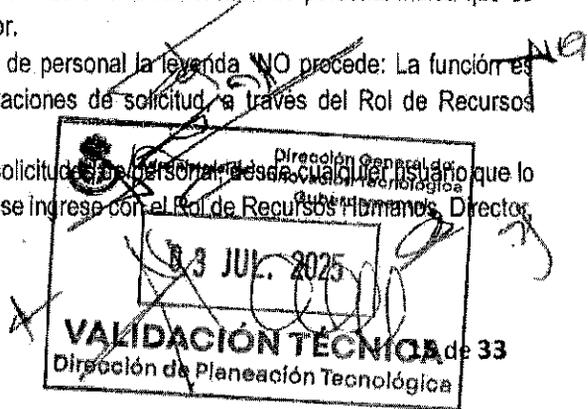
- La plataforma debe de emitir notificaciones vía correo electrónico a los usuarios con Rol de Director, con el avance (cambio de estado) en cada una de las etapas del proceso de solicitud de personal, esto dentro del Módulo de Trámites.
- La plataforma debe generar un folio al momento de realizar un reporte de baja y mantener ese mismo número de folio para realizar la solicitud de personal. Actualmente la plataforma está diseñada para generar un folio en cada paso del trámite, sin embargo, esto genera confusión y conflicto al tratar de darle seguimiento a los trámites ante la Dirección General de Personal, además que se toman como dos acciones independientes (reporte de baja y solicitud), cuando en realidad es un sólo proceso que se requiere identificar con un folio único.
- La plataforma debe generar número folio en las solicitudes de personal que se elaboren de forma automática.
- La plataforma debe tener la función de obtener reportes de vacantes, que permitan conocer la cantidad de plazas/horas faltantes por escuela, municipio, nivel educativo, opción habilitada en la plataforma de pruebas.

GESTIÓN ESCOLAR- EXPEDIENTE DEL EMPLEADO.

- La plataforma debe permitir consultar el expediente del empleado y conocer:
 1. Información laboral: clave de plaza, tipo de nombramiento, centro de trabajo nominal y centro de trabajo laboral.
 2. Información Personal: nombre, RFC y CURP.
 3. Antigüedad en el servicio y Experiencia Laboral: Fecha de ingreso al servicio, centros de trabajo en los que ha laborado, funciones que ha desempeñado.
 4. Información Académica (Donde se cursó y fechas en que se cursó.): Primaria, Secundaria, Bachillerato, Técnico Medio, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado. En estudios superiores además agregar: Nombre de la carrera, si está titulado o no y número de cédula profesional. Para los usuarios con Rol de Analista de Gestión Escolar y Gestión Escolar DRSE.

GESTIÓN ESCOLAR - TRÁMITES - Mantenimiento y Actualización.

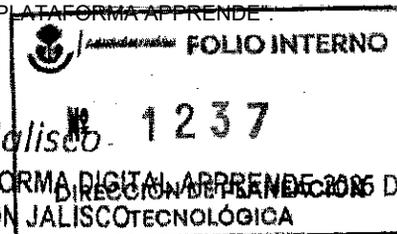
- La plataforma debe contar con las siguientes características en torno a los reportes de baja y solicitud de personal:
 - La plataforma debe permitir emitir un dictamen preliminar de las solicitudes de personal el cual debe ser ratificado o rectificado por la Delegación Regional, incluso en aquellos casos donde no proceda.
 - La plataforma debe permitir modificar la fecha del término, al momento de que el analista emita la resolución de la solicitud, sólo para el rol de Analista de Gestión Escolar.
 - La plataforma debe de evitar que los reportes de baja y solicitud puedan ser eliminados una vez que cuenten con resolución.
 - La plataforma debe incluir una opción para la búsqueda y consulta de folios generados, sin importar el estado, incluso los que ya fueron borrados.
 - La plataforma debe permitir realizar modificaciones al reporte de baja tales como anexar un nuevo documento o sustituirlo, en los casos en los que la DRSE al momento de validar la solicitud de personal indica que se requiere atención, esto para usuarios con Rol de Director.
 - La plataforma debe excluir del documento de solicitud de personal la leyenda "NO procede: La función es alterna sin carga horaria" que se visualiza en observaciones de solicitud, a través del Rol de Recursos Humanos y Analista Gestión Escolar.
 - La plataforma debe mostrar los mismos estados de las solicitudes de personal desde cualquier usuario que lo consulte y desde cualquier etapa del trámite, ya sea que se ingresa con el Rol de Recursos Humanos, Director, Gestión Escolar DRSE o Analista Gestión Escolar.





Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO TECNOLÓGICA



- o La plataforma debe permitir la visualización del documento anexo en las extensiones de licencia con el Rol de Recursos Humanos, Gestión Escolar DRSE y Analista Gestión Escolar, para corroborar la vigencia de la misma. Actualmente, muestra sólo el primer documento anexo y no los que se anexan posteriormente.
- o La plataforma debe permitir la extensión de licencias de forma anticipada y también después de su vencimiento.

PROCESO DE PREINSCRIPCIÓN - Consulta de Solicitudes y Aspirantes.

- En las Solicitudes de Preinscripción, además de los datos: Folio, Nombre, Nivel, Grado, Discapacidad, Hermanos en escuela, Trámite con hermanos y Estado, la plataforma debe incluir la escuela de origen, es decir, la clave de centro de trabajo del nivel y grado inmediato inferior que actualmente cursan.
- Para la consulta de Aspirantes en cada uno de los niveles educativos, la plataforma debe permitir visualizar el comprobante de preinscripción al ciclo escolar correspondiente, con la finalidad de identificar sus diferentes opciones de escuelas seleccionadas.

ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ASPIRANTES -

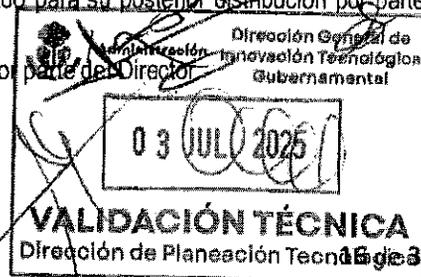
- La asignación y distribución de aspirantes debe de corresponder con las reglas de negocio establecidas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa. Asignar la escuela estrictamente de acuerdo a las opciones seleccionadas siempre y cuando se cuente con disponibilidad de espacios. Para aquellos solicitantes que resulten sin un lugar disponible en algunas de sus opciones, se debe considerar una escuela más cercana al domicilio del aspirante y no sólo limitarse al Código Postal.
- La información de espacios disponibles debe de estar actualizada en tiempo real, se detectaron casos en los cuales al incrementar la capacidad no se refleja de inmediato la disponibilidad debido a que no todas las tablas son actualizadas en cascada o tiempo real.

GESTIÓN ESCOLAR - ESTRUCTURA GRUPAL.

- La plataforma debe incluir en las opciones de carga de estructura grupal, así como en las altas y modificaciones, la opción de reducción de grupos, y se aplicará siempre que no se cuente con alumnado.
- La plataforma debe contemplar en las opciones de carga de estructura grupal, a los centros de trabajo de USAER (FUA), los centros de educación inicial (EDI, DDI), así como los centros de educación especial (EML, DML), además de los que comprendan la educación superior (Normales y Universidad Pedagógica Nacional).

PROCESO DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO A GRADOS SUPERIORES.

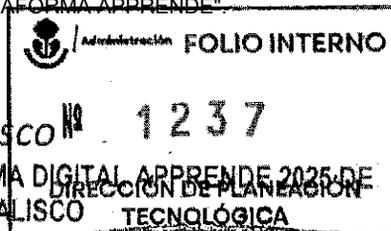
- La plataforma no debe proporcionar grupos adicionales o en cero en la promoción del alumnado en grados superiores, es decir, debe apegarse estrictamente a la estructura grupal autorizada por la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto en cuanto a la cantidad de grupos y su capacidad.
- En aquellas escuelas que tienen la particularidad de reestructurar, es decir que el número de grupos del grado inferior no es igual al autorizado en el grado superior, la plataforma debe de proceder de acuerdo con lo siguiente:
 1. Cuando la cantidad de grupos del grado inferior sea mayor al número de grupos autorizados en grado superior el alumnado del grupo que difiera, debe quedar en un apartado para su posterior distribución por parte del director a los grupos autorizados.
 2. Caso contrario, la distribución del alumnado se debe realizar por parte del Director.





Secretaría de Educación Jalisco No 1237

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



TRÁMITES - CAMBIO ESTRUCTURA GRUPAL

- La plataforma debe contar con las adecuaciones necesarias para que las solicitudes de cambio de estructura grupal, incluyan el detalle de modificaciones en formato tabla, con la opción de que el solicitante registre a partir de la estructura autorizada, los cambios que requiere, indicando el o los grupos y sus capacidades a modificar, con opción de visualizar claramente los cambios requeridos. Esta adecuación sustituye a la opción actual en la cual se describe de forma textual el cambio, lo que dificulta su interpretación y genera margen de error.

PRODET - PROYECCIÓN DE AMPLIACIÓN

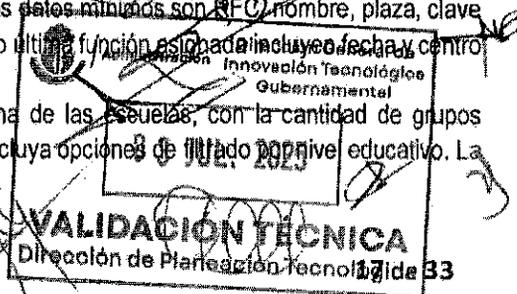
- La plataforma debe proyectar las necesidades de ampliación de los servicios, considerando la preinscripción, histórico de matrícula, cantidad de aulas y por consiguiente la creación de escuela, aulas o necesidad de incremento de docentes.
- La plataforma debe incluir un mapa georreferenciado por nivel educativo, en el cual se pueda observar de acuerdo al comportamiento de matrícula y preinscripción, clasificando las escuelas principalmente en:
 - Escuelas que su preinscripción supera su capacidad y el alumnado no puede ser atendido en escuelas del área de influencia. (primaria 2 km, preescolar 1 km, secundaria general y técnica 3 km y telesecundaria 4 km).
 - Escuelas que de acuerdo a su preinscripción se encuentran al 95% o mayor de su capacidad, proyectando absorción de alumnado de escuelas del punto anterior.
 - Escuelas que de acuerdo a su preinscripción se encuentran un porcentaje de menor al 95% de su capacidad, proyectan absorción de alumnado de escuelas del primer punto.

CONSULTAS - PLANTILLA

- La plataforma debe incluir la consulta del histórico y registro de eventos (bitácora) de la asignación de funciones, con la facilidad de poder consultar en pantalla la trayectoria de cada persona, incluir búsqueda por nombre y CURP. Realizar las modificaciones necesarias para habilitar la opción actual contemplada para las escuelas, de tal manera que se pueda abrir el archivo en formato Excel, que incluya el detalle toda la información de identificación de funciones de acuerdo al registro histórico de la plataforma, además dicha opción debe ser habilitada para que los usuarios con rol de Analista de Gestión Escolar, puedan acceder al reporte.
- La plataforma debe permitir conocer la trayectoria laboral del personal, escuelas donde está laborando, sus funciones y horario, así como consultar a través de búsquedas por persona, presentar la información en pantalla en orden cronológico, presentando las escuelas y funciones actuales, seguido de las escuelas anteriores y sus funciones detallando los ciclos escolares en los que estuvo asignado.
- La plataforma debe incluir en todas las opciones de consulta, la búsqueda parcial, en específico en los módulos de Matrícula y Trámites donde no se permite realizar búsquedas parciales.

REPORTES / PRODUCTOS - Desarrollo de Software

- La plataforma debe generar un reporte con información del personal en plantilla de las escuelas según nómina y que no cuenta con función asignadas, la información debe de ser exportable a excel, con opciones de filtrado para selección desde el usuario con Rol de Analista de Gestión Escolar, permitiendo que la información pueda generarse de manera general (todos) o por algún nivel o clave de categoría en particular. Los datos mínimos son RFC, nombre, plaza, clave de centro de trabajo según nómina, fecha de actualización y en su caso última función asignada, incluye fecha y centro de trabajo.
- La plataforma debe generar un reporte con información de cada una de las escuelas, con la cantidad de grupos autorizados y su capacidad, de acuerdo a los grados escolares, que incluya opciones de filtro por nivel educativo. La





Secretaría de Educación Jalisco
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO



Información se debe de poder extraer con independencia de que se cuente o no con matrícula escolar. El reporte debe de estar habilitado para los usuarios con el Rol de Analista de Gestión Escolar y Gestión Escolar DRSE.

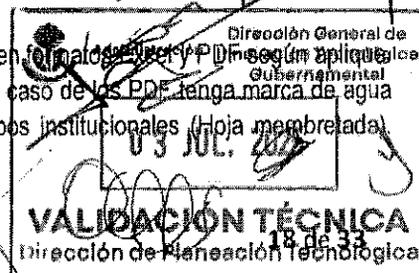
- La plataforma debe generar un reporte con la información de los recursos que por norma le proceden de acuerdo con la estructura ocupacional, matrícula, grupos, nivel y servicio. Incluir la cantidad de recursos ejercidos de acuerdo con la plantilla y el déficit o superávit. Los datos a contener se refieren a la información de identificación del centro escolar, matrícula, grupos, funciones, cantidad y tipo de plazas (horas/jornada), la cantidad que procede conforme a norma, cantidad ejercida y el déficit o superávit. Para generar se debe contar con la posibilidad de generar de todas las escuelas, las escuelas de un nivel determinado, escuelas de un municipio, escuelas por zona escolar o una escuela en particular. Reporte habilitado solo para usuarios con rol de Analista de Gestión Escolar y Analista de Gestión Escolar DRSE.
- La plataforma debe generar un reporte que contenga todos los datos de las solicitudes de personal. Este reporte debe de contener folio con cualquier tipo de estatus, incluyendo los folios eliminados por cualquier usuario. Este reporte se pueda generar de todas las escuelas, las escuelas de un nivel determinado, escuelas de un municipio, escuelas por zona escolar o una escuela en particular, por motivo de baja y por función, así como de un periodo determinado. Reporte habilitado solo para usuarios con Rol de Analista de Gestión Escolar y Analista de Gestión Escolar DRSE.
- En el caso de Educación Secundaria, deben coincidir la cantidad de *horas en la función*, *horas/plaza* tanto en el reporte de identificación de funciones secundaria detalle como expediente del empleado secundaria y materias secundarias. Se detectaron casos en los cuales difiere el número de horas siendo que debe de ser la misma cantidad, la única diferencia es que en uno se detalla a nivel de grupo, materia y especialidad.
- La plataforma debe de tener las configuraciones necesarias para que personal de la SEJ pueda llevar a cabo la administración visual de la interfaz de la plataforma, donde se pueda realizar la actualización de la imagen institucional, actualización de logotipos, colores, fuentes de tipografía, etc.

EXPEDIENTE DEL CT - Mantenimiento y Actualización

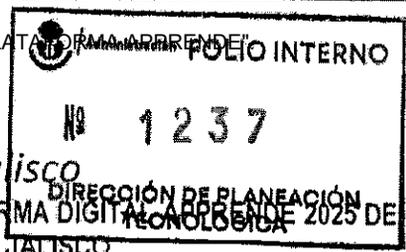
- La plataforma debe permitir consultar la infraestructura educativa por centro de trabajo, visualizando la cantidad de aulas, laboratorios, talleres y aulas de usos múltiples, incluyendo las dimensiones de cada uno de estos espacios educativos. Habilitado solo para usuarios con Rol de Analista de Gestión Escolar y Analista de Gestión Escolar DRSE.
- La plataforma debe contar con la función de área de influencia por nivel educativo, permitiendo a partir de la ubicación geográfica de una escuela, conocer cuáles centros educativos se encuentran dentro del radio de área influencia expresado en metros, con opciones de selección por nivel las escuelas del área. Habilitado solo para usuarios con Rol de Analista de Gestión Escolar y Analista de Gestión Escolar DRSE.
- La plataforma debe contar con la función para la asignación de roles de supervisor y jefaturas de sector. Habilitado solo para usuarios con Rol de Analista de Gestión Escolar.

ASPECTOS GENERALES - Mantenimiento y Actualización

- La plataforma debe contar con funciones estandarizadas dentro de cada módulo:
 - **Buscadores:** Para cada campo de búsqueda, se puedan realizar búsquedas totales y parciales.
 - **Filtros:** Filtrado por todos o algunas opciones, como lo pueden ser: delegación regional, municipio, nivel educativo, zona escolar, sector escolar y sostenimiento.
 - **Reportes:** Generación de reportes con base en los filtros, descargas en formatos Excel y PDF, en el caso de los PDF tenga marca de agua con la leyenda de Documento confidencial y cuente con los logotipos institucionales (Hoja membretada).
 - **Tablas:** Tengan opción a descargarse en formato Excel o PDF, en el caso de los PDF tenga marca de agua con la leyenda de Documento confidencial y cuente con los logotipos institucionales (Hoja membretada). Ejemplo: la tabla de Estructura Funcional del Módulo de Plantilla.



AT_V2



Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

Validación de CURP: En los formularios de registro de personal, siempre que se ingrese una CURP debe de validarse con RENAPO.

5.1.1 LUGAR DE TRABAJO

El proveedor participante debe llevar a cabo las actividades relacionadas con el servicio objeto de este Anexo Técnico tanto en las instalaciones que determine como convenientes para la ejecución del contrato, como en las instalaciones de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Jalisco, cuando así se acuerde de manera específica.

En aquellos casos en los que el proveedor participante se instale en las dependencias o entidades del Estado, es responsabilidad del proveedor participante proporcionar toda la infraestructura necesaria para el desarrollo de sus actividades. La SEJ únicamente debe proporcionar el espacio físico correspondiente.

Cabe destacar que, en caso de que se acuerde que las actividades se lleven a cabo en diferentes ubicaciones fuera de las mencionadas anteriormente, las reuniones de trabajo se deben desarrollar exclusivamente en las instalaciones de la SEJ.

5.1.2 ESQUEMA DE TRABAJO

El personal del proveedor participante debe estar disponible durante toda la vigencia del contrato, así como durante el periodo de garantía de cada una de las soluciones tecnológicas desarrolladas, para atender cualquier requerimiento establecido en el presente anexo.

No se contempla el pago de viáticos, gastos de desplazamiento, ni de acceso a servicios de internet para el personal del proveedor participante durante la vigencia del contrato.

5.1.3 EVENTUALIDADES EXTRAORDINARIAS

Ante eventualidades no previstas que puedan surgir durante la vigencia del contrato, el proveedor participante se compromete a proporcionar soluciones tecnológicas que permitan mitigar y resolver los problemas que se presenten. En este sentido, la SEJ tiene la facultad de solicitar al personal del proveedor participante que esté trabajando en otros proyectos para el Gobierno del Estado de Jalisco, que asuma tareas adicionales o realice intervenciones inmediatas, con el fin de apoyar en los servicios necesarios para resolver las eventualidades.

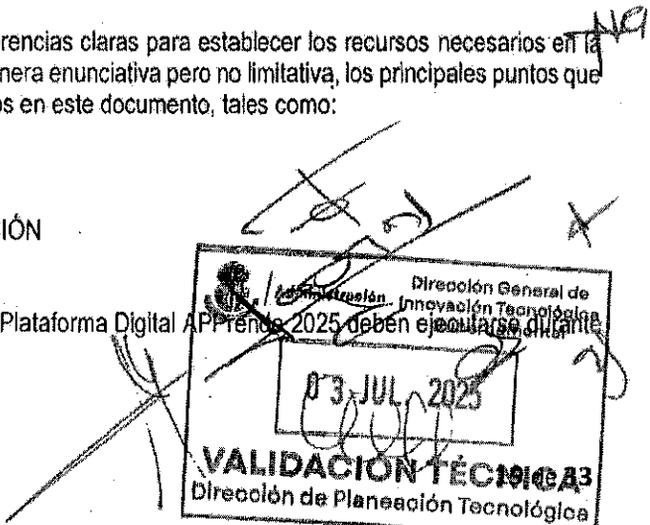
5.1.4 ESTIMACIÓN DE LOS TRABAJOS

Con el objetivo de que el proveedor participante cuente con referencias claras para establecer los recursos necesarios en la elaboración de su propuesta, se enumeran a continuación, de manera enunciativa pero no limitativa, los principales puntos que deben corresponder a la ejecución de los requerimientos descritos en este documento, tales como:

- DESARROLLO DE SOFTWARE
- MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN
- CIBERSEGURIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- ENTRE OTROS

Todos los trabajos de la Póliza de Mantenimiento y Soporte a la Plataforma Digital APRENDE 2025 deben ejecutarse durante un periodo de 12 meses a partir de la fecha del fallo del contrato.

AT_V2






 / Administración **FOLIO INTERNO**
1037
1937
2025 DE
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

TECNOLOGÍA

Los puntos descritos anteriormente se proporcionan como una referencia con el fin de que el proveedor participante realice su estimación base de recursos necesarios y su estimación de costo.

5.2.- DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE

Las tareas deben ser informadas al proveedor participante conforme a las necesidades y requisitos de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco (SEJ). Dichas tareas deben ejecutarse en un lapso de 12 meses.

Tanto para las tareas previamente informadas como para aquellas que puedan surgir durante la ejecución del contrato debido a necesidades de la Secretaría de Educación Jalisco, el resultado esperado es un producto de software o módulo completamente terminado, implementado, plenamente funcional y documentado conforme al apartado 8. ENTREGABLES de la presente póliza.

Los servicios de desarrollo de software consideran los siguientes tipos:

- Desarrollo de controles de cambios de la plataforma digital APPrende.
- Mantenimiento y continuidad operativa de la plataforma digital APPrende.
- Actualización de tecnologías de desarrollo con que fue creada la plataforma digital APPrende a la última versión estable.
- Entre otros.

La plataforma digital APPrende ha sido desarrollada utilizando diversos lenguajes de programación y motores de bases de datos, entre los que se encuentran, de manera enunciativa más no limitativa:

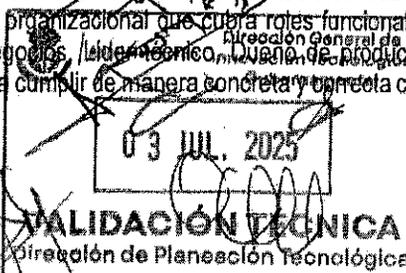
- PHP con frameworks como Laravel.
- JavaScript con frameworks como Angular y Ionic.
- TypeScript.
- NodeJS.
- Capacitor.
- Bases de datos relacionales como MySQL.

El proveedor participante debe contar con la capacidad técnica para dar mantenimiento y actualizar la plataforma digital APPrende en estas tecnologías, así como implementar nuevas soluciones que se integren adecuadamente al ecosistema tecnológico actual de la SEJ.

Como parte de las actividades relacionadas con estos servicios el proveedor participante debe considerar sujetarse a las siguientes fases de ejecución:

Captación

Se describe a la fase de captación como el conjunto de actividades, servicios y recursos responsables de recibir, analizar, estimar y documentar los servicios de desarrollo de software solicitados por parte de la SEJ. Como parte de los alcances de esta fase, el proveedor participante es responsable de establecer una estructura organizacional que cubra roles funcionales tales como, Arquitecto de software, Administrador de proyectos, Analista de negocios, Líder Técnico, Ingeniero de producto, Ingeniero de DevOps, así como otros perfiles que la SEJ considere necesarios para cumplir de manera concreta y correcta con los servicios y entregables de la fase de captación.



FORMA APRENDE" FOLIO INTERNO
 No 1237
 PLATAFORMA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO



Secretaría de Educación Jalisco
 PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

Definición

Se describe a la fase de definición como el conjunto de actividades, servicios y recursos responsables de definir, planear, priorizar, refinar, delimitar, asignar y documentar los requerimientos de los servicios de desarrollo de software solicitados por parte de la SEJ. Como parte de los servicios de definición, el proveedor participante es responsable de establecer una estructura organizacional que cubra roles funcionales tales como: Arquitecto de software, Administrador de proyectos, Analista de negocios, Líder técnico, Dueño de producto, Ingeniero de DevOps, Desarrolladores de software especialistas en Front-End, Desarrolladores de software especialistas en Back-End, Desarrolladores de software Fullstack así como otros perfiles que la SEJ considere necesarios para cumplir de manera concreta y correcta con los servicios y entregables de la fase de definición.

Desarrollo

Se describe a la fase de desarrollo como el conjunto de actividades, servicios y recursos del ciclo de vida de desarrollo, responsables de elaborar, revisar, implementar, desplegar, entregar y documentar el código fuente necesario para cumplir con los requerimientos de los servicios de desarrollo de software solicitados por parte de la SEJ. Como parte de los servicios de desarrollo, el proveedor participante es responsable de establecer una estructura organizacional que cubra roles funcionales tales como: Arquitecto de software, Administrador de proyectos, Líder técnico, Dueño de producto, Ingeniero de DevOps, Desarrolladores de software especialistas en Front-End, Desarrolladores de software especialistas en Back-End, Desarrolladores de software Fullstack, Analista para el aseguramiento de la calidad, Documentador técnico así como otros perfiles que la SEJ considere necesarios para cumplir de manera concreta y correcta con los servicios y entregables de la fase de desarrollo.

Migración

En la fase de migración se debe realizar la migración de la plataforma APRENDE desde AWS hacia Google Cloud Platform (GCP). Esta actividad debe incluir la elaboración de un plan detallado de pruebas, la estimación de tiempos por fase, y la ejecución controlada del pase a producción, asegurando la continuidad operativa y la integridad de los datos durante todo el proceso de migración.

En el caso específico del backend se debe migrar del framework Laravel a .NET 8 (ASP.NET Core), con el fin de alinear el stack con las capacidades cloud-native, aprovechar las mejoras de rendimiento y contar con soporte de largo plazo (LTS). Para facilitar la portabilidad y la escalabilidad, todo el servicio se entregará como contenedores Docker listos para desplegarse en cualquier nube o on-premise.

Cierre

Se describe a la fase de cierre como el conjunto de actividades, servicios y recursos necesarios para poder finalizar de manera formal y administrativa los trabajos relacionados con los servicios de desarrollo de software solicitados por parte de la SEJ. Como parte de los servicios de cierre, el proveedor participante debe realizar transferencia de conocimiento conforme a las necesidades de esta Póliza, despliegues, acompañamientos y otros servicios/actividades que se consideren necesarios para asegurar la correcta finalización de los servicios de desarrollo de software, para lo cual es responsable de establecer una estructura organizacional que cubra roles funcionales tales como: Administrador de proyectos, Líder técnico, Dueño de producto, Ingeniero de DevOps, Analista para el Aseguramiento de la Calidad, Documentador técnico así como otros perfiles que la SEJ considere necesarios para cumplir de manera concreta y correcta con los servicios y entregables de la fase de cierre. En esta fase se realiza la cesión de derechos y se comparten los entregables (documentos) relacionados con los servicios. Es importante resaltar que los entregables deben contar con la aprobación del jefe y del personal que ésta designe para ser considerados como entregables correctos y finalizados.

Los productos derivados del servicio de desarrollo de software deben apearse a los lineamientos y Reglas de Operación en Materia de Desarrollo de Software y requerimientos establecidos por la DTI de la SEJ, y aprobados por el personal que ésta designe.

AT_V2

SECRETARÍA GENERAL DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA GUBERNAMENTAL
 VALIDACIÓN TÉCNICA
 Dirección de Planeación Tecnológica



Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO



5.2.1.- DESARROLLO DE SOFTWARE

Dentro de los servicios de desarrollo de controles de cambios, se incluyen de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes tipos de servicios. La necesidad de estos pueda variar conforme al alcance de la solución o los requisitos específicos de la Póliza:

- Desarrollo y actualización de aplicaciones web
- Desarrollo y actualización de servicios cliente-servidor
- Desarrollo y actualización de aplicación móvil
- Procesos background
- Normalización e implementación de datos
- Herramientas de intercambio de información (API's, Web Services y Componentes de interconexión con otros servicios)
- Servicios especializados
- Entre otros

Los servicios solicitados deben ser desarrollados con los lenguajes, tecnologías, motores de bases de datos que cumplan con los Lineamientos y Reglas de Operación en Materia de Desarrollo de Software y requerimientos establecidos por la DTI de la SEJ. El resultado esperado derivado de los servicios de desarrollo de software de controles de cambios es un producto de software o módulo completamente terminado, implementado, en pleno funcionamiento y documentado como lo menciona el punto 8. ENTREGABLES.

5.2.2.- MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

El mantenimiento engloba el conjunto de actividades, servicios, eventos y tareas que son requeridos para garantizar el correcto funcionamiento de la Plataforma Digital Apprende. Los objetivos principales son; agregar nuevas funcionalidades al sistema existente, corregir errores de software, mantener su operación y asegurar la continuidad operativa. Como parte del mantenimiento se enlistan los siguientes servicios de manera enunciativa más no limitativa:

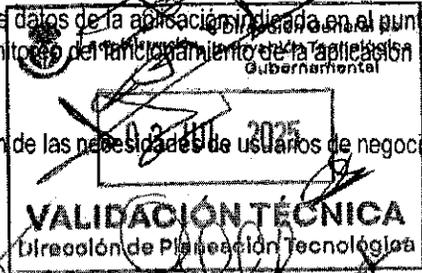
Atención de Incidentes: Para proveer una solución a cualquier evento que cause una interrupción o impida la continuidad de los servicios del sistema y aplicativo mencionados en el punto 5.2 Desarrollo, Mantenimiento y Actualización de Software, más los que sean necesarios para la correcta funcionalidad, requiriendo de una modificación al código fuente.

Atención de Problemas: Para la solución de Incidentes recurrentes o de potencial impacto a los servicios de negocio de la SEJ de los cuales se desconozca el origen. Este servicio considera que no hay un impacto sobre la aplicación que impida el servicio a los usuarios mientras se soluciona la causa raíz.

Atención de Servicios: Ejecución de servicios internos, los cuales consisten en tareas de apoyo y soporte a distintas áreas solicitantes, que se encuentren dentro del ámbito de la aplicación que son compromiso de los responsables de desarrollo de software, como puede ser el apoyo en la obtención de información de las bases de datos de la aplicación, de acuerdo al punto 5.2 DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE, monitoreo del funcionamiento de la aplicación si fuera necesario, cambios de "look and feel", entre otros.

Atención de Mantenimientos: El objetivo de este servicio se enfoca en la atención de las necesidades de usuarios de negocio o cumplimiento de una estrategia tecnológica a la SEJ, las cuales incluye:

- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento correctivo

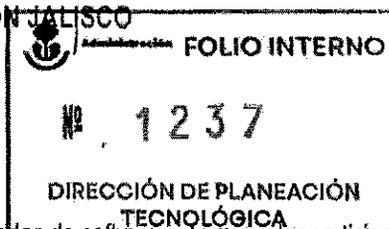




Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

- Auditorías
- Revisión de salud del sistema
- Pruebas
- Entre otros



En caso de que el sistema se considere obsoleto o que utilice versiones desactualizadas de software, el proveedor participante es responsable de llevar a cabo las siguientes actividades, asegurando que todos los componentes del sistema se actualicen adecuadamente:

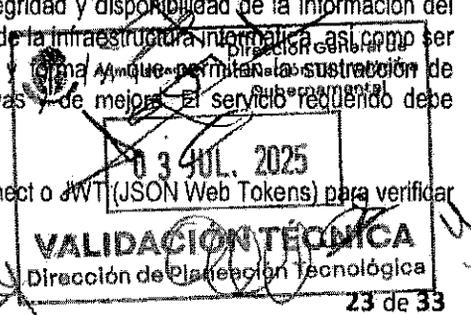
1. **Actualización del sistema operativo (SO):** El proveedor participante debe realizar las actualizaciones necesarias al sistema operativo en uso, asegurándose de que sea compatible con las versiones más recientes y seguras, sin afectar la estabilidad o la funcionalidad del sistema.
2. **Actualización de versiones de lenguajes de programación y frameworks:** Es necesario actualizar los lenguajes de programación y frameworks utilizados en el sistema, asegurando su alineación con las mejores prácticas y estándares de la industria, sin afectar la operación del sistema. En el caso específico de la aplicación móvil APPRENDE (para Android e iOS), se debe migrar a versiones nativas utilizando el framework Flutter.
3. **Actualización de motores de bases de datos:** El proveedor participante debe llevar a cabo la actualización de los motores de bases de datos en uso, asegurando que las versiones de base de datos sean las más recientes y seguras. Esto incluye la migración de esquemas, optimización de consultas y actualización de configuraciones para garantizar un rendimiento adecuado y la compatibilidad con las nuevas versiones del sistema operativo y de la aplicación. En caso de que se identifique la necesidad de utilizar bases de datos no relacionales para determinados procesos, se deben llevar a cabo las acciones necesarias para su implementación, migración y correcto funcionamiento.
4. **Actualización de dependencias:** Es necesario actualizar todas las dependencias del sistema, incluidos bibliotecas, módulos y servicios externos, para evitar vulnerabilidades y mejorar el rendimiento.
5. **Verificación de compatibilidad:** Asegurar que las actualizaciones no afecten la interoperabilidad entre los diferentes sistemas que componen la infraestructura tecnológica de la SEJ.

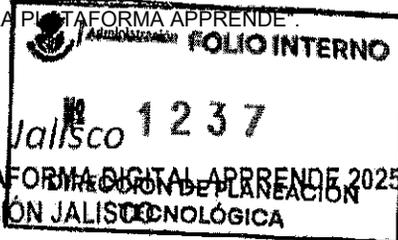
5.3.- CIBERSEGURIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor participante debe considerar dentro de los servicios y la base de conocimientos necesarios para atender este anexo técnico, la realización de servicios referentes a la ciberseguridad y seguridad de la información alrededor del desarrollo de software y sus modalidades descritas, con el fin de establecer aplicaciones y sistemas seguros. A continuación, se presentan los requerimientos que debe contener el documento Informe de Pruebas de Seguridad que presente el proveedor participante en los entregables del presente anexo.

Descubrir posibles problemas potenciales a nivel de la infraestructura de TICs donde se hospeda y ejecuta la aplicación y el sistema producto de esta Póliza de Mantenimiento y Soporte a la Plataforma Digital APPRENDE 2025, que pudieran ser explotados por un agente y/o amenaza impactando en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del sistema, además con posibilidad de afectar el rendimiento de los componentes de la infraestructura informática así como ser afectados mediante vulnerabilidades informáticas no identificadas en tiempo y forma que permitan la sustracción de información o manipulación de los activos, a fin de tomar acciones correctivas y de mejora. El servicio requerido debe contemplar de manera global los alcances siguientes:

- Autenticación y Autorización, se pueda utilizar OAuth 2.0, OpenID Connect o JWT (JSON Web Tokens) para verificar la identidad de los usuarios o servicios.





Secretaría de Educación Jalisco
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO TECNOLÓGICA

- Comunicación cifrada por medio de certificados SSL/TLS.
- Control de Acceso y Protección de Recursos: CORS (Cross-Origin Resource Sharing) sólo para orígenes de confianza.
- Se deben realizar auditorías periódicas de vulnerabilidades, pruebas de penetración y verificación de suficiencia de controles de seguridad.
- Se deben crear políticas de seguridad donde se sustenten las auditorías de vulnerabilidad y pruebas de penetración.
- Los informes detallados del servicio deben incluir la situación actual en materia de seguridad de la información, así como las recomendaciones pertinentes para mitigar las vulnerabilidades encontradas.
- Las pruebas y análisis a realizar son sobre la infraestructura desde un punto de conexión interno y externo a las oficinas de la SEJ.

5.3.1- ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES Y PRUEBAS DE PENETRACIÓN

El proveedor participante debe realizar pruebas de análisis de vulnerabilidades sobre la aplicación y el sistema.

En las pruebas de análisis de vulnerabilidades el proveedor participante debe considerar ambientes de pruebas y producción, de manera enunciativa más no limitativa que se determinen por la SEJ.

El proveedor participante debe realizar pruebas de penetración con personal que cuente con capacidad técnica comprobable mediante certificaciones especializadas de la industria en la materia, para la realización de pruebas de penetración en las diferentes funcionalidades desarrolladas con la finalidad de detectar errores, vulnerabilidades, funcionalidad no autorizada o cualquier código que ponga o pueda poner en riesgo la información de los ciudadanos y gobierno.

El proveedor participante debe proporcionar una metodología, la cual debe estar basada en las mejores prácticas y marcos de referencia de seguridad de la información, tales como OWASP, OSSTMM, ISSAFF, ISO 27001, ISO 31000, entre otras, además debe realizar las pruebas en estricto apego a los procesos y políticas de seguridad, metodologías y apego a la normatividad aplicable, en acuerdo, validación y aprobación por la SEJ. Queda estrictamente prohibido la realización de transacciones, modificación o alteración de datos o pruebas que pudieran afectar la continuidad del sistema, así como la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

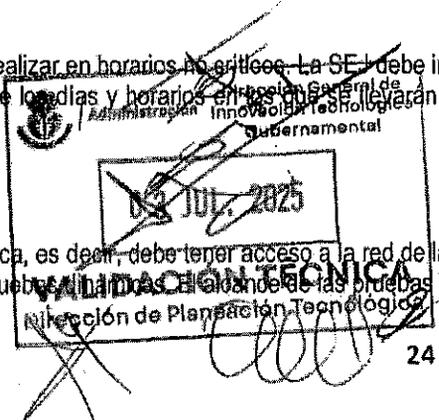
La realización de los análisis de seguridad debe contemplar el uso de equipo y herramientas adecuadas para el desarrollo de estas actividades. Es responsabilidad del proveedor participante, en el caso de herramientas de software, contar con las licencias de uso respectivas, asumiendo toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y/o derechos de autor, liberando así a la SEJ de cualquier responsabilidad al respecto.

También el proveedor participante es responsable de salvaguardar a la SEJ de daños a sus bienes, instalaciones y a su personal o afectación a sus operaciones. Asimismo, con el propósito de no poner en riesgo la operación de los procesos internos, el proveedor participante debe presentar como parte de su propuesta técnica una carta en donde se comprometa a no realizar pruebas de denegación de servicio (DdoS) y/o generación de tráfico anómalo que pudiera afectar la continuidad y disponibilidad de los servicios.

Todas las actividades relacionadas a los análisis de seguridad se deben realizar en horarios de oficina. La SEJ debe informar con anticipación por medio de correo electrónico al proveedor participante los días y horarios en los que se realizarán a cabo éstas, de acuerdo al plan de trabajo presentado.

5.3.2- ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES

Las pruebas deben ser realizadas con un enfoque de caja gris y caja blanca, es decir, debe tener acceso a la red de la SEJ y conectividad al sistema, así como usuarios válidos para la ejecución de pruebas. El alcance de las pruebas incluye:





Secretaría de Educación Jalisco
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

FOLIO INTERNO
 Nº 1237

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
 TECNOLÓGICA

- Servidores de aplicaciones y base de datos.
- Sistemas críticos.
- Muestreo de equipos de cómputo de usuarios.

El detalle de la infraestructura, ambientes, bases de datos y sistemas se debe dar a conocer únicamente al proveedor participante, durante los cinco primeros días hábiles después de la culminación de pruebas de un nuevo desarrollo.

Para las pruebas de caja blanca, el proveedor participante debe garantizar que el canal de comunicación cuente con todos los mecanismos de seguridad, siendo responsable el proveedor participante de cualquier incidente o afectación a la SEJ. El servicio debe permitir la detección oportuna de las vulnerabilidades tecnológicas, el análisis del impacto en caso de explotación y el desarrollo de estrategias de mitigación eficaces para su erradicación. El servicio debe contar de manera enunciativa más no limitativa con lo siguiente:

- Determinación de vulnerabilidades de la aplicación.
- Análisis de vulnerabilidades del sistema web, incluyendo pruebas, tales como, SQL Injection, Blind SQL Injection o XSS (cross site scripting), CRLF, entre otras.
- Buffer overflow.
- Penetración a las vulnerabilidades del sistema.

Pruebas de detección de vulnerabilidades que pudieran desembocar en movimiento lateral, escalación de privilegios o robo de credenciales:

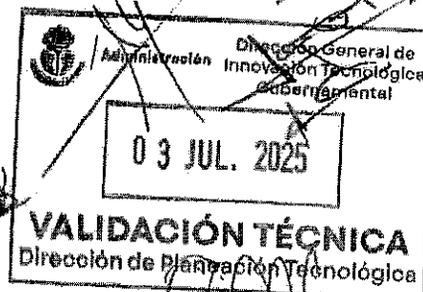
- Riesgo de ataques por Pass-the-Hash.
- Riesgo de ataques de movimiento lateral.

Análisis de vulnerabilidades a los manejadores de bases de datos.

- Identificar dentro de las bases de datos cuál de éstas permite el acceso a los datos, identificando la corrupción o la disponibilidad, por ejemplo:
 - Los privilegios excesivos.
 - El abuso de privilegios.
 - Vulnerabilidades de la plataforma.
 - Inyección de SQL.
 - Auditoría de seguridad débil.
 - Denegación del servicio.
 - Vulnerabilidades en los protocolos de las bases de datos.
 - Autenticación débil.

Encontrar vulnerabilidades de seguridad en la aplicación web, por ejemplo:

- Clickjacking
- Falsificación de solicitudes entre sitios / CSRF
- Ejecución remota de código
- Inclusión de archivos locales (LFI) e inclusión de archivos remotos (RFI)
- Ataque de inyección SQL





FOLIO INTERNO

Secretaría de Educación Jalisco
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

No 1237
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

Identificar las actualizaciones que se tienen en las configuraciones del sistema operativo de los servidores. Las vulnerabilidades detectadas deben ser clasificadas conforme a la metodología establecida por el proveedor participante, previamente validada por la SEJ. La metodología de clasificación debe incluir la criticidad, probabilidad de ocurrencia e impacto, considerando mapas de calor. Al finalizar las pruebas de análisis de vulnerabilidad se debe incluir dentro de los reportes correspondientes los indicadores de las vulnerabilidades detectadas, los cuales deben incluir de forma enunciativa más no limitativa lo siguiente:

- Información de identificación de elemento TIC vulnerable (IP, host mac, identificador, tipo, SO, localización, estatus).
- Vulnerabilidades por impacto.
- Comparación de número de vulnerabilidades entre eventos.
- Porcentaje de vulnerabilidades mitigadas entre eventos.
- Porcentaje de vulnerabilidades de acuerdo a su causa.

5.3.3- GESTIÓN DE VULNERABILIDADES CON ENFOQUE ESTRATÉGICO

El proveedor participante debe ejecutar el entendimiento de los riesgos de seguridad de la información de los activos críticos sujetos al ejercicio del análisis de vulnerabilidades, con la finalidad de identificar, analizar y valorar los riesgos que puedan ocasionar incidentes y disrupciones en las actividades del negocio.

El análisis de riesgos debe permitir dirigir y controlar las consecuencias que se derivan de la ocurrencia de un evento no deseado y la probabilidad de la ocurrencia de este. Evaluar el contexto de la organización incluye estimar la intención y capacidad de las amenazas; identificación de activos críticos, y la confianza que debe depositarse en estos; así como la presencia de vulnerabilidades que podrían aprovecharse para interceptar, interrumpir, modificar o fabricar datos en dichos activos.

Dicho análisis debe brindar una visión para diseñar una estrategia y asegurar que el riesgo se gestione de manera apropiada y verificar que los recursos de la organización se utilicen con responsabilidad en la gestión de estos, la estrategia debe contener la enumeración de iniciativas, controles y mecanismos de gestión y mejora en materia de seguridad de la información y ciberseguridad, permitiendo identificar y gestionar el riesgo a través de un ciclo orgánico destinado a promover y a apoyar la implementación de controles estratégicos, tácticos y operativos que minimicen los riesgos potenciales a los que se encuentran expuestos los activos críticos (la implementación de la estrategia no forma parte de la presente oferta de servicio).

5.4.- NIVELES DE SERVICIO

El proveedor participante debe establecer un nivel de Servicio (SLA) con los siguientes niveles de prioridades para incidentes y servicios:

Prioridades para incidentes:

Prioridad	Descripción	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución
0 - Crítica	El problema ha causado la imposibilidad de continuar trabajando completa e inmediatamente, afectando procesos de negocio críticos o a un grupo completo de usuarios tales como: una administración completa, servicio de negocio o procedimiento crítico.	Inmediato	Inmediato
1 - Alta	Un proceso de negocio es afectado de tal forma que exista una severa degradación de sus funciones, un grupo de usuarios está afectado o un usuario crítico está afectado. Pueden existir alternativas de trabajo; sin embargo, no son sostenibles de manera fácil.	2 horas	4 horas

3

NA

Administración
Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
03 JUL. 2025

VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

FORMA APRENDE
FOLIO INTERNO
Nº 1237



Secretaría de Educación Jalisco
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DE EDUCACIÓN APRENDE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO TECNOLÓGICA

2 - Media	Un proceso de negocio es afectado de tal forma que exista falta de disponibilidad de funciones para los usuarios finales o la calidad del servicio en un sistema se vea degradado. Pueden existir alternativas de trabajo.	4 horas	8 horas
3 - Baja	El proceso tiene un bajo impacto en la operación del negocio y su atención y solución puede ser calendarizada; existen alternativas de trabajo.	8 horas	16 horas

Prioridades para servicios:

Prioridad	Descripción	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución
0 - Crítica	En caso que el servicio haya sido solicitado por algún usuario crítico de la SEJ, o servicio crítico, la solicitud es considerada de prioridad crítica.	Inmediato	Inmediato
1 - Alta	De no ser atendido, el servicio pueda bloquear la operación, afectar algún proceso de negocio o algún desarrollo en curso.	2 horas	4 horas
2 - Media	Un proceso de negocio es afectado de tal forma que exista falta de disponibilidad de funciones para los usuarios finales o la calidad del servicio en un sistema se vea degradado. Pueden existir alternativas de trabajo.	4 horas	8 horas
3 - Baja	El Servicio debe ser atendido lo antes posible para evitar posibles afectaciones en algún proceso de negocio o afectar la dependencia con algún otro desarrollo.	8 horas	16 horas

5.5.- ESTIMACIÓN DE HORAS DESTINADAS AL DESARROLLO DE FUNCIONALIDADES O MODIFICACIONES DEL SISTEMA INFORMÁTICO

La estimación de tiempo en horas de los requerimientos de desarrollos y/o modificaciones al sistema informático motivo de este contrato se debe realizar por medio de alguna de las siguientes técnicas:

- Use Case Points (con un factor de conversión a horas)
- Function Point Analysis (con un factor de conversión a horas)
- Three-Point Estimation
- Wideband Delphi
- COCOMO 2 (Con factor de conversión de persona-meses a horas)
- Métodos Híbridos

Para la estimación se debe crear un comité de expertos con personal de la SEJ y el proveedor participante, de conformidad con los Lineamientos y Reglas de Operación en Materia de Desarrollo de Software y requerimientos establecidos por la DTI de la SEJ. Cada experto tanto de la SEJ, como por parte del equipo del proveedor participante debe proponer un valor de estimación del costo, considerando que la unidad para determinar el costo del servicio se debe denominar en horas de trabajo; a partir del siguiente flujo:

- Primero es necesario identificar quién debe ser considerado como experto tanto del equipo del proveedor participante como del personal de la SEJ que participará en el proyecto que se requiere estimar.
- Se debe de poner a disposición de todos los involucrados en el proceso de estimación toda la información que se tenga en el momento del proyecto a estimar; en caso de que la información no sea suficiente para realizar la estimación

03 JUL. 2025
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica
27 de 33



Secretaría de Educación Jalisco 1237

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

por parte de los involucrados el proveedor participante debe realizar un análisis y levantamiento de requerimientos del proyecto a fin de obtener más información que permita realizar dicha estimación.

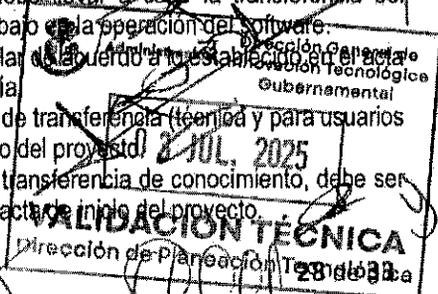
- Si la estimación de todos los involucrados en el proceso es bastante cercana entonces el costo del servicio es determinado por el promedio de las estimaciones, asentando un riesgo de que el esfuerzo puede incrementarse hasta por el doble del monto estimado, basándose en la opinión de al menos dos expertos. En caso de que las estimaciones de todos los expertos involucrados en el proyecto tengan márgenes muy alejados se debe revisar toda la información y proyecciones realizadas por parte del equipo de la SEJ pidiendo a los involucrados que consideren las recomendaciones que son emitidas por la SEJ después de la revisión, para así poder llegar a un consenso sobre el costo y esfuerzo del proyecto en mención.
- Una vez que se tenga un acuerdo por parte del comité de expertos que estimaron el proyecto el proveedor participante debe asentar el acuerdo por escrito, la descripción del alcance, los requerimientos, costos y tiempos de desarrollo del proyecto en un documento que es entregado posteriormente a todos los interesados del proyecto.

También se considera que a lo largo del proyecto se debe poder actualizar, cambiar o agregar requerimientos, necesidades y distintas solicitudes de servicios que puede alterar los valores de las estimaciones realizadas por los expertos; considerando lo antes mencionado, es oficial que este documento puede estar sujeto a actualizaciones en la medida que se presenten variaciones en las estimaciones de los expertos, por lo que su versión final es la presentada al momento de entregar el proyecto, esto con el objetivo de salvaguardar la vigencia y conservar el valor de la estimación de costo del proyecto aquí presentada.

Las nuevas funcionalidades o requerimientos que no hayan sido estimadas en un inicio se deben estimar siguiendo el proceso de estimación establecido en este anexo.

5.6.- CONDICIONES GENERALES

- Autonomía operativa de la SEJ:
 - No puede imponer restricciones que obliguen a la dependencia de sus servicios, soporte o mantenimiento.
 - No puede condicionar la operación o desarrollo del software a su participación exclusiva.
- Derechos de la SEJ sobre el software:
 - La SEJ tiene pleno derecho sobre el uso, modificación, mantenimiento y distribución del software una vez entregado.
 - El proveedor participante debe realizar la cesión total del código fuente desarrollado a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco notariada.
 - No debe existir obligación de continuar contratando los servicios del proveedor participante para la operación o mejora del software.
 - Cualquier práctica que genere dependencia más allá del contrato es considerada un incumplimiento, con posibilidad de cancelación y ejecución de garantías, conforme a lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales vigente a la firma del contrato.
- Transferencia de conocimiento:
 - El proveedor participante debe garantizar la correcta transferencia del conocimiento relacionado con los servicios realizados a la SEJ, de modo que esta última pueda continuar operando y manteniendo el software de manera independiente.
 - La SEJ define los criterios y condiciones bajo los cuales se debe llevar a cabo la transferencia del conocimiento, asegurando la correcta integración del equipo de trabajo en la operación del software.
 - Las horas para la transferencia de conocimiento se deben contemplar en el acuerdo a lo establecido en el acta de inicio del proyecto, dentro de la duración de la póliza y la garantía.
 - La transferencia de conocimiento pueda contemplar múltiples tipos de transferencia (teórica y para usuarios funcionales), considerando los establecidos dentro del acta de inicio del proyecto.
 - El personal y la cantidad de colaboradores que participarán en la transferencia de conocimiento, debe ser determinado acorde al tipo de transferencia que sea descrito en el acta de inicio del proyecto.





Secretaría de Educación Jalisco
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO TECNOLÓGICA

- El proveedor participante se debe apegar a los Lineamientos y Reglas de Operación en Materia de Desarrollo de Software...
Control del software y repositorio:
Todo el software, código fuente, documentación y manuales deben almacenarse en un repositorio digital tipo GIT bajo control exclusivo de la SEJ.
El proveedor participante debe entregar toda la documentación correspondiente a cada fase dentro de los primeros 30 días hábiles...
Al finalizar cada una de las actividades descritas en el punto 5.1 ALCANCE DEL REQUERIMIENTO Y DISPOSICIÓN DEL PERSONAL...
Los documentos enlistados en el apartado de entregables y definidos en el acta de inicio de proyecto...

6. GARANTIAS

La garantía es de 12 meses a partir de la fecha de entrega establecida en el acta de cierre de los servicios contemplados dentro de la Póliza de Mantenimiento y Soporte a la Plataforma Digital APPrende 2025. Esta garantía asegura la provisión de servicios de mantenimiento y soporte, los cuales puedan incluir según las características del proyecto actividades como: migración, corrección de errores, actualización del software, documentación, transferencia de conocimientos y asistencia técnica.

OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Toda la documentación listada en este apartado forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.

- 1. Para garantizar la calidad en la entrega de los servicios el proveedor participante debe presentar copia simple y original para cotejo de certificado vigente en ISO/9001:2015 en procesos relacionados con software, diseño, desarrollo, pruebas, implementación, migración, soporte técnico, bases de datos y actividades relacionadas con tecnologías en la nube...
2. El proveedor participante debe 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...
3. El proveedor participante debe presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal, que todos los productos generados de la Póliza de Mantenimiento y Soporte a la Plataforma Digital APPrende 2025 debe ser propiedad de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco...
4. El proveedor participante debe 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...





Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

5. El proveedor participante debe 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).
6. El proveedor participante deberá presentar como parte de su propuesta copia de al menos 1 (un) certificado de cada uno de las especialidades descrita enseguida:
 - a. En el orden de la Ciberseguridad:
 - (1) Certificado en Ciberseguridad
 - b. En el orden de los servicios de desarrollo y manejo de infraestructura:
 - (1) Certificado en Cloud Security Engineer
 - (1) Certificado en GCP Associate Cloud Engineer
 - (1) Certificado en GCP Professional Data Engineer
 - (1) Certificado en Administración de bases de datos MySQL
 - (1) Certificado en desarrollo en PHP
 - (1) Certificado en desarrollo en Javascript
 - (1) Certificado en desarrollo en C#
 - (1) Certificado en desarrollo en MongoDB
 - (1) Certificado ISTQB Tester Advanced Level – Test Manager (CTAL-TM)
 - (1) Certificación Flutter Certified Application Developer (AFD-200)
 - (1) Constancia de experiencia en el uso de BPMN
 - (1) Certificado en SCRUM Product Owner International SCRUM Institute
 - c. En el orden de la gestión de la póliza de servicios
 - (1) Certificado en PMP emitido por el PMI (Project Management Institute)
 - (1) Certificado PMI Disciplined Agile Scrum Master (DASM)
 - (1) Certificado como auditor líder en ISO/IEC 27001:2022
 - (1) Certificación en ITIL foundation certificate in IT service management V4, con el propósito de garantizar el lenguaje común de la entrega de servicios entre la SEJ y el proveedor participante
7. Entregar por escrito carta bajo protesta de decir verdad en la cual se especifique el proveedor participante entregará carta garantía donde se compromete a la instalación, configuración y puesta a punto objeto del presente requerimiento.
8. Carta bajo protesta de decir verdad de que el proveedor participante deberá apegarse en tiempo y forma al plan de trabajo proporcionado.

6 ENTREGABLES

1: Póliza de Mantenimiento y Soporte a la Plataforma Digital APPrende 2025

Toda la documentación listada en el apartado, forma parte de la evidencia, una vez concluido el servicio al área requirente.

1. Garantía por escrito conforme a lo especificado en el apartado 6. Garantías de este anexo.
2. La documentación derivada de la Póliza de Mantenimiento y Soporte a la Plataforma Digital APPrende 2025 deberá ser entregada a la DTI de la Secretaría de Educación Jalisco conforme a los lineamientos establecidos.
- 2.1 Documentos generales, aplica para todo el proyecto de cualquier tipo de servicio:
 - Fase de captación
 - RUS (Requerimiento de Usuario)
 - Cuestionario de estimación apegado al formato establecido en la metodología de trabajo de SEJ.
 - Mapa de proceso (Vigente, para proyecto existente. Inicial, para nuevo proyecto)



AT_V2

30 de 33



Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL ARRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO TECNOLÓGICA



- Acta de inicio de proyecto apegada al formato establecido en la metodología de trabajo de SEJ
- Acta de dictaminación de expertos
- Acta de costo de servicio en horas
- Minutas de trabajo de las reuniones de captación

2.2 Documentos específicos que deben ser entregados de acuerdo a lo establecido en el acta de inicio del proyecto.

- Fase de definición
 - Diagrama de contexto
 - Diagramas de flujo de los procedimientos identificados durante la Fase de captación, diseñados en notación BPMN
 - Propuesta del proyecto
 - Diagrama de despliegue
 - Backlog inicial del proyecto
 - Historias de usuarios iniciales
 - Plan de trabajo con fechas de entrega
 - Estimación de tiempos por fase de definición
 - Minutas de trabajo de las reuniones de definición
- Fase desarrollo
 - Código fuente en un repositorio de tipo GIT con todas las versiones o releases
 - Plan de pruebas funcionales con resultados
 - Backlog final del proyecto
 - Historias de usuarios finales
 - Documentación de pruebas de rendimiento
 - Documentación de pruebas de seguridad
 - Reporte de evaluación de calidad y seguridad del código fuente
 - Estimación de tiempos por fase de desarrollo
 - Minutas de trabajo de las reuniones de desarrollo
- Fase de migración
 - Documento del plan detallado de pruebas de migración
 - Cronograma de actividades de la migración
 - Estimación de tiempos por fase de migración
 - Ejecución controlada del pase a producción
 - Diagrama de la arquitectura de la migración
 - Matriz de riesgos de migración
- Fase de cierre
 - Manual de usuario que incluya el funcionamiento total de la plataforma, incluyendo los cambios realizados
 - Manual técnico (Manual de clases, Diagrama de despliegue, Lenguajes de programación, Archivos de configuración, Dependencias)
 - Manual de Base de Datos (Diccionario de Datos, Diagrama de entidad-relación)
 - Manual de Instalación
 - Carta de aceptación de entregables
 - Carta de cesión de derechos del código fuente desarrollado a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco notariada
 - Mapa de proceso (Versión Final)
 - Acta de cierre / Carta de entrega
 - Estimación de tiempos por fase de cierre





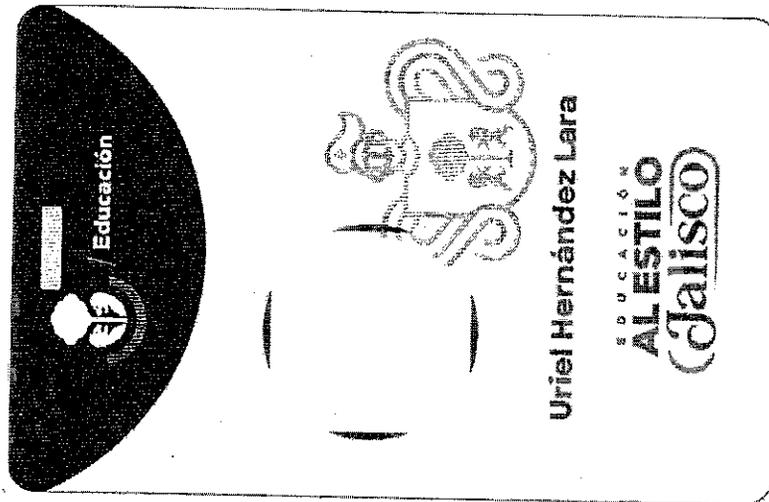
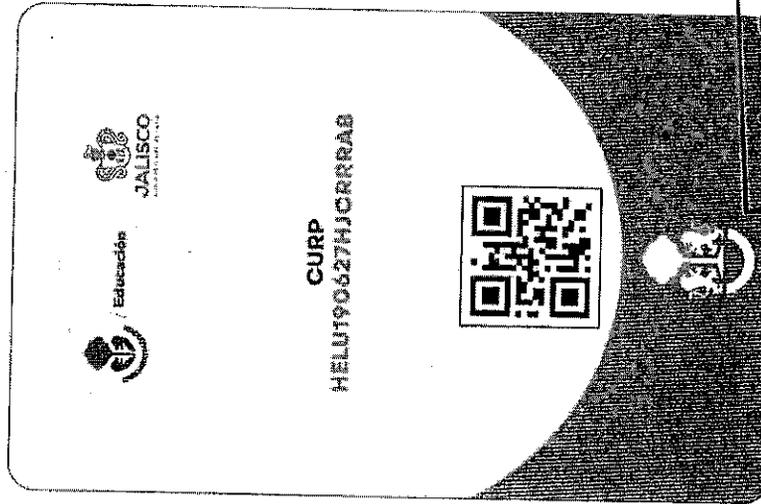
Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APRENDE 2025 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO TECNOLÓGICA

- Evidencia de la transferencia de conocimiento (técnica y a usuarios funcionales) con listas de asistencias, temario y grabación de videoconferencia en caso de ser a distancia.
3. El proveedor, previo al arranque del proyecto, debe formalizar ante la SEJ la entrega debidamente requisitada y firmada de los siguientes documentos:
 - Convenio de Confidencialidad y no Divulgación de Información y datos personales
 - Acuerdo de transferencia de Información
 4. El alcance de estos instrumentos jurídicos comprende cualquier tipo de Información compartida durante el proceso de negociación o ejecución del proyecto, ya sea en formato gráfico, escrito, digital, oral o de cualquier otra naturaleza, asegurando su protección contra el uso indebido, divulgación no autorizada o cualquier otro tratamiento que contravenga las disposiciones aplicables en materia de confidencialidad y protección de datos personales.
 5. El proveedor deberá entregar toda la documentación requerida tanto en formato físico (impreso en papel) como en formato digital. En formato digital, se preferirán tipos de archivo estándar como PDF para la documentación y GIT para el código fuente.

[Handwritten signature and initials]

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:
"CONTRATACIÓN DE POLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE PARA LA PLATAFORMA APPRENDE".
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ.





ANEXO COMPLEMENTARIO

**PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DIGITAL APPRENDE 2025
DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN JALISCO**

Especificaciones del Contrato:

Tipo de Contrato:	Abierto () Cerrado (X)
Forma de Entrega:	Una Sola Exhibición (X) Parcialidades ()
Tiempo y Lugar de Entrega: Almacén de Parcialidades	Entregar En Almacén De Parcialidades De Secretaría De Administración Avenida Prolongación Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Código Postal 44270, Guadalajara. Tiempo de Entrega 15 días naturales para la entrega de la póliza objeto.
Tipo de Adjudicación:	<input checked="" type="checkbox"/> A un Solo Proveedor <input type="checkbox"/> Por Partida <input type="checkbox"/> Abastecimiento Simultaneo

2. Criterios de evaluación:

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

***FIN DEL ANEXO TÉCNICO ***

ANEXO 2 – Manifiesto de Personalidad

Número de Licitación:

Título de la Licitación:

Nombre o denominación del participante:

Nombre del representante o apoderado (si aplica):

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

Atentamente.

Fecha

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

¹Este documento no hace las veces de poder.

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

ANEXO 3 – ÍNDICE DE LA PROPOSICIÓN

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

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

TOTAL DE PÁGINAS DE LA PROPOSICIÓN _____ Fecha: _____

Nombre y firma del representante o Licitante.

ANEXO 4 – “Acreditación del Participante ”

Yo _____, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición de la presente Licitación, a nombre y representación de quien firma el presente documento, por lo que en caso de **falsear** información, datos o documentos a lo largo de la proposición acepto que se apliquen las medidas disciplinarias tanto a mí como a mí representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo el desechamiento de la proposición en la presente licitación y que la sancione a 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	
Nombre del Participante:	
Domicilio: (Calle, Número exterior - interior, Colonia, Municipio, Entidad Federativa, Código Postal)	
RFC:	
Teléfono (s):	
Correo Electrónico:	
<u>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Jurídicas:</u>	
Número de Escritura Pública: _____	Notario No. _____ de _____.
Folio Mercantil: _____	En caso de contar con registro de proveedores Vigente, indicar numero de proveedor y con esto se verifica la acreditación de la empresa: _____
Fecha y lugar de expedición: _____	
<u>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Físicas:</u>	
Tipo de Identificación Oficial Vigente: _____	
Número de registro de Identificación Oficial Vigente: _____	
<u>Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante</u>	
REPRESENTACIÓN	Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante, con Facultades Generales o Especiales para Actos de Administración o de Dominio , que les faculte para comparecer a la presente Licitación y a la firma del contrato que resulte del mismo
	Número de Escritura Pública:
	Tipo de representación:
	Nombre del Fedatario Público:
	Lugar y fecha de expedición:

Nombre del participante: _____

Fecha: ____/____/____

Firma: _____

Nombre del representante: _____

"ANEXO 6 – “Declaraciones del Participante”**Declaración de aceptación de bases.**

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

Declaración de tiempos, calidad y precio fijo.

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

Declaración de no colusión.

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

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

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

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

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

Declaración Constancia de proveedores.

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

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

Declaración de Veracidad de Documental y No Edición de Anexos.

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

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

Nombre o Denominación del Participante: _____

firma del Representante legal o Participante.

ANEXO 7

(NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO)

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

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

**Atentamente
Lugar y fecha**

(Nombre y firma autógrafa de la persona física)

ANEXO No. 8**ESTRATIFICACIÓN**

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del licitante o representante.

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

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

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

ANEXO 9. LISTADO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES

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

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

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

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

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

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

Los datos personales que serán recabados son los siguientes:

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

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

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

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

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

Ejercicio de los Derechos Arco

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

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

Fecha de actualización: Diciembre 2024.

Atentamente

Nombre y firma autógrafa del representante legal

Nombre de la empresa participante

ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

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

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

I. Tengan a su cargo créditos fiscales firmes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Robusteciendo lo anterior, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en ninguno de los supuestos de incumplimiento establecidos en los numerales 5, 6 y 7 de la Regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea para el ejercicio fiscal 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 COMPROBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL **ARTÍCULO 279** DE LA LEY CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEAN NECESARIAS RELACIONADAS CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TERMINACIÓN DEL MISMO NUMERAL. =FIN DE TEXTO=

"ANEXO 15 – “Poder”

Poderdante (quien concede el poder): _____

Apoderado (quien recibe el poder): _____

Para Dirección de Abastecimientos.

fecha: _____

Lugar: _____

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

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

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

PODERDANTE
Quien otorga el poder.

APODERADO
Quien recibe el poder.