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

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

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

***No. LPL 738/2/2026***

**ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO VISOR METROPOLITANO**

| FECHA | | ACTIVIDAD | HORARIO | | LUGAR |
|---|---|---|---|---|---|
| NO APLICA | | VISITA DE CAMPO (NO APLICA) | **REGISTRO** | | NO APLICA |
| | | | **DE LAS:** | **A LAS:** | |
| | | | N/A | N/A | |
| | | | **ACTO A LAS:** | | |
| | | | N/A | | |
| DEL: | AL: | RECEPCIÓN DE PREGUNTAS | HASTA LAS: | | 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: |
| 07/10/2026 | 08/10/2026 | | 12:00 hrs | | hugo.sanchez@jalisco.gob.mx |
| 13/10/2026 | | JUNTA ACLARATORIA | **REGISTRO** | | OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO. |
| | | | **DE LAS:** | **A LAS:** | |
| | | | 12:00 hrs | 12:50 hrs | |
| | | | **ACTO A LAS:** | | |
| | | | 13:00 hrs | | |
| 15/10/2026 | | ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. | **REGISTRO** | | EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO. |
| | | | **DE LAS:** | **A LAS:** | |
| | | | 12:30 hrs | 13:20 hrs | |
| | | | **ACTO A LAS:** | | |
| | | | 13:30 hrs | | |

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

DUDAS O COMENTARIOS AL TELÉFONO 3338182800, DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HORAS CON HUGO SANCHEZ ESPINOSA EXT. 26103

GUADALAJARA, JALISCO MÉXICO
**07/10/2026**

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.

***LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 738/2/2026 PARA:***
***"ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO VISOR METROPOLITANO"***
***SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ***
***PORTADA***

## SOBRE EL PROCEDIMIENTO:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CARÁCTER:** | LOCAL | **FECHA DE PUBLICACIÓN:** | 07/10/2026 |
| **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** | SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN | **PLAZO PARA PREPARAR LA PROPUESTA:** | 8 DÍAS |
| **PROPOSICIONES CONJUNTAS:** | SI | **ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:** | 15/10/2026 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | CERRADO | **TIPO DE PLAZOS:** | TIEMPOS RECORTADOS SECADMON/DS/DA/1217/2026 |
| **ADJUDICACIÓN:** | A UN SOLO PROVEEDOR | **METODO DE EVALUACIÓN:** | BINARIO |
| **TIPO ANEXO:** | PÚBLICO | **NO(s). DE APROVISIONAMIENTO:** | 35-068-2026 |
| DISPONIBLE EN LAS PRESENTES BASES. | | | |
| **Fecha:** HASTA EL DIA: | **NO APLICA** | | |
| **Hora:** A LAS: | **NO APLICA** | **TESTIGO SOCIAL:** | NO PARTICIPA |

## VISITA Y/O MUESTRA FÍSICA:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **VISITA DE CAMPO:** | NO APLICA | **MUESTRA FÍSICA:** | NO APLICA |

## SOBRE LOS RECURSOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FUENTE:** | 11. NO ETIQUETADO RECURSO FISCAL. | **EJERCICIO:** | 2026 |

**CALENDARIO LPL 738/2/2026**
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:**
**"ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO VISOR METROPOLITANO"**
**SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

| | |
|---|---|
| **FECHA DE PUBLICACIÓN:** | **07/10/2026** |

| | |
|---|---|
| **ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:** | **15/10/2026** |

| **PLAZO PARA PRESENTAR PREGUNTAS PARA JUNTA ACLARATORIA** | |
|---|---|
| **PLAZO PARA PRESENTAR: (FECHAS)** | *A PARTIR DEL:* **07/10/2026**<br>*HASTA EL:* **08/10/2026**<br>*A LAS:* **12:00 hrs** |
| **LUGAR DE PRESENTACIÓN FÍSICA:** | EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO. |
| **PRESENTACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRONICO:** | hugo.sanchez@jalisco.gob.mx |

| **ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES** | |
|---|---|
| **FECHA:** | **15/10/2026** |
| **HORARIO DE REGISTRO:** | *DE LAS:* **12:30 hrs**<br>*A LAS:* **13:20 hrs** |
| **HORA DE INICIO DEL ACTO:** | **13:30 hrs** |
| **LUGAR:** | EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO. |

| **JUNTA ACLARATORIA** | |
|---|---|
| **FECHA:** | 13/10/2026 |
| **HORARIO DE REGISTRO:** | *DE LAS:* **12:00 hrs**<br>*A LAS:* **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. |

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

| | | |
|---|---|---|
| **MUESTRAS FÍSICAS:** | NO APLICA | **Fecha:** |
| NO APLICA | | NO APLICA |
| | | **Hora:** |
| | | Desde las: NO APLICA<br>Hasta las: |
| **VISITA DE CAMPO:** | NO APLICA | **Fecha:** |
| NO APLICA | | NO APLICA |
| | | **Hora:** |
| | | NO APLICA |

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

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

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

## 1. Antecedentes.

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

## 2. Definiciones.

*2.1* ***Acto de presentación y apertura de proposiciones:*** acto en el que se presentan, abren y registran las proposiciones (o propuestas) de los participantes;

*2.2* ***Adjudicación:*** declaración competente emitida por parte de la dirección de adquisiciones, contrataciones o en su caso del comité donde se asigna un proveedor el cual cuenta con el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, binaria, o bien, de costo beneficio;

2.3 ***Aportación cinco al millar:*** retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A otorgados bajo convocatoria pública para la licitación pública o adjudicación pública directa, que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante;

2.4 ***Dependencia requirente:*** la unidad administrativa del ente público que, de acuerdo con sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la unidad centralizada de compras del mismo ente público, la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, establecido específicamente en la **Portada;**

2.5 ***Bases:*** es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones, contrataciones o enajenación, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;

*2.6* ***Carácter:*** el carácter de la presente licitación se establece en la **Portada** de las presentes bases, entendiéndose, por tanto, que son:

2.6.1 ***Locales,*** cuando únicamente puedan participar proveedores con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco;

*2.6.2* ***Nacionales,*** cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiendo por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la república que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local;

*2.6.3* ***Internacionales,*** cuando puedan participar proveedores locales, nacionales y del extranjero;

*2.7* ***Comité***: los comités de cada ente público, son los órganos colegiados encargados de intervenir y resolver sobre las adquisiciones, contrataciones y arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza que se realice, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable;

*2.8* ***Convocante****:* el ente público que a través de su unidad centralizada de compras lleva a cabo los

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 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.

*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.*

4.1 **Preguntas Junta Aclaratoria.** Cuando el Participante tenga dudas o requiera aclarar alguna cuestión referente al contenido de las bases y/o sus anexos, podrá formular sus preguntas que podrán ser presentadas de manera presencial en las oficinas de la Dirección o bien de manera electrónica a los correos que se las presentes bases, cumpliendo con los siguientes requisitos:

4.1.1 Las preguntas deberán ser presentadas y formuladas bajo el formato Anexo 13 – Formato para preguntas de Junta Aclaratoria. Que deberá incluir:

a. Nombre del interesado.
b. Nombre del representante o apoderado.
c. Número de licitación pública.
d. Pregunta.
e. Declaración bajo protesta de decir verdad donde declara su intención de participar.
f. Firma.

4.1.2 Las preguntas deberán ser presentadas dentro del plazo establecido en el Calendario de las presentes bases.

4.1.3 Para su presentación digital será necesario enviar las preguntas vía correo electrónico en formato WORD docx. al correo que se muestra en la convocatoria y en el Calendario de las presentes Bases.

4.1.4 Para su presentación presencial deberá de ser en las oficinas de la dirección ubicada en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270.

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

4.2.1 La convocante deberá realizar al menos una Junta de Aclaratoria, cuya asistencia será opcional para los participantes la asistencia a la misma, salvo que en la convocatoria se disponga lo contrario.

4.2.2 En el acto de Junta de Aclaratoria, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, la convocante no tendrá obligación de plasmar las respuestas a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

4.2.3 Con independencia de la asistencia de los interesados a las juntas de aclaraciones que se celebren, las determinaciones que en ellas se acuerden serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten proposiciones, aún para aquellos que no hayan asistido a las juntas de aclaraciones. En el supuesto de que en la convocatoria se haya señalado como obligatoria la asistencia a las juntas de aclaraciones, el incumplimiento de este requisito será motivo suficiente para que no se tome en consideración la propuesta que llegue a presentar el interesado.

4.2.4 **Lugar, fecha y hora.** El acto de la junta aclaratoria se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en el Calendario de las presentes bases, el cual será 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**.

a. **Forma de presentación.** Los Participantes, deberán entregar sus propuestas, el día y la hora establecido en el calendario de las

*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.*

presentes bases.

I. **Propuesta Técnica:** Se deberá presentar dentro del sobre cerrado conforme a las disposiciones técnicas establecidas en el Anexo 1 de las presentes bases.

4.3.1.a.I.1 La propuesta técnica deberá ser elaborada por el participante en primera persona ofreciendo los bienes o servicios solicitados y garantizando el cumplimiento de los compromisos requisitados de acuerdo al anexo técnico. No será considerada como válida una propuesta técnica que sea copia textual del anexo técnico del cual no se pueda considerar el cumplimiento de lo antes establecido.

II. **Propuesta económica USB:** para las licitaciones públicas, preferentemente, se deberá agregar a su proposición impresa y una USB con la propuesta económica en formato Excel y la propuesta técnica en formato PDF. Lo anterior sin exentar su presentación impresa. Ambos deberán estar dentro del sobre cerrado.

III. **Proposición impresa.** Presentar dentro del sobre cerrado un (1) juego de todos los documentos descritos en el **Anexo 3 – Índice de la Proposición,** en el apartado de proposición impresa, con las características establecidas a lo largo del punto 5.4

IV. Contenido. deberá contener todos los documentos solicitados en el **Anexo 3 – Índice de la Proposición.**

b. **Lugar, fecha y hora.** El Acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en el **Calendario** de las presentes bases.

4.3.2 **Apertura del sobre.** Un Servidor Público adscrito a la Contraloría del Estado o del Órgano Interno de Control o en caso de comité un vocal, procederán a abrir cada uno de los sobres para revisar públicamente su contenido.

4.3.3 **Revisión documental.** Un servidor público Adscrito a la Dirección General de Abastecimientos (para procesos sin concurrencia del comité) o en su caso un Vocal del comité (para procesos con concurrencia del comité), procederá a la revisión del contenido de cada una de las proposiciones, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido. Para los procesos de concurrencia del comité A efecto de cumplimentar lo determinado en el artículo 65, numeral 1, fracción II de la Ley, durante este acto se llevará a cabo la revisión conjunta de las propuestas en su totalidad con los participantes que las presenten. De todo lo anterior quedará registro audiovisual en el desarrollo de la sesión, constando además documentalmente en el acta respectiva.

4.3.4 **Levantamiento de acta.** Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar la documentación presentada e importe económico de cada uno de los participantes.

4.4 **Fallo.** Para el conocimiento de todos los participantes, el resultado del fallo deberá ocurrir dentro de los veinte (20) días naturales siguientes a la celebración del acto de apertura de proposiciones. Dicho plazo podrá prorrogarse por un plazo excedente de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

4.5 **Orden de compra.** Los participantes adjudicados, se obligan a recoger la orden de compra, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del fallo, previa entrega de la garantía de cumplimiento; de lo contrario, se podrá cancelar la adjudicación y proceder a adjudicar conforme a la ley.

4.5.1 **Firma de contrato.** La firma del contrato se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270, dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del fallo en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

4.5.2 El participante adjudicado o su representante que acuda a la firma del contrato deberá presentar

*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.*

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 conformidad a la Ley.

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

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

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

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

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

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

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

5.3 **Requisitos del registro.**

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

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

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

5.4 **Requisitos de la proposición o propuesta.**

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

a. Constancia de situación fiscal.
b. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS).
c. Acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social conforme al acuerdo emitido por el Consejo Técnico publicado en el diario oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2022.
d. Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante INFONAVIT
e. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (ante el Servicio de Administración Tributaria).
f. Copia de identificación oficial del licitante o en su caso los apoderados o representantes.
g. Propuesta Técnica (Deberá incluir todas las especificaciones, documentos de experiencia, certificaciones, contratos o demás requerimientos establecidos en el Anexo técnico) (Anexo 1).
h. Anexo 3 – Índice de la Proposición
i. Anexo 4 – Acreditación del Participante
j. Anexo 5 – Propuesta Económica
k. Anexo 6 – Declaraciones del Participante
l. Anexo 7 –Aportación 5 al Millar
m. Anexo 8 - Declaración de Estratificación
n. Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.
o. Anexo 10 - Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales.
p. Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social
q. Anexo 12 – Muestras Físicas **(Cuando aplique).** Podrá integrarse a la proposición impresa, o en caso de que las muestras se entreguen el día del acto de presentación de propuestas, podrá presentarse en folder separado, lo anterior de acuerdo con el punto 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.3
r. Constancia de Visita de Campo ***(Cuando aplique)*** ***Puedes descargar un formato de Constancia de Visita de Campo aquí***.

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

*a)* ***Constancia de situación fiscal.***
- i. Emitido por el SAT.
- ii. Original.
- iii. Con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

*b)* ***Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS).***
- i. Emitido por el IMSS.
- ii. En sentido positivo u opinión sin opinión
- iii. Original.
- iv. 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.
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.

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

*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.*

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

i. **Anexo 10 - Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales.** Manifiesto de parte de los participantes si se encuentran en algún supuesto del artículo 32-D del código Fiscal de la Federación. ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

j. **Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social** La presentación de este documento es un requisito legal y administrativo que garantiza que el PARTICIPANTE (proveedor o contratista) cumple con sus obligaciones fiscales y de seguridad social. Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social

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

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

a. **Anexo 13 – Formato de Preguntas Junta Aclaratoria** formato bajo el cual el participante deberá establecer sus preguntas, para ser resueltas en la junta aclaratoria. Anexo 13 - Formato de Pregunta Aclaratoria o llenando el formato.

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

c. **Anexo 15 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. Anexo 15 – Poder

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

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

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

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

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

## 6. Condiciones generales.

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

*Fundamento Legal:*
*Art. 47, 49, 53, 55, 6 y 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.*

6.1.1 La Dirección o en su caso el comité, podrá desechar las propuestas de los Participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

6.1.2 Cuando alguno o algunos de los participantes se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la Ley.

6.1.3 Encontrarse en alguno de los requisitos establecidos en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

6.1.4 Cuando algún Participante se encuentre incumpliendo con otro contrato u orden de compra con el poder ejecutivo del estado de Jalisco.

6.1.5 Si se comprueba que el participante incumplió con entregas, servicios o garantías en el Estado de Jalisco o en otras entidades públicas de los 3 niveles de Gobierno.

6.1.6 Si incumple con los requisitos especificados en las presentes bases, sus anexos y lo derivado de la Junta Aclaratoria, de conformidad a los lineamientos establecidos en el artículo 66 de la Ley.

6.1.7 Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas Participantes.

6.1.8 Si se comprueba que ha acordado con otro u otros participantes elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás.

6.1.9 Si presentan datos falsos en la documentación solicitada en estas bases o en la propuesta económica.

6.1.10 Cuando al Participante se le hubieren rescindido dos o más contratos con alguna entidad o dependencia de los tres niveles de Gobierno por causas imputables al proveedor.

6.1.11 Cuando el participante se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la "convocante", en caso de que ésta decida realizar visitas.

6.1.12 De conformidad con la fracción XVI del artículo 59 de la Ley, cuando el participante sea omiso en incluir en su propuesta la declaración por escrito en la que haga constar su postura para la aportación de su aportación de cinco al millar del monto total del contrato adjudicado (antes del IVA), para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.

6.2 **Criterios de adjudicación.**

6.2.1 Se verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases, quedando a cargo del Dependencia requirente, la evaluación de los aspectos técnicos.

6.2.2 Sólo debe adjudicarse a quien cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases y sus anexos.

6.2.3 De conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción XII de la Ley y 55 del Reglamento, la evaluación de las proposiciones será conforme a lo estipulado en la portada de las presentes bases respecto a los criterios de evaluación.

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

6.3.1 La Dirección se reserva la plena facultad para emitir su fallo de adjudicación.

6.3.2 En los casos que aplique el comité se reserva la plena facultad para aprobar el fallo de adjudicación.

6.3.3 Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia se obtuviera un empate entre dos o más participantes en una misma o más partidas, se establecerá el desempate en conformidad con el establecido en la Ley.

6.3.4 En caso de subsistir el empate entre participantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre participantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del participante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la dirección, el cual consistirá en

depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada participante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del participante ganador y posteriormente las demás boletas de los participantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

6.3.5 Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la Dirección deberá girar invitación al órgano de control y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los participantes o invitados invalide el acto.

6.3.6 Son principios rectores de adjudicación, los de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el artículo 1 numeral 4 de la Ley y el artículo 1 numeral 3 del Reglamento.

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

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

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.

*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.*

## 7. Restricciones para participar.

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

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

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

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

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

## 8. Restricciones para firmar contrato.

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

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

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

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

*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.*

Padrón de Proveedores ante la Dirección.

## 9. Pago al Licitante adjudicado.

9.1 El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los bienes/servicios conforme a lo establecido en las presentes "bases", y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la "dependencia requirente", de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o "dependencia requirente":

9.1.1 **Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)**

a. Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la Dirección de Almacenes.
b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio de Administración Tributaria.
c. Copia del Acta de "resolución" o "fallo"
d. Original del "contrato"
e. Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia en el numeral 8 de la presente "bases", expedida por una institución mexicana legalmente autorizada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder
f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las "bases") 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. Protección de Datos Personales y Confidencialidad.

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

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

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

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

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

## 12. Facultades del comité de adquisiciones

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

12.1.1 Aprobar adendas a contratos;

*Fundamento Legal:*
*Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*
*Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

12.1.2 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;

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

12.1.4 Resolver sobre las propuestas presentadas por los Participantes en procedimientos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;

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

12.1.6 Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios para la adquisición de bienes o contratación de servicios, de bienes y servicios;

12.1.7 Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, contrataciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular del ente público o de su órgano de gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;

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

12.1.9 Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que, por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;

12.1.10 Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez;

12.1.11 Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

## 13. Penas convencionales.

13.1.1 Las penas convencionales a cargo del proveedor por incumplimiento en los pedidos o contratos, podrán fluctuar entre el 3% y el 10% del precio pactado, dependiendo del bien o servicio objeto del contrato. Las citadas penas podrán pactarse por incumplimientos en los tiempos convenidos, número de bienes entregados, o por la posible afectación total o parcial de lo contractualmente establecido.

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

## 14. Sanciones.

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

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

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

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

14.1.4 En caso de que el participante ganador, injustificadamente y por causas imputables al mismo incumpliere con sus obligaciones será sancionado conforme a lo señalado en el Título Tercero denominado Procedimientos de Compra, de Enajenación de Bienes y de Contratación de Servicios, en su Capítulo VII denominado SANCIONES de la Ley.

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

14.1.6 No desarrollar conforme a las bases, orden de compra o contrato, sus anexos y demás documentos relacionados

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

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

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

14.1.9 Resultar con o sin declaración de por medio, no apto, por cualquier motivo, para llevar a cabo el presente contrato, en su formulación o cumplimiento.

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

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

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

14.1.13 No presentar la garantía establecida.

14.1.14 Las demás consideradas a lo largo de este documento.

14.1.15 Las demás que las legislaciones aplicables contemplen.

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

## 15. Inconformidades.

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

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

## 16. Relaciones laborales:

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

## 17. Prórrogas

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

*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 analizará la solicitud de prórroga para determinar si es procedente.

## 18. Cesión de derechos:

18.1 De acuerdo con el numeral 54 de la Ley, los derechos y obligaciones que nazcan del proceso en desarrollo serán intransferibles; sin embargo, habrá lugar a subcontratación, cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizarla y siempre y cuando el Estado de Jalisco así lo consienta expresamente y por escrito.

18.2 Para efectos de las presentes bases, no se considerará subcontratación la adquisición de bienes o contratación de servicios u obtención de los bienes respaldados por parte del participante con fabricantes, distribuidores y/o terceros proveedores.

18.3 El licitante que resulte adjudicado podrá ceder los derechos de cobro del contrato siempre y cuando se cuente con la aceptación expresa por parte del Gobierno del estado.

## 19. Suspensión y Cancelación.

19.1 El Comité o en su caso la dirección podrá cancelar o suspender bajo las siguientes condiciones:

A. podrá suspender el procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios cuando:

I. se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de las compras objeto de la licitación.
II. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad.
III. Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.
IV. Por razones de interés del Gobierno del estado.

En caso que el comité o la dirección así lo decida por los casos anteriores y de no resolver o solventar las condiciones establecidas en la ley se podrá proceder a cancelar.

B. El comité o en su caso la dirección podrá cancelar el presente procedimiento en los siguientes casos:

I. Si se justifica que ya no se requiere del bien o servicio.
II. En caso fortuito o fuerza mayor.
III. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad.
IV. Por razones de interés del Gobierno del estado.

19.2 Se podrá cancelar una licitación o determinadas partidas de ésta, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que, de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la Convocante, 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.

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

19.4 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.

## 20. Anexos.

a. **Anexo 1 – Anexo técnico** Documento técnico que deberá incluir todas las especificaciones, documentos de experiencia, certificaciones, contratos o demás requerimientos de la Licitación.

*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.*

a. **Anexo 2 - Manifiesto de Personalidad** anexo donde el participante declara que cuenta con personalidad jurídica para llevar a cabo el acto. Anexo 2 – Manifiesto de Personalidad**.**

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

c. **Anexo 4 – Acreditación del Participante** anexo donde el participante declara la información necesaria para 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

1333

**PROYECTO TIC**

*SECADMON/2026/02*

1333

## 1. GLOSARIO

| Siglas o palabra | Significado |
|---|---|
| **AMG** | Área Metropolitana de Guadalajara. |
| **SECADMON** | Secretaría de Administración |
| **DGITG** | Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco. |
| **DIGV** | Dirección de Inteligencia Gubernamental y Vinculación de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco. |
| **DEPENDENCIAS** | A las dependencias encargadas de recibir, gestionar y autorizar los trámites de licencia de construcción o licencia de funcionamiento. En su caso también emitir. |
| **FICHA DE CONGRUENCIA** | Ficha informativa que muestra los usos de suelo tanto de zonificación primaria como secundaria. |
| **IMEPLAN** | Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara. |
| **INEGI** | Instituto Nacional de Estadística y Geografía |
| **PDUCP** | Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población |
| **POEL** | Programa de Ordenamiento Ecológico Local. |
| **POTMET** | Programa de Ordenamiento Territorial Metropolitano del AMG. |
| **PPDUM** | Planes Parciales de Desarrollo Urbano Municipales. |
| **SCIAN** | Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte difundido por el INEGI. |
| **TRÁMITE(S)** | A los trámites de licencias de funcionamiento. |
| **LICENCIA, LICENCIAS DE GIRO O LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO** | A la licencia municipal que autoriza y regula la apertura y operación de nuevos negocios que prestan bienes o servicios o ejercen alguna actividad económica. |
| **RUS** | Requirement User Specification (Rus de análisis y estimación previa del proyecto) |
| **VUJ** | Visor Urbano Jalisco. |
| **VM** | Visor Metropolitano. |

## 2. ANTECEDENTES

El desarrollo de plataformas digitales para la gestión territorial en el Estado de Jalisco tiene su origen en la necesidad de modernizar, transparentar y eficientar los procesos vinculados al

Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
Administración
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

desarrollo urbano, particularmente ante el crecimiento acelerado de las ciudades y la creciente complejidad en la administración del territorio.

1333

En ese sentido, el Gobierno del Estado de Jalisco, por conducto de la Secretaría de Administración y a través de la Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental (DGITG), impulsa acciones de modernización administrativa, transformación digital y fortalecimiento de la gestión territorial, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza de Jalisco 2024–2030 y demás disposiciones jurídicas aplicables. En el ámbito de sus atribuciones, corresponde a la DGITG la administración, operación, mantenimiento, evolución tecnológica y resguardo de la plataforma estatal "Visor Urbano Jalisco", de conformidad con la Política Pública para la Regularización Institucional, Gobernanza, Administración, Operación y Resguardo de "Visor Urbano Jalisco".

Bajo ese contexto, "Visor Metropolitano" se concibe como un componente especializado e integrante de la plataforma estatal "Visor Urbano Jalisco", orientado a fortalecer los procesos de consulta, análisis, validación y gestión de información territorial y normativa en el Área Metropolitana de Guadalajara (AMG), particularmente respecto de la congruencia entre instrumentos municipales de planeación y el Programa de Ordenamiento Territorial Metropolitano (POTmet).

No obstante que durante el año 2024 se desarrolló una primera versión funcional del referido módulo, incorporando capacidades de visualización geoespacial, consulta territorial y generación de información técnica de apoyo para la toma de decisiones, dichos avances aun cuando representaron un desarrollo relevante en materia de transformación digital y gestión territorial, sus capacidades resultan aún insuficientes frente a las necesidades de interoperabilidad, coordinación institucional, escalabilidad tecnológica y gestión integral del territorio metropolitano.

Por ello, la Secretaría de Administración y el Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara (IMEPLAN) celebraron un Convenio de Colaboración para establecer las bases y mecanismos de coordinación institucional para la actualización tecnológica, consolidación, implementación, mantenimiento y evolución del módulo "Visor Metropolitano", como componente integrante de la plataforma estatal "Visor Urbano Jalisco", garantizando su alineación tecnológica, interoperabilidad y congruencia con la política pública estatal aplicable.

## 3. JUSTIFICACIÓN

La implementación, mantenimiento y evolución tecnológica del módulo "Visor Metropolitano", como componente integrante de la plataforma estatal "Visor Urbano Jalisco", responde a una necesidad técnica, estratégica y legal de consolidar un modelo de gestión

Dirección General de Administración e Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

territorial coordinado, transparente y eficiente en el Área Metropolitana de Guadalajara (AMG), frente al crecimiento urbano acelerado y la complejidad en la administración del territorio.

**Justificación técnica y estratégica.**

Desde una perspectiva técnica y estratégica, la actual dispersión de instrumentos de planeación en los ámbitos estatal, metropolitano y municipal dificulta su consulta, aplicación y congruencia, lo que limita la coordinación institucional, la toma de decisiones y la certeza jurídica en los procesos de desarrollo urbano. En este contexto, el módulo "Visor Metropolitano", como componente especializado del "Visor Urbano Jalisco", se concibe como una herramienta que permite concentrar, homologar y analizar información territorial en un solo sistema, facilitando la validación normativa, la consulta de usos de suelo, la interoperabilidad, la digitalización de procesos y el acceso a información clara para autoridades, ciudadanía e inversionistas.

**Justificación en materia de política pública.**

En materia de política pública, el proyecto se alinea con el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza de Jalisco 2024–2030, particularmente con el Eje 4 que establece la necesidad de fortalecer la gobernanza territorial mediante el acceso abierto, claro y transparente a la información. En este sentido, el módulo "Visor Metropolitano", como parte integrante del "Visor Urbano Jalisco", contribuye directamente a la consolidación de sistemas de información geográfica de consulta, la homologación de la información territorial, la generación de plataformas digitales para la consulta ciudadana y la tramitación de licencias, así como el fortalecimiento de la coordinación intermunicipal en el ámbito metropolitano.

**Justificación legal.**

Desde el ámbito legal, el desarrollo y evolución del módulo "Visor Metropolitano" se sustenta en su carácter de componente del "Visor Urbano Jalisco", herramienta institucional que materializa la política estatal de transformación digital en materia de ordenamiento territorial.

**Justificación institucional y de gobernanza tecnológica.**

En el plano institucional, el proyecto se sustenta en el modelo de gobernanza tecnológica del Estado de Jalisco, mediante el cual la Secretaría de Administración, a través de la Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental (DGITG) y con apoyo de la Dirección de Inteligencia Gubernamental y Vinculación (DIGV), coordina la estrategia digital y el desarrollo de soluciones tecnológicas para la operación de procesos gubernamentales y servicios digitales; en este marco, la colaboración con el Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara (IMEPLAN) garantiza la alineación técnica, operativa y estratégica del módulo "Visor Metropolitano" como componente integrante del "Visor Urbano Jalisco", asegurando su interoperabilidad, escalabilidad y congruencia con la política pública estatal aplicable.

FOLIO INTERNO
Nº 1333
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

## 4. OBJETIVOS

1333

**Objetivo General.**

Impulsar una planeación urbana integral, coordinada y sostenible en el Área Metropolitana de Guadalajara (AMG), mediante la actualización, consolidación y evolución tecnológica del módulo de "Visor Metropolitano", como componente integrante de la plataforma estatal "Visor Urbano Jalisco", fortaleciendo la gestión territorial, la congruencia normativa, la transparencia, la interoperabilidad de información y digitalización de trámites, bajo principios de gobernanza metropolitana, mejora regulatoria y toma de decisiones basada en evidencia.

**Objetivos Específicos.**

**Planeación territorial y congruencia normativa.**

Consolidar, a través del módulo "Visor Metropolitano", una fuente integrada de información geoespacial dentro del ecosistema del "Visor Urbano Jalisco", que permita consultar, visualizar y verificar la alineación entre los instrumentos de planeación municipales, metropolitanos y estatales, en congruencia con el POTmet, incorporando criterios ambientales, zonas de riesgo y áreas de valor estratégico.

**Gestión territorial y fortalecimiento institucional.**

Proveer a los municipios de herramientas digitales interoperables para la gestión eficiente de trámites urbanos, facilitando la toma de decisiones, fortaleciendo la coordinación interinstitucional, reduciendo costos operativos y respetando su autonomía administrativa, mediante mecanismos tecnológicos alineados al modelo estatal de gobernanza digital.

**Simplificación administrativa y digitalización de trámites.**

Estandarizar y digitalizar los procesos de desarrollo urbano en el AMG, habilitando herramientas para la gestión electrónica de trámites, especialmente aquellos de bajo impacto, bajo criterios de mejora regulatoria, eficiencia administrativa, trazabilidad y simplificación de procesos.

**Transparencia, acceso a la información y certeza jurídica.**

Garantizar el acceso público a información territorial y normativa clara y actualizada, brindando certeza sobre usos de suelo, factibilidad de proyectos y requisitos aplicables mediante consultas georreferenciadas.

Administración
Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

**Innovación, interoperabilidad y gestión de datos.**

Consolidar un sistema integral de información geoespacial, mediante la interoperabilidad y homologación de bases de datos entre dependencias estatales, metropolitanas y municipales, asegurando que el módulo "Visor Metropolitano", como componente integrante del "Visor Urbano Jalisco", mantenga condiciones de escalabilidad, flexibilidad, seguridad y evolución tecnológica continua, en alineación con los lineamientos de gobernanza tecnológica y transformación digital del Gobierno del Estado de Jalisco.

## 5. REQUERIMIENTOS

**Partida 1. Póliza de Actualización Tecnológica** del módulo "Visor Metropolitano".

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

El presente Anexo Técnico tiene por objeto definir el alcance de los servicios relacionados con el mantenimiento, evolución tecnológica, mejora continua y soporte especializado del módulo "Visor Metropolitano", como componente integrante de la plataforma estatal "Visor Urbano Jalisco", orientada a la gestión territorial del Área Metropolitana de Guadalajara (AMG).

El alcance comprende las actividades necesarias para garantizar la operación continua, segura, eficiente y escalable del referido módulo, así como su fortalecimiento funcional y tecnológico en atención a las necesidades de los municipios, del IMEPLAN, de la Secretaría de Administración y de las demás instancias involucradas en la gestión del desarrollo urbano.

El mantenimiento preventivo y correctivo considera la identificación, diagnóstico y solución de errores, fallas o incidencias que afecten el funcionamiento del módulo "Visor Metropolitano", tales como, corrección de errores en código (back-end y front-end), solución de fallas en integraciones (APIs, servicios externos, sistemas interoperables), corrección de inconsistencias en la visualización o procesamiento de información geoespacial, atención a incidentes reportados por usuarios institucionales y restablecimiento oportuno de servicios ante interrupciones.

Por su parte, el mantenimiento evolutivo y las acciones de actualización tecnológica del módulo "Visor Metropolitano" consisten principalmente en la incorporación de nuevas funcionalidades, mejoras y ajustes derivados de requerimientos y necesidades de los municipios del AMG, necesidades operativas del IMEPLAN, y de la Secretaría de Administración, así como adecuaciones al marco normativo aplicable, todo ello resultado de mesas de trabajo interinstitucionales. Estas acciones conllevan, entre otras, el desarrollo de nuevos módulos o la

FOLIO INTERNO
1333

Dirección de Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

ampliación de funcionalidades existentes, la optimización de flujos de trámites digitales, la mejora de la experiencia de usuario (UX/UI), ajustes en reglas de negocios y validaciones, e integración de nuevas capas geoespaciales.

1333

El servicio deberá apegarse a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración y la DGITG en materia de seguridad de la información, control de accesos e identidad digital, protección de datos, arquitectura tecnológica gubernamental, auditoría y trazabilidad de operaciones. Asimismo, se deberán garantizar condiciones mínimas de operación del módulo Visor Metropolitano, incluyendo, alta disponibilidad, respaldo y recuperación de información, continuidad operativa ante fallas, y monitoreo permanente del sistema.

El proveedor adjudicado deberá ejecutar las acciones de mantenimiento, actualización y mejora continua del módulo Visor Metropolitano, en apego a lo establecido en el presente Anexo Técnico, así como a los lineamientos y necesidades que se identifiquen durante el levantamiento de la información correspondiente.

Asimismo, durante la vigencia de la póliza, podrán incorporarse especificaciones adicionales no previstas expresamente en este instrumento, las cuales serán comunicadas oportunamente al proveedor para su atención en materia de desarrollo, mantenimiento o corrección, según corresponda. Dichas acciones se llevarán a cabo de común acuerdo entre la Secretaría y el proveedor adjudicado, garantizando en todo momento la adecuada operación, funcionalidad y evolución tecnológica del módulo "Visor Metropolitano".

### 5.1.1. LUGAR DE TRABAJO

El proveedor adjudicado podrá realizar las actividades relacionadas con el servicio objeto de este Anexo Técnico, en instalaciones propias del proveedor ya sea de manera física o remota, siempre y cuando se cumplan con los objetivos y alcances del presente Anexo Técnico; no obstante, la convocante podrá solicitar de manera expresa que para casos específicos el proveedor adjudicado desempeñe sus funciones en instalaciones propias de las diferentes dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Jalisco. En caso de que se instale el proveedor adjudicado en las diferentes dependencias o entidades del Estado, este deberá proveer la infraestructura necesaria para el desarrollo de su trabajo. La convocante solo proporcionará el espacio físico para ello. Para las reuniones de trabajo, estas podrán realizarse de manera remota o presencial, según lo requerido por la DIGV de la DGITG.

Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

### 5.1.2. ESQUEMA DE TRABAJO

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

Nº 1333
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

### 5.1.3 EVENTUALIDADES EXTRAORDINARIAS

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

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

El proveedor participante deberá adaptar su propuesta a la arquitectura base institucional para el desarrollo de sistemas y aplicaciones gubernamentales establecida por la DGITG, garantizando la compatibilidad funcional, la interoperabilidad, la seguridad, la portabilidad, la escalabilidad y la sostenibilidad tecnológica. La propuesta tecnológica deberá sustentarse en estándares abiertos, tecnologías de código abierto y/o de uso libre, sin generar dependencia tecnológica, comercial o contractual para la convocante. Esta arquitectura base deberá incluir al menos los puntos siguientes:

### 5.2.1 ARQUITECTURA DE COMPONENTES TECNOLÓGICOS

La arquitectura tecnológica propuesta establece un marco de referencia para el desarrollo de soluciones digitales gubernamentales escalables, seguras, interoperables y de alto rendimiento. Deberá sustentarse en tecnologías de código abierto, de uso libre y con alta adopción en la industria, privilegiando la neutralidad tecnológica, la mantenibilidad y la autonomía operativa del Gobierno del Estado de Jalisco.

#### 5.2.1.1. COMPONENTES TECNOLÓGICOS CLAVE

**Documentación e interoperabilidad de API:** componentes y herramientas compatibles con estándares abiertos para documentar, validar, versionar y probar servicios e interfaces de programación de aplicaciones.

Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
Administración
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

**Observabilidad, telemetría y monitoreo:** componentes para la trazabilidad, el registro, las métricas, el alertamiento y la depuración de transacciones, tanto a nivel de infraestructura como de aplicación.

No. 1333
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

**Aplicaciones web:**

- **Backend:** frameworks o plataformas de desarrollo modular para la lógica de negocio, la exposición de servicios, el control de acceso, las validaciones, la trazabilidad y la interoperabilidad con otros sistemas institucionales.
- **Frontend:** Frameworks modernos para interfaces web dinámicas, responsivas y basadas en componentes reutilizables, con soporte para formularios, validaciones y un consumo eficiente de servicios.

**Bases de datos:**

- **Persistencia de datos:** soluciones de almacenamiento relacional y, en su caso, complementarias, con soporte transaccional, integridad referencial, escalabilidad, respaldo, recuperación y capacidad para gestionar datos estructurados y geoespaciales.
- **Capacidad para grandes volúmenes de datos, integración con B1/ETL.**

- **Procesamiento asíncrono, mensajería y caché:** componentes para el almacenamiento temporal, la comunicación asíncrona, el procesamiento concurrente y la reducción de la latencia, con tolerancia a fallos.

**5.2.1.2. ORQUESTACIÓN DE SERVICIOS**

- **Despliegue, administración y escalamiento de servicios:** La solución deberá ser compatible con esquemas de contenedorización, la administración de servicios distribuidos, el balanceo de carga, la alta disponibilidad y el crecimiento horizontal o vertical, según la arquitectura propuesta.

- **Comunicación y seguridad entre servicios:** Cuando la arquitectura lo requiera, podrá incorporar mecanismos para la administración del tráfico, las políticas de seguridad, la observabilidad y la comunicación entre servicios.

**5.2.1.3. INFRAESTRUCTURA**

- **Infraestructura y despliegue:** La solución deberá ser portátil y compatible con esquemas de implementación locales, en la nube o híbridos, y contar con mecanismos de

Dirección General de Administración, Innovación Tecnológica y Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

aprovisionamiento, automatización de la integración y del despliegue, balanceo de carga, tolerancia a fallos y alta disponibilidad, así como con un diagrama de despliegue propio.

FOLIO INTERNO
Nº 1333
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

**5.2.1.4. LIBRERÍAS AUXILIARES**

- **Componentes auxiliares de desarrollo:** herramientas complementarias para el empaquetado de recursos, la gestión de estilos, la validación de código, la calidad del software, las pruebas y la reducción de errores de programación.

**5.2.1.5. REQUISITOS DE TECNOLOGÍAS PROPUESTAS**

- Cada componente tecnológico propuesto deberá estar debidamente documentado y justificar su incorporación en la solución, de manera que proporcione autonomía operativa al Gobierno del Estado de Jalisco, sin depender de esquemas de licenciamiento restrictivos. Para cada componente o tecnología propuesta, el proveedor deberá presentar como mínimo lo siguiente:

  a) Área o capa de arquitectura a la que corresponde.
  b) Categoría tecnológica y, en su caso, la tecnología propuesta o equivalente.
  c) Función dentro de la solución.
  d) Justificación técnica de su uso.
  e) Principales ventajas operativas y de mantenimiento.
  f) Nivel de adopción, de soporte comunitario o de madurez tecnológica.
  g) Documentación o enlace oficial con especificaciones técnicas.
  h) Compatibilidad con la arquitectura institucional, la interoperabilidad y la portabilidad requeridas.

**5.2.1.6. CRITERIOS GENERALES**

- Todas las tecnologías y componentes propuestos deberán privilegiar el uso de estándares abiertos, código abierto y/o de uso libre, evitando dependencias tecnológicas innecesarias.
- Deberán ser compatibles con esquemas de implementación on-premise, en la nube o híbridos.
- La arquitectura deberá ser escalable, portátil, interoperable, mantenible y de alta disponibilidad.
- Se deberá privilegiar el uso eficiente y racional del número de tecnologías, priorizando aquellas con mayor madurez, adopción y facilidad para la transferencia de conocimiento.
- No deberán proponerse componentes que generen dependencia exclusiva del proveedor para la operación, el mantenimiento o la evolución del sistema.

Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

No 1333

### 5.2.1.7 FASES DEL CICLO DE VIDA DEL PROYECTO

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

### 5.2.1.8 CIBERSEGURIDAD Y PRUEBAS DE VULNERABILIDAD

Derivado de la naturaleza del módulo Visor Metropolitano, que concentrará, procesará y pondrá a disposición información geoespacial, datos catastrales, instrumentos de planeación urbana, así como información asociada a trámites y licencias municipales, resulta indispensable adoptar un enfoque integral de ciberseguridad que garantice en todo momento la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de dicha información.

En este sentido, el proveedor adjudicado deberá implementar buenas prácticas de seguridad a lo largo de todo el ciclo de vida del desarrollo y la operación del sistema, incorporando mecanismos que permitan prevenir, detectar y mitigar riesgos asociados a vulnerabilidades en el código, accesos no autorizados, manejo inadecuado de datos y posibles afectaciones a la continuidad del servicio. Lo anterior incluye la protección de la información mediante controles de acceso, el resguardo seguro de los datos y medidas que aseguren su correcto tratamiento tanto en tránsito como en almacenamiento. Para garantizar lo anterior, será obligatorio el uso estricto del protocolo TLS 1.3 (Transport Layer Security) o superior para cifrar todas las comunicaciones y la transferencia de datos en las APIs RESTful. Asimismo, para el resguardo seguro de credenciales, contraseñas y metadatos locales en las bases de datos, el proveedor deberá implementar de forma obligatoria algoritmos de hashing fuertes, utilizando específicamente Argon2id.

Como parte de estas acciones, se deberán realizar pruebas de vulnerabilidad y de seguridad de manera periódica, incluyendo análisis en distintos niveles del sistema, así como pruebas de penetración para identificar posibles debilidades en la solución tecnológica. Dichas evaluaciones deberán alinearse con estándares y marcos de referencia reconocidos internacionalmente, como OWASP e ISO/IEC 27001, y sus resultados deberán documentarse mediante informes que

Dirección General de Administración de Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

incluyan los hallazgos detectados, su nivel de riesgo y las acciones recomendadas para su atención.

Asimismo, el proveedor deberá establecer mecanismos de mejora continua en materia de seguridad, asegurando la atención oportuna de las vulnerabilidades identificadas y fortaleciendo progresivamente la resiliencia de la solución tecnológica ante posibles incidentes, contribuyendo así a garantizar la confiabilidad del sistema y la protección de la información que administra.

### 5.3 DESARROLLO DE SOFTWARE

La solución se concibe como un componente tecnológico web centralizado, modular y escalable, que permitirá la operación, gestión y evolución del módulo "Visor Metropolitano" como herramienta especializada, la interoperabilidad de la información territorial y la gestión de trámites de desarrollo urbano en el Área Metropolitana de Guadalajara (AMG). Su acceso estará controlado mediante mecanismos de autenticación institucional e integración con sistemas de identidad digital, así como por esquemas de usuarios, roles y permisos claramente definidos, lo que garantizará que únicamente los perfiles autorizados puedan consultar, capturar, gestionar o resolver información conforme a sus atribuciones y niveles de acceso.

El desarrollo deberá apegarse a las buenas prácticas del ciclo de vida del software, asegurando la interoperabilidad con sistemas existentes, la integridad de la información, la trazabilidad de las acciones realizadas por los usuarios y una arquitectura que permita la incorporación futura de nuevos módulos, municipios, dependencias o trámites, sin afectar la operación actual. Asimismo, el módulo deberá priorizar la experiencia de usuario, el rendimiento, la disponibilidad del servicio y la seguridad de la información, alineándose con los lineamientos técnicos que establezca la Secretaría de Administración a través de las áreas competentes.

La implementación tecnológica concreta podrá ser propuesta por el proveedor, siempre que cumpla con los lineamientos de arquitectura institucional, interoperabilidad, seguridad, neutralidad tecnológica y ausencia de dependencia restrictiva establecidos en el presente Anexo Técnico

#### 5.3.1 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Desde el punto de vista funcional, la arquitectura contempla los siguientes componentes clave para el módulo "Visor Metropolitano", como componente integrante del "Visor Urbano Jalisco":

FOLIO INTERNO
Nº 1333
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Administración
Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

**DESARROLLO EN MAPA PÚBLICO:**

No 1333
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

***1. Mejora de la UX integrada en el mapa.***

Deberá contar con un mapa interactivo con integración de diversas capas de información geoespacial, que permita la navegación y consulta en todo el Área Metropolitana de Guadalajara (AMG), así como la ejecución de las siguientes funcionalidades:

- Interactuar mediante la selección de predios.
- Seleccionar predios o dibujar polígonos para consultar atributos según las capas disponibles. Asimismo, permite cargar capas propias en los formatos KML, KMZ y GeoJSON.
- Contar con herramientas de gestión de capas que incluyan simbología detallada, controles de opacidad/transparencia, encendido y apagado de capas, así como la posibilidad de generar una URL o un endpoint único para cada predio seleccionado, para su consulta y compartición.

***2. Interfaz para la creación de cuentas.***

Deberá integrarse con los sistemas de autenticación institucional basados en la arquitectura de Single Sign-On (SSO), a través de Conecta Jalisco y Jalisco Central, con el objetivo de habilitar una gestión centralizada, segura y unificada de usuarios, perfiles y controles de acceso, tanto para funcionarios municipales como para usuarios con perfil ciudadano. Asimismo, el sistema deberá alinearse con los mecanismos institucionales de identidad digital, garantizando la autenticación, la autorización y la administración de accesos conforme a los perfiles y atribuciones definidos. Para tales efectos, se proporcionará al proveedor adjudicado la capacitación técnica y los insumos necesarios para la correcta integración e implementación de dichos servicios.

Adicionalmente, el módulo deberá permitir que los usuarios autorizados, en particular los funcionarios públicos competentes, registren su firma facsimilar (autógrafa digitalizada), la cual deberá asociarse de manera segura a su perfil y utilizarse conforme a los flujos y procesos de autorización establecidos.

Asimismo, el diseño e implementación de la solución deberán contemplar la posibilidad de incorporar, en una etapa posterior, mecanismos de firma electrónica avanzada o digital, garantizando desde su concepción la compatibilidad, la escalabilidad y la adecuación normativa necesarias para su integración futura, sin requerir cambios sustanciales en la arquitectura del sistema.

Administración
Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

FOLIO INTERNO
No. 1333
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

### 3. *Ficha dinámica en formato PDF con los requisitos para el trámite de la licencia de funcionamiento.*

Deberá incorporar en la interfaz pública del mapa un formulario dinámico que permita recabar información del usuario y, con base en esta, determinar automáticamente los requisitos específicos aplicables a cada solicitud, conforme a las reglas de negocio y configuraciones definidas por cada municipio. Asimismo, el sistema deberá generar una ficha en formato PDF que reúna dichos requisitos de manera estructurada.

El formulario deberá contemplar, entre otros elementos: la selección de giro conforme a catálogos municipales; la actividad comercial basada en SCIAN o catálogo municipal; descripción de la actividad económica mediante un campo de texto libre; superficie de operación; identificación del tipo de persona titular de la licencia (física o moral); relación jurídica con el inmueble (propietario o arrendatario); modalidad de venta de bebidas alcohólicas, en su caso; así como preguntas adicionales configurables por cada municipio.

La ficha PDF deberá incluir, como mínimo: folio único de identificación y fecha de emisión; el detalle de las respuestas capturadas; la relación de requisitos aplicables con su descripción; y elementos de presentación y diseño institucional, como la denominación de la ficha, logotipos, imágenes del predio o del área consultada, colorimetría oficial, paginado y una presentación clara y ordenada de la información.

### 4. *Ficha PDF para parques industriales.*

Deberá permitir, desde la interfaz pública del mapa, la generación de una ficha informativa en formato PDF sobre parques industriales, incorporando, en su caso, los formularios y controles necesarios para su emisión.

La ficha deberá incluir, como mínimo: folio único de identificación y fecha de emisión; identificación de los trámites municipales aplicables para el establecimiento y operación de parques industriales; enlaces a las fichas de requisitos correspondientes; ubicación o domicilio consultado, con sus zonificaciones conforme al POTmet y a los instrumentos municipales aplicables; y deberá generarse exclusivamente para predios ubicados en áreas clasificadas como "Área urbanizable para actividades de alto impacto". Asimismo, deberá incorporar elementos de diseño institucional, como la denominación oficial, los logotipos, las imágenes del predio o del área, la colorimetría, el paginado y una presentación clara y ordenada de la información.

### 5. *Ficha PDF de potencial edificable (con NCE: Normas de Control de la edificación y urbanización)*

Deberá permitir, desde la interfaz pública del mapa, la generación de una ficha informativa en formato PDF sobre el potencial edificable del predio consultado, integrando las Normas de Control de la Edificación (NCE) aplicables.

Dirección General de Administración Integral de Información Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

1333

La ficha deberá contener como mínimo: folio único de identificación y fecha de emisión; datos generales del predio (ubicación, coordenadas y URL única); información catastral disponible (clave, superficie y vigencia); referencia a los instrumentos de planeación municipal aplicables (incluyendo distrito y subdistrito); zonificaciones correspondientes; así como los parámetros urbanísticos de las Normas de Control de la Edificación (NCE), tales como superficie mínima, Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS), Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS), alturas máximas, cajones de estacionamiento y fuente de información. Para su implementación, se proporcionará al proveedor adjudicado la estructura de datos correspondiente. De igual forma, deberá integrar elementos de diseño institucional, como la denominación oficial, los logotipos, las imágenes, la colorimetría, el paginado y una presentación clara y ordenada de la información.

**DESARROLLO DE INTERFAZ PARA GESTIÓN DEL TRÁMITE (interfaz no pública):**

***6. Módulo Mi Dependencia.***

El sistema deberá contar con un módulo de administración y configuración institucional, mediante el cual el usuario con rol de director del municipio pueda registrar, actualizar y administrar la información general de la dependencia municipal competente para la recepción, gestión, dictaminación y, en su caso, la autorización de los trámites de licencia de funcionamiento. Para tal efecto, el módulo deberá permitir, como mínimo, visualizar el municipio asociado al usuario sin posibilidad de edición, así como configurar la denominación oficial de la dependencia, el nombre y cargo de la persona titular, y administrar los datos generales de la dependencia, incluyendo al menos el domicilio, el número telefónico, el correo electrónico y la URL del sitio web oficial.

***7. Módulo Usuarios y Roles.***

El sistema deberá contar con un módulo de administración de usuarios y roles que permita al usuario con rol de director del municipio gestionar a las personas servidoras públicas que intervienen en el trámite, así como asignar, actualizar y controlar sus niveles de acceso dentro del flujo operativo. Para ello, deberá permitir visualizar el listado de usuarios por municipio con su rol correspondiente; asignar o reasignar roles a usuarios preexistentes; modificar, cambiar o reasignar roles a usuarios mediante mecanismos de notificación y aceptación; y registrar información complementaria, como la dependencia de adscripción, la dirección o la unidad administrativa, el cargo del servidor público al que se le otorga el rol y una descripción de sus funciones dentro del trámite.

Asimismo, el sistema deberá configurar los permisos y alcances de cada rol conforme a una matriz de atribuciones definida para tal efecto. El concepto de rol deberá entenderse como el

Dirección General de Administración e Innovación Tecnológica
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

conjunto de facultades dentro del sistema, independiente del cargo del servidor público, por lo que ambos elementos deberán gestionarse y visualizarse de manera diferenciada.

1333

## 8. *Módulo de Administración de Requisitos.*

El sistema deberá contar con un módulo de administración de requisitos mediante el cual el usuario con rol de director del municipio pueda crear, editar, eliminar, clasificar y configurar los requisitos aplicables al trámite de licencia de funcionamiento, así como establecer sus condiciones de aplicabilidad, la forma de cumplimiento, el momento de validación y el nivel de obligatoriedad.

El módulo deberá permitir, como mínimo, las siguientes funcionalidades, que se señalan de manera enunciativa, mas no limitativa: la visualización del trámite al que corresponde cada requisito y la configuración integral de cada requisito, incluyendo su modalidad de cumplimiento mediante la carga de documentos (PDF, DOC, DWG, PNG, JPEG, GIF o formatos equivalentes, con capacidad mínima de 25 MB por archivo). Para asegurar la eficiencia operativa, el sistema deberá validar el tamaño y el tipo de archivo en el *frontend* mediante la transferencia orientada a flujos (*Stream*) antes de iniciar el procesamiento en el servidor. Asimismo, el almacenamiento físico de estos archivos no se realizará en el servidor de aplicaciones, debiendo direccionarse directamente a un sistema de almacenamiento de objetos distribuido compatible con el protocolo S3 (ya sea en modalidad *on-premise* o en la nube), o mediante la captura de información a través de campos configurables (respuesta binaria sí/no, captura de valor numérico con o sin decimales, selección simple o múltiple de catálogo, fecha o texto libre). Asimismo, deberá registrar la información general del requisito, considerando como mínimo lo siguiente: título, descripción detallada y fundamento legal o normativo aplicable, así como definir sus condiciones de aplicabilidad en función del tipo de licencia, nivel de impacto o riesgo, giro municipal o actividad SCIAN, y variables derivadas de los formularios de consulta, como superficie, tipo de persona o calidad jurídica del titular, entre otras.

De igual forma, el sistema deberá permitir definir el momento de exigibilidad o de solventación del requisito, ya sea durante la consulta previa, el llenado del trámite o su revisión, pudiendo, en este último caso, asignar el rol responsable y la etapa específica del flujo en la que deberá cumplirse. Asimismo, cada requisito deberá asociarse a un bloque del expediente digital en el que se agrupará y organizará, considerando al menos las siguientes categorías: información del tramitador, del titular del trámite, del propietario, del predio o información particular del trámite, y disponer de la opción de configurarlo como obligatorio u opcional mediante controles de validación.

Administración
Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

1333

**9. Módulo Configurar Trámite y Proceso.**

El sistema deberá contar con un módulo de administración del flujo del trámite de licencia de funcionamiento, mediante el cual el usuario con rol de director del municipio pueda diseñar, configurar y gestionar el proceso operativo del trámite, definiendo sus etapas de revisión (steps), los roles que intervienen, las condiciones de aplicabilidad, los requisitos asociados y los plazos de atención, entre otros elementos necesarios para su adecuada operación.

El módulo deberá permitir de manera enunciativa más no limitativa las siguientes funcionalidades: la configuración integral del trámite mediante la creación de etapas o steps de revisión con denominación y descripción libre, la asignación de uno o varios roles por etapa, la definición de condiciones de aplicabilidad por tipo de licencia, o impacto del giro, la venta o no de bebidas alcohólicas, y la superficie de operación del establecimiento, entre otros criterios que resulten necesarios, así como la vinculación de requisitos previamente configurados, incluyendo dictámenes, vistos buenos u opiniones técnicas de instancias internas o externas. Asimismo, deberá permitir establecer plazos de atención por etapa y plazos totales del proceso, así como la edición y actualización de la configuración, garantizando la trazabilidad e integridad de los trámites en curso, de modo que cualquier modificación no afecte los expedientes activos y preserve su continuidad hasta su conclusión.

***10. Módulo de Licencia de Funcionamiento (Especificaciones, firmado y detalles estéticos del PDF).***

El sistema deberá contar con un módulo de configuración para la emisión, firma y presentación de la Licencia de Funcionamiento, mediante el cual el usuario con rol de director del municipio pueda definir a las personas firmantes, el mecanismo de firma, así como los elementos generales, institucionales y de diseño del PDF automático que se genere al concluir satisfactoriamente el trámite.

El módulo deberá permitir como mínimo las siguientes funcionalidades: la configuración integral del documento de licencia, incluyendo la personalización del título del documento PDF correspondiente a la licencia, permitiendo utilizar denominaciones tales como: Licencia de Negocio, Licencia de Funcionamiento, Licencia de Giro Municipal o Licencia Municipal para Giro y/o Anuncio, según la nomenclatura que determine cada municipio; la identidad visual (colores institucionales, logotipos y elementos gráficos); la definición de folio inicial; la incorporación de información de costos, derechos, pagos o conceptos aplicables a la licencia y permitir la captura de observaciones, notas o anotaciones generales en texto libre; así como la configuración de hasta cuatro firmantes con sus datos básicos (nombre, cargo y correo electrónico) y el

Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

mecanismo de validación correspondiente (firma electrónica avanzada del SAT y/o firma facsimilar). Asimismo, deberá permitir la previsualización del documento en todo momento.

1333

De igual forma, el sistema deberá garantizar la generación, el almacenamiento y el resguardo del PDF como documento fijo no editable, asegurando su integridad, trazabilidad y conservación, sin depender de consultas en tiempo real a bases de datos. Adicionalmente, deberá contemplar la bitácora de auditoría de cambios y la definición de todos los atributos del documento (folios, fechas, códigos QR, imágenes y demás elementos gráficos) conforme a la documentación técnica complementaria proporcionada, asegurando controles que reduzcan errores antes de su emisión definitiva.

***11. Módulo Catálogo SCIAN.***

El sistema deberá contar con un módulo de administración del catálogo de actividades SCIAN, mediante el cual el usuario con rol de director del municipio pueda gestionar la relación de actividades económicas aplicables al trámite de licencia de funcionamiento, con el propósito de habilitar o deshabilitar actividades, definir su clasificación operativa, asociarlas con los giros municipales correspondientes y configurar su aplicabilidad en los procesos de consulta e ingreso de trámites.

El módulo deberá permitir, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes funcionalidades: la gestión integral de las actividades que contempla el catálogo SCIAN mediante la visualización completa de estas; así como la configuración, por actividad, del tipo de licencia, nivel de impacto y riesgo, clasificación municipal y relación con giros municipales. Asimismo, deberá permitir habilitar o restringir su visibilidad en el sistema, autorizar o limitar la presentación de solicitudes por parte de la ciudadanía, asociar o vincular las claves de zonificación correspondientes, de conformidad con el Plan o Programa de Desarrollo Urbano Municipal (PPDU/PDU), para determinar su permisibilidad territorial, y establecer la correlación con los giros municipales bajo esquemas uno a muchos (1:N). Adicionalmente, deberá permitir habilitar o deshabilitar la generación de fichas de apertura provisional, según la configuración del trámite.

El sistema deberá operar el catálogo SCIAN como referencia oficial inalterable en sus códigos y denominaciones, admitiendo únicamente la configuración de atributos operativos complementarios. Su operación será complementaria o supletoria respecto del catálogo municipal de giros, prevaleciendo en todo momento la configuración definida en este último para efectos de clasificación de riesgo, impacto y permisibilidad, conforme a la documentación técnica que proporcione la DGITG.

Administración
Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

POLIO INTERNO
Nº 1333

***12. Módulo Catálogo Municipal de Giros.***

El sistema deberá contar con un módulo de administración del catálogo municipal de giros, mediante el cual el usuario con rol de director del municipio pueda gestionar el conjunto de giros aplicables al trámite de licencia de funcionamiento, de conformidad con la normatividad, la práctica administrativa y los criterios operativos municipales.

El módulo deberá permitir como mínimo las siguientes funcionalidades: la carga, importación y actualización del catálogo de giros mediante plantillas estructuradas; la administración integral de cada giro, incluyendo su denominación, código, orden de visualización, tipo de licencia, nivel de impacto y riesgo, clasificación interna conforme a la estructura y criterios establecidos por el municipio para su administración y vinculación con el trámite; su habilitación o restricción para consulta ciudadana y presentación de solicitudes. Asimismo, deberá permitir la asociación o vinculación de las claves de zonificación correspondientes, de conformidad con el Plan o Programa de Desarrollo Urbano Municipal (PPDU/PDU), para determinar su permisibilidad territorial; la correlación con actividades del catálogo SCIAN (bajo una relación de tipo muchos a uno; N:1), y la habilitación o deshabilitación de la generación de fichas de apertura provisional.

El sistema deberá garantizar la priorización jerárquica del catálogo municipal sobre el SCIAN para efectos de la clasificación relativa al tipo de licencia, al nivel de riesgo, al nivel de impacto o a la permisibilidad del giro, así como permitir su actualización mediante la importación o la sustitución de catálogos, asegurando en todo momento la preservación de la integridad de las licencias emitidas y de los trámites en curso, manteniendo la trazabilidad histórica y la consistencia operativa de la información.

***13. Módulo Trámites en proceso (Bandejas y expediente digital).***

El sistema deberá contar con una interfaz de gestión y seguimiento de trámites, mediante la cual los usuarios con roles autorizados, de conformidad con sus facultades y permisos, puedan visualizar, administrar y dar seguimiento de manera organizada a los trámites en proceso, así como consultar su expediente digital conforme al estatus y al nivel de avance correspondientes.

El módulo deberá permitir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: la organización de trámites en bandejas por estatus (ventanilla, revisión, prevenidos, desechados, aprobados, en proceso de pago, pagados y en proceso de firmas); la búsqueda, filtrado, ordenamiento y consulta por folio del trámite, titular, domicilio o clave catastral. Asimismo, deberá permitir el acceso al expediente digital estructurado por bloques claramente diferenciados, al menos conforme a la siguiente estructura: información del tramitante, del titular de la licencia, del propietario, de la propiedad o información particular del trámite, incluyendo historial de resoluciones y prevenciones, así como la emisión de resoluciones, registro de actuaciones y carga de documentación directamente en el sistema. Asimismo, deberá

Dirección General de Administración Informática Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

FOLIO INTERNO
1333

garantizar la visualización en línea de toda la información y de los documentos sin recurrir a herramientas externas.

Adicionalmente, deberá integrar un registro completo de trazabilidad del trámite (ingreso, validaciones o verificaciones realizadas, prevenciones emitidas, desechamiento, aprobación, pago y emisión de la licencia), incluyendo los datos de cada actuación (usuario que resolvió, rol, fecha, sentido de la resolución, observaciones y documentos adjuntos). El sistema deberá asegurar la exclusividad del estatus por expediente, la transición automática de los trámites concluidos al módulo de licencias emitidas, y la reutilización controlada de la información de expedientes previos con base en la CURP y la clave catastral, limitada a datos capturados y sin replicación de documentos, garantizando la integridad operativa y documental del sistema.

***14. Módulo pagos***

El sistema deberá contar con un módulo de gestión y validación de pagos, cuyo objeto será administrar, comunicar, registrar y verificar el cumplimiento de los pagos de los derechos asociados a la emisión de licencias, en apego a los montos, conceptos y disposiciones previstos en las leyes de ingresos municipales y en la normativa aplicable.

Asimismo, dicho módulo deberá contemplar su integración con los motores o plataformas de pago de cada municipio, respetando en todo momento la autonomía hacendaria, financiera y administrativa municipales. En consecuencia, la disponibilidad, el alcance y el nivel de automatización de esta funcionalidad estarán sujetos a las capacidades de integración, la infraestructura tecnológica y los mecanismos de interoperabilidad que cada municipio ponga a disposición para tal efecto.

El módulo deberá permitir a los usuarios con roles del área de tesorería, como mínimo, la comunicación, el cálculo y la notificación de importes y determinaciones de pago de los derechos aplicables al trámite a la persona solicitante; la generación y el envío de órdenes o referencias de pago (incluyendo SPEI o pagos en línea cuando exista integración); así como la validación, el registro y la aplicación del pago dentro del sistema. De igual forma, deberá permitir el resguardo del comprobante o recibo oficial como parte del expediente, la habilitación de la transición del trámite a la etapa de firma y emisión de la licencia una vez acreditado el pago, y la operación de una bandeja específica para la gestión de refrendos, asegurando que cada pago quede debidamente trazado conforme a las reglas de negocio definidas.

***15. Módulo de Licencias (Bandejas de VM e histórico).***

El sistema deberá contar con una interfaz de consulta y gestión de licencias emitidas, mediante la cual los usuarios con roles autorizados puedan visualizar, administrar y dar seguimiento, de forma organizada, a las licencias emitidas, así como al expediente digital que las sustenta. Esta funcionalidad deberá contemplar tanto las licencias gestionadas íntegramente desde el módulo Visor Metropolitano (VM) como aquellas incorporadas mediante importación

Dirección General de Tecnologías de la Información Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

FOLIO INTERNO
1333

desde hojas de cálculo, para su posterior administración y gestión de refrendos a través de la misma plataforma.

El módulo deberá integrarse, al menos, con las siguientes bandejas: licencias emitidas en VM y licencias importadas del histórico municipal. Asimismo, el módulo deberá permitir, como mínimo, visualizar de forma estructurada el listado de licencias emitidas, realizar búsquedas, filtros, ordenamiento y agrupación histórica por licencia y sus refrendos, así como el acceso al expediente digital asociado. También permitirá gestionar refrendos, actualizar el estatus con justificación, adjuntar comprobantes de pago, exportar la información y georreferenciar las licencias importadas a los predios municipales.

De manera adicional, la bandeja de licencias importadas deberá permitir gestionar el refrendo de las licencias incorporadas a partir del histórico municipal, garantizando su continuidad administrativa, su vinculación con el expediente digital, la trazabilidad histórica y la correcta gestión de los refrendos dentro del módulo "Visor Metropolitano".

## DESARROLLO PARA USUARIOS ADMINISTRADORES.

### *16. Módulo de Reportes, Gráficas y Monitoreo (Dashboard).*

El sistema deberá contar con un módulo de reportes, analítica y tablero de control (dashboard), mediante el cual los usuarios con rol de director de municipio y Admin-Municipio puedan visualizar de manera estructurada indicadores, estadísticas, numeralia y datos relevantes relacionados con las consultas, trámites, licencias e interacciones generadas en su municipio.

El dashboard deberá incluir, como mínimo, reportes, indicadores y estadísticas que consideren los siguientes elementos: número de fichas de requisitos consultados dentro del municipio; número de fichas relacionadas con planes de desarrollo urbano y parques industriales; estatus de trámites por bandeja y etapa operativa; número de licencias emitidas; identificación de los giros o actividades más solicitadas en base al catálogo SCIAN y catálogo municipal; y tiempos promedio de resolución de los trámites. La información podrá segmentarse por tipo de licencia, conforme a las categorías o tipos que determine cada municipio, tales como Tipo A, Tipo B y Tipo C, y filtrarse por el origen de la licencia (plataforma o histórico).

Asimismo, el módulo permitirá aplicar filtros por periodos predeterminados (quincena, mes, año) o por rangos de fechas personalizados, garantizando una visualización flexible para el análisis operativo y la toma de decisiones.

### *17. Módulos SuperADMIN.*

El sistema deberá contar con módulos especializados para el monitoreo, la administración y la visualización integral del Área Metropolitana de Guadalajara (AMG), orientados a la

Dirección General de Tecnologías de la Información Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

supervisión centralizada de la operación del sistema, la gestión de usuarios y roles, así como a la actualización técnica de la información geoespacial difundida a través del mapa del Visor Metropolitano (VM).

1333

El **Módulo de Reportes, Gráficas y Monitoreo (Dashboard) | SuperAdmin.** Deberá permitir la visualización y el análisis de indicadores consolidados a nivel metropolitano y por municipio, integrando las mismas métricas que el dashboard municipal (consultas, trámites, licencias, estatus, giros y tiempos de resolución), con capacidad de segmentación, comparación entre municipios y aplicación de filtros analíticos equivalentes a los del nivel municipal.

El **Módulo de Usuarios y Roles | SuperAdmin** deberá permitir la administración centralizada de usuarios de todos los municipios, incluyendo la asignación y reasignación de roles (especialmente Director y Admin-Municipio), con notificación de aceptación por correo electrónico, así como el registro de la dependencia, el cargo y la finalidad del usuario.

El **Módulo Técnico | SuperAdmin** deberá contar con un módulo técnico de administración geoespacial orientado a la carga, actualización, organización y gestión de capas de información geoespacial difundidas a través del mapa de Visor Metropolitano, incluyendo la carga de formatos como Shapefile, KML, KMZ, WMS y WFS, así como la organización de capas en grupos para su correcta visualización y administración dentro del sistema.

***18. Módulo Admin-Municipio.***

Módulos para el monitoreo y la visualización de la actividad del municipio, aunque con acciones de gestión menores.

El **Módulo de Mi municipio | Admin-mpio** permitirá al usuario con rol Admin-Municipio visualizar la información institucional del municipio, sin posibilidad de edición, incluyendo el nombre del municipio, el nombre del presidente municipal, datos de contacto (domicilio, teléfono, sitio web y correo electrónico), así como la carga de elementos gráficos institucionales, como el escudo y el logotipo oficial.

El **Módulo Usuarios y Roles | Super-Admin** replicará las funcionalidades del módulo del Director municipal, permitiendo la gestión de usuarios y asignación o reasignación de roles, bajo la restricción de no afectar trámites en curso; el módulo de Reportes, Gráficas y Monitoreo (Dashboard) será idéntico al del Director municipal pero con acceso de solo lectura; adicionalmente, el usuario Admin-Municipio podrá visualizar todos los módulos del rol Director únicamente en modo consulta, sin facultades de crear, editar, eliminar o modificar información.

***19. Detalles finales del software.***

Una vez implementados los módulos descritos con anterioridad, el sistema deberá cumplir con todos los requerimientos funcionales, no funcionales, técnicos, operativos, de usabilidad, de

Dirección General de Administración e Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

seguridad y de presentación que resulten necesarios, complementarios o inherentes para garantizar el adecuado funcionamiento del software, así como la correcta ejecución de las acciones, facultades y procesos asociados a cada uno de los módulos definidos.

De manera enunciativa, más no limitativa, el sistema deberá incluir elementos de interacción y experiencia de usuario como ventanas emergentes, alertas y mensajes de confirmación; un sistema de notificaciones automáticas por correo electrónico para el seguimiento de trámites, cambios de estatus, asignaciones de roles, validación de cuentas y emisión de licencias, entre otros eventos relevantes; así como la generación automática de documentos en PDF (fichas, resoluciones, licencias y documentos equivalentes) derivados de la operación del sistema.

Asimismo, deberá contemplar interfaces diferenciadas por perfil de usuario (autoridades y ciudadanía), que permitan la gestión integral del trámite, incluyendo consulta, seguimiento, atención de prevenciones, carga de documentación y emisión de resoluciones, así como mecanismos de firma electrónica avanzada del SAT para la suscripción de actuaciones por parte de los usuarios autorizados y, en su caso, para la presentación y firma de trámites por parte de la ciudadanía.

El proveedor deberá contemplar en su propuesta técnica y económica la contratación, configuración, habilitación y suministro de un paquete anual de licenciamiento de Google Maps Platform, en modalidad Essentials o equivalente tecnológico, asociado a la cuenta institucional del Gobierno del Estado de Jalisco.

Con el objetivo de mitigar los riesgos de continuidad del servicio derivados del subdimensionamiento cartográfico, debido a la alta concurrencia y demanda del Área Metropolitana de Guadalajara (AMG), la solución tecnológica deberá operar de forma obligatoria bajo un esquema arquitectónico híbrido. Bajo este modelo, todas las consultas cartográficas base, el renderizado de mapas estándar y la visualización de capas vectoriales internas deberán ser resueltos de manera local y autónoma mediante el servidor geoespacial de la infraestructura (GeoServer) empleando cartografía de OpenStreetMap (o equivalente de código abierto).

Por consiguiente, el uso del paquete de licenciamiento comercial (Google Maps Platform o equivalente tecnológico) se reservará exclusivamente como un servicio de apoyo especializado para búsquedas dinámicas, geocodificación avanzada y cálculo de rutas complejas, debiendo incluir para estos fines específicos una capacidad mínima de 100,000 llamadas mensuales (tokens), sin excluir ningún componente, funcionalidad, servicio, API, SDK o capacidad descrita en el presente requerimiento.

La licencia o equivalente tecnológico deberá incluir de manera integral los servicios o componentes equivalentes de:

1. PLACES: *Geocoding* (conversión de direcciones en coordenadas geográficas y viceversa); *Autocomplete Requests* (sugerencias automáticas de lugares y empresas); *Geolocation*

Administración Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

(ubicación de dispositivos mediante datos geoespaciales de redes celulares y Wi-Fi); *Maps Grounding Lite* (integración de datos de Maps con modelos LLM mediante el Protocolo de Contexto de Modelo); API de Places: *Place Details Essentials* (detalles enriquecidos de lugares); *Places UI Kit Query*, *Places UI Kit – Autocomplete per Session* y *Time Zone* (obtención de zonas horarias por coordenadas geográficas).

2. MAPS: *Dynamic Maps*, *Embed* ilimitado, API de *Map Tiles*: *2D Map Tiles*, API de *Map Tiles*: *Street View Tiles*, SDK de Maps ilimitado, *Static Maps* y *Static Street View*.
3. ROUTES: *Compute Route Matrix Essentials* y *Compute Routes Essentials*, con capacidades de cálculo de rutas, matrices de recorrido e información de tráfico en tiempo real para distintos medios de transporte.
4. ENVIRONMENT: *Air Quality Usage*, API de *Solar: Building Insights* y API de *Weather*, para la consulta de calidad del aire, el análisis de información solar y los pronósticos meteorológicos avanzados.

El proveedor deberá garantizar que todos los componentes anteriormente descritos formen parte de la licencia o equivalente tecnológico ofertada, sin limitaciones, exclusiones parciales ni sustituciones, incluyendo el acceso, soporte, disponibilidad, habilitación y operación de cada uno de los servicios y funcionalidades señalados durante toda la vigencia contratada.

**5.3.2 REQUERIMIENTOS GENERALES APLICABLES DURANTE EL DESARROLLO DE LOS ENTREGABLES Y DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE EN SU CONJUNTO.**

***Requerimiento de escalabilidad, impacto transversal y propiedad intelectual.***

Consideraciones de escalabilidad, extensibilidad, propiedad intelectual y cumplimiento normativo

Con el propósito de asegurar la evolución funcional, sostenibilidad tecnológica y aprovechamiento institucional de la solución, el sistema deberá observar las siguientes consideraciones estratégicas y de arquitectura:

La solución tecnológica deberá diseñarse bajo una arquitectura escalable y parametrizable que permita la incorporación futura de nuevos municipios, dependencias, trámites, roles, reglas de negocio y flujos operativos, sin requerir rediseños estructurales, privilegiando su configuración mediante parametrización e integración de insumos geoespaciales y funcionales. Asimismo, deberá garantizar la posibilidad de una expansión progresiva del ecosistema de servicios digitales municipales, particularmente en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y gestión del suelo, asegurando interoperabilidad, reutilización y consistencia operativa.

Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

En materia de propiedad intelectual, el desarrollo de la solución tecnológica se entenderá como obra por encargo, por lo que los derechos patrimoniales y de explotación del software deberán corresponder al Gobierno del Estado de Jalisco, incluyendo su uso, modificación, distribución y evolución, con excepción de los componentes de terceros debidamente licenciados. El proveedor adjudicado deberá asegurar la cesión y la entrega total de los derechos, así como la documentación técnica necesaria para su uso institucional.

Finalmente, el proveedor adjudicado deberá garantizar las condiciones técnicas y documentales necesarias para la posible incorporación del sistema al Repositorio Nacional de Tecnología Pública, incluyendo la entrega del código fuente, la documentación técnica, la arquitectura, los manuales y demás elementos que permitan su evaluación, resguardo, transferencia y reutilización institucional.

### 5.3.3 ARQUITECTURA TECNOLÓGICA REQUERIDA MÍNIMA.

La solución tecnológica deberá implementarse bajo una arquitectura desacoplada (*Frontend* y *Backend*) que garantice la escalabilidad, la interoperabilidad y la seguridad del sistema. Las tecnologías propuestas deberán corresponder a versiones de soporte a largo plazo (LTS) vigentes al año de ejecución del proyecto, evitando la obsolescencia tecnológica y la deuda técnica prematura.

**Frontend**

- **Angular 19.x LTS o superior (o equivalente tecnológico).**
    - Framework o plataforma de desarrollo orientada a componentes para la construcción de interfaces web modernas, dinámicas e interactivas, con un esquema de Single Page Application (SPA). Deberá permitir la estructuración de componentes reutilizables, la gestión de formularios dinámicos, las validaciones avanzadas del lado del cliente y la integración eficiente con APIs REST mediante protocolos seguros, favoreciendo una experiencia de usuario ágil, escalable y mantenible.

**Backend**

- **Django 5.2x LTS o superior (o equivalente tecnológico)**
    - Framework de alto nivel orientado a objetos, idóneo para el desarrollo de aplicaciones empresariales robustas y de alto rendimiento, con un enfoque nativo en seguridad informática. Permitirá gestionar la lógica de negocio, los procesos transaccionales, la autenticación, el control de acceso, la administración de contenidos y la operación general del sistema mediante un modelo estructurado y mantenible.
- **Django REST Framework 3.15.x o superior (o componente equivalente tecnológico)**

Dirección General de Administración e Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

- Herramienta o complemento especializado para la construcción de APIs RESTful seguras, escalables e interoperables, que facilita la comunicación entre el frontend, los servicios de negocio y posibles sistemas externos. Su uso permitirá exponer servicios normalizados, con soporte para autenticación, serialización de datos, validaciones y control granular de permisos.

**Base de datos**

- **PostgreSQL 17.x o superior (o equivalente tecnológico)**
  - Sistema de gestión de base de datos relacional de nivel empresarial, reconocido por su estabilidad, robustez, integridad transaccional y alto rendimiento, adecuado para el almacenamiento y la administración de la información estructurada del sistema. La versión implementada deberá incorporar de forma nativa optimizaciones avanzadas para la indexación de geometrías concurrentes y mejoras en el rendimiento de ejecución de consultas en escenarios de alta transaccionalidad.
- **PostGIS 3.5.x o superior (o equivalente tecnológico)**
  - Extensión espacial de objetos para el motor de base de datos que incorpora capacidades avanzadas para el manejo, almacenamiento y análisis de datos geográficos y geométricos, tanto vectoriales como geométricos. Deberá garantizar capacidades de optimización recientes para el procesamiento y la consulta eficientes de datos ráster, permitiendo ejecutar consultas espaciales complejas, análisis geoespaciales multinivel y operaciones de procesamiento territorial masivo necesarias para la operación continua del Visor Metropolitano.

**Servidor geoespacial**

- **GeoServer 2.25.X o superior (o equivalente tecnológico)**

Plataforma especializada para la publicación, el procesamiento y la administración de servicios geoespaciales interoperables, conforme a estándares como los de OGC (tales como WMS, WFS y WMTS). Permitirá exponer información cartográfica, capas vectoriales y datos territoriales en tiempo real, facilitando su visualización, consulta e integración con el visor geográfico del sistema. La versión o equivalente tecnológico implementado deberá incorporar, de manera estricta y obligatoria, los últimos parches acumulativos de seguridad liberados a la fecha de instalación, garantizando la mitigación total de las vulnerabilidades críticas reportadas relacionadas con inyecciones de código y ejecuciones remotas de comandos.

**Servidor web y de aplicaciones**

- **Nginx 1.26.x o superior**

Administración
Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

FOLIO INTERNO
No. 1333
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

- Servidor web de alto rendimiento que permitirá la publicación de la aplicación web, la entrega de archivos estáticos y el funcionamiento como proxy inverso para los servicios backend, contribuyendo a mejorar la seguridad, la disponibilidad, la escalabilidad y la eficiencia en la atención de solicitudes. Con el objetivo de mitigar riesgos de degradación del rendimiento o de ataques de denegación de servicio por carga concurrente de archivos pesados (de hasta 25 MB), la configuración de Nginx actuará exclusivamente como intermediario de despacho y no como repositorio físico de carga.

  El flujo de archivos pesados se gestionará mediante una arquitectura desacoplada, en la que el almacenamiento final se delegará directamente en un clúster de almacenamiento de objetos distribuido compatible con S3 (on-premise o en la nube), optimizando el uso de memoria y *buffers* del proxy inverso.

**Autenticación**

- **JWT (JSON Web Token)**
  - Mecanismo de autenticación basado en tokens seguros, que permitirá controlar el acceso a las APIs y a los recursos del sistema de forma eficiente, escalable y alineada con arquitecturas modernas orientadas a servicios. Su implementación facilitará la gestión de sesiones, la validación de identidad y la protección de endpoints conforme a los perfiles y permisos definidos.

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

Para garantizar la interoperabilidad con el ecosistema digital del Gobierno del Estado de Jalisco, la presente póliza exige un plan integral que abarque la migración de datos, la integración bidireccional con sistemas estratégicos y la sincronización continua con dependencias externas.

El proveedor adjudicado será responsable de garantizar que cualquier solución desarrollada sea plenamente compatible con esta arquitectura y cumpla con los estándares de seguridad, interoperabilidad y escalabilidad definidos.

### 5.4 CONSIDERACIONES GENERALES

- ***Confidencialidad***
  - El proveedor adjudicado estará obligado a guardar **estricta confidencialidad** respecto de toda la información, datos, documentos, sistemas, procesos, infraestructura y cualquier otro elemento al que tenga acceso con motivo de la

Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
Administración
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

1333

presente licitación, independientemente de su naturaleza o del medio de almacenamiento. Dicha obligación será **indefinida y mantendrá** su vigencia aun después de la terminación del contrato, por cualquier causa.

- El proveedor adjudicado deberá implementar, mantener y acreditar la existencia de **medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas** suficientes para garantizar la protección de la información, conforme a las mejores prácticas y a la normativa aplicable en materia de protección de datos.
- Queda estrictamente prohibida la reproducción, divulgación, transferencia, comercialización o uso indebido de la información sin autorización previa y por escrito de la convocante.
- El proveedor adjudicado será responsable directo de cualquier vulneración, fuga de información, acceso no autorizado o incumplimiento de la confidencialidad, incluidos los actos de su personal, subcontratistas o terceros relacionados.
- En caso de incidente de seguridad, el proveedor deberá notificar de manera inmediata a la convocante y ejecutar acciones correctivas y de mitigación sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

- ***Autonomía operativa de la DIGV de la DGITG:***
  - El proveedor adjudicado no deberá establecer restricciones técnicas, legales y/o comerciales que obliguen a la convocante a mantener una relación con el proveedor adjudicado más allá de la vigencia del contrato.
  - Bajo ninguna circunstancia podrá generarse dependencia tecnológica o contractual respecto del proveedor, por lo que no podrá condicionar la operación ni el desarrollo del software a su participación exclusiva.
  - EL proveedor adjudicado no deberá retener ninguna información recolectada durante las etapas de desarrollo derivadas de esta licitación; toda la información generada, procesada o utilizada durante el ciclo de vida del proyecto deberá ser entregada de forma íntegra, estructurada y accesible a la DIG de la DGITG, sin reservas ni limitaciones.

- ***Derechos de la DIGV de la DGITG sobre el software:***
  - La DIGV de la DGITG tendrá plenos, irrevocables y perpetuos derechos de uso, modificación, reproducción, adaptación, mantenimiento, distribución y explotación del software desarrollado una vez entregado.

Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
Administración
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

27

Administración FOLIO INTERNO
Nº 1333
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- El proveedor adjudicado realizará la cesión total de los derechos sobre la propiedad intelectual de la solución tecnológica desarrollada en favor del Gobierno del Estado de Jalisco.
- No habrá obligación de continuar contratando los servicios del proveedor adjudicado para la operación, el soporte, el mantenimiento o la evolución del software.
- Cualquier práctica que genere dependencia tecnológica más allá del contrato, bloqueo de conocimiento o limitación de uso será considerada un incumplimiento, sujeto a sanciones, ejecución de garantías y fianzas.
- El proveedor participante y posteriormente proveedor adjudicado, en los casos de: propuestas técnicas, arquitecturas de software, uso de herramientas de software, desarrollo de software o cualquier otro tipo de servicio o sistema que requiera de licenciamiento, permiso, suscripción, en otros , de manera parcial o total, deberá contar con todas las autorizaciones, asumiendo toda la responsabilidad por las posibles violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y/o derechos de autor, liberando así a la convocante de cualquier responsabilidad al respecto.

- ***Transferencia de conocimiento y cesión de derechos:***
  - El proveedor adjudicado deberá ejecutar un proceso formal y completo de transferencia de conocimiento, derivado de los servicios realizados, a la DIGV de la DGITG.
  - Se cederán a la DIGV de la DGITG los derechos de propiedad intelectual sobre cualquier producto derivado del servicio.
  - La DIGV de la DGITG definirá los criterios y las condiciones para la transferencia adecuada del conocimiento.

- ***Control del software y repositorio:***
  - Todo el software, código fuente, documentación y manuales deberán almacenarse en un repositorio digital tipo GIT bajo el control de la DIGV de la DGITG y de la Dirección de Sistemas de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Administración.
  - La DIGV de la DGITG podrá registrar cualquier elemento derivado del contrato como obra de autoría propia ante instancias nacionales o internacionales.

Administración Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

## 6. GARANTÍAS

1333

Los módulos desarrollados e implementados, así como las actualizaciones tecnológicas incorporadas, deberán contar con una garantía mínima de un año, esto con el propósito de salvaguardar la continuidad operativa del sistema.

Dicho plazo será de 12 meses contados a partir de del día inmediato siguiente al que finalice el periodo de vigencia de la póliza anual contratada, durante la cual el proveedor estará obligado a realizar la corrección de errores lógicos, inconsistencias en la aplicación de reglas de negocio, fallas operativas y vicios ocultos que se identifiquen sin costo adicional para la entidad contratante.

## 7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

El proveedor participante deberá presentar una carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, que acredite que cuenta con los ingenieros, analistas, desarrolladores, administradores de proyectos y programadores necesarios y con experiencia para proporcionar los servicios requeridos y cumplir con el alcance de la póliza de actualización tecnológica, materia del presente anexo técnico.

El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal, en la que se establece que todos los productos generados que deriven de la póliza de actualización del módulo "Visor Metropolitano" materia del presente anexo técnico serán propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco.

El proveedor participante deberá presentar una carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, que acredite contar con la infraestructura técnica y de servicio para el soporte técnico requerido durante la vigencia del contrato, para los requerimientos descritos en la póliza de actualización del módulo "Visor Metropolitano".

El proveedor participante deberá presentar en su propuesta el procedimiento para la atención de los reportes de servicio del requerimiento solicitado, que contenga, por lo menos, tiempos de respuesta, escalamiento de problemas, nombres de responsables y teléfono de contacto (matriz de niveles de servicio, SLA).

Administración Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

1333

El proveedor participante deberá presentar como parte de su propuesta copia de certificado de cada uno de las especialidades para verificar las competencias en desarrollo de software, en infraestructura donde hospedará los desarrollos, ciberseguridad y demás aspectos esenciales para la ejecución del proyecto, el proveedor participante deberá presentar las certificaciones descritas enseguida:

- ***Para garantizar la experiencia y la capacidad del proveedor, deberá demostrar contar con experiencia acreditada en el desarrollo de software para el Gobierno. Deberá comprobar con un:***
    - Un contrato por un periodo no mayor a 3 años.
- ***Certificaciones:***

  *El proveedor participante deberá presentar en su propuesta documentación probatoria que cuenta con:*

    - Dos certificados vigentes en desarrollo con el lenguaje PYTHON.
    - Dos certificados vigentes en desarrollo con el lenguaje CSS
    - Dos certificados vigentes en desarrollo de JavaScript.
- ***Para la administración y gestión del proceso de desarrollo de software, se requiere demostrar que cuenta con una persona calificada mediante la presentación de:***
    - Dos certificados vigentes de SCRUM Master (o equivalente conceptual en metodologías ágiles), asignados a al menos dos personas del equipo de trabajo, expedidos por un organismo de certificación con reconocimiento internacional (tales como Scrum Alliance, Scrum.org, International Scrum Institute o equivalentes corporativos avalados).
    - Dos certificados vigentes de SCRUM Product Owner (o equivalente conceptual en metodologías ágiles), asignados a al menos dos personas del equipo de trabajo, expedidos por un organismo de certificación con reconocimiento internacional (tales como Scrum Alliance, Scrum.org, International Scrum Institute o equivalentes corporativos avalados).
- ***En materia de gestión y análisis de información geoespacial, el proveedor deberá contar con personal certificado o con formación comprobable en PostgreSQL y PostGIS. La certificación o acreditación deberá cubrir, al menos, los siguientes conocimientos:***
    - Fundamentos de bases de datos relacionales y diseño lógico.
    - Manejo avanzado del lenguaje SQL en PostgreSQL, incluyendo consultas complejas, vistas, índices y optimización.

Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

FOLIO INTERNO
1333
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

- Desarrollo de lógica en base de datos mediante procedimientos almacenados y disparadores (PL/pgSQL).
- Administración de bases de datos, incluyendo la gestión de usuarios, los respaldos, la migración y la integración entre sistemas.
- Fundamentos de Sistemas de Información Geográfica (SIG), geodesia, sistemas de coordenadas y códigos EPSG.
- Implementación y gestión de bases de datos espaciales con PostGIS:
- Manejo de geometrías y tipos espaciales (geometry/geography).
- Importación y exportación de datos geoespaciales (shapefile, GeoJSON, etc.).
- Uso de funciones espaciales y de relaciones topológicas.
- Optimización mediante índices espaciales.
- Análisis espacial avanzado:
- Operaciones de superposición, proximidad, recorte y transformación.
- Procesamiento de datos vectoriales y ráster.
- Modelado y análisis de redes espaciales:
- Representación de grafos, nodos y arcos.
- Cálculo de rutas óptimas, análisis de conectividad y topología.
- Resolución de problemas de ruteo y optimización de trayectorias.

- ***En el orden de las competencias relacionadas con la ciberseguridad del código:***
  - Dos certificados vigentes: Certified Ethical Hacker (CEH).
  - Un certificado vigente en bases de datos con PostgreSQL

## 8. ENTREGABLES

La documentación derivada de los servicios correspondientes a la póliza de actualización tecnológica del módulo "Visor Metropolitano" listado en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio al área requirente.

***Fase de captación***

- RUS de análisis del proyecto
- Acta de inicio del proyecto

***Fase de definición***

- BPMN con especificación de reglas de negocio
- Diagrama de contexto
- Diagrama de despliegue
- Backlog del proyecto
- Calendario de entregas

Administración
Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
17 SEP. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

***Fase de desarrollo***

- Código fuente en un repositorio de tipo GIT

FOLIO INTERNO
1333
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

- Integración a Conecta Jalisco y Jalisco Central
- Documentación de pruebas
- Diccionario de Datos

**Etapa de cierre**

- Manual de usuario
- Manual técnico
- Manual de Instalación
- Carta de cesión de derechos y propiedad intelectual de todos los elementos derivados de cada uno de los servicios contratados por la presente póliza
- Acta de cierre / Carta de entrega.
- Garantía por escrito conforme a lo especificado en el apartado 6 del presente anexo.

La DIGV de la DGITG, una vez formalizada la adjudicación, proporcionará al proveedor adjudicado las plantillas de acceso a Conecta Jalisco, así como la información necesaria para el empadronamiento en Jalisco Central.

**Está hoja forma parte del anexo técnico validado por parte de la Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental del servicio Poliza de Actualizacion Tecnologica del Modulo Visor Metropolitano (35-068-2026)**

**Especificaciones del Contrato:**

| | |
|---|---|
| **Tipo de Contrato:** | Abierto ( ) \| Cerrado (X) |
| **Forma de Entrega:** | **UNA SOLA EXHIBICIÓN (X) PARCIALIDADES ( )** |
| **Tiempo y Lugar de Entrega:** | **Tiempo de Entrega:** A partir de la firma del contrato **Lugar de Entrega:** Almacen de Parcialidades de la Secretaria de Administracion ubicado en Av. Prol Alcalde 1221 Col. Miraflores, CP 44266 Guadalajara; Jalisco |
| **Tipo de Adjudicación:** | (X)A un Solo Proveedor \| ☐Por Partida \| ☐ Abastecimiento Simultaneo |
| **Método de Evaluación:** | **Binario** |

# ANEXO 2 – Manifiesto de Personalidad

***Número de Licitación:***

***Título de la Licitación:***

***Nombre o denominación del participante:***

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

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

**Atentamente.**

**Fecha**

_____

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

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

# ANEXO 3 – ÍNDICE DE LA PROPOSICIÓN

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

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

TOTAL DE PÁGINAS DE LA PROPOSICIÓN_____ Fecha:_____

_____

Nombre y firma del representante o Licitante.

# ANEXO 4 – "Acreditación del Participante "

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

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

Nombre del participante:_____ Fecha:_____/_____/_____

Firma:_____ Nombre del representante: _____

# ANEXO 5 – Propuesta Económica

Nombre o Razon Social:

| PARTIDA | CANTIDAD | U.M | DESCRIPCION | MARCA / MODELO | PRECIO UNITARIO | IMPORTE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | SUBTOTAL | | |
| | | | | IVA | | |
| | | | | TOTAL | | |

Condiciones de pago:
Tiempo de Entrega:
Garantia:

Nombre y firma del representante o Licitante.

Fecha de firma:_____/_____/_____ lugar de firma:_____

# "ANEXO 6 – “Declaraciones del Participante"

## Declaración de aceptación de bases.

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

## Declaración de tiempos, calidad y precio fijo.

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

## Declaración de no colusión.

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

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

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

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

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

## Declaración Constancia de proveedores.

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

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

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

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

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

Nombre o Denominación del Participante: _____

_____

firma del Representante legal o Participante.

**ANEXO 7**

**(NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO)**

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

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

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

_____
**(Nombre y firma autógrafa de la persona física)**

## ANEXO No. 8

## ESTRATIFICACIÓN

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

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

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

_____

**A T E N T A M E N T E**
**Nombre y firma del licitante o representante.**

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

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

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

## ANEXO 9. LISTADO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES

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

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

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

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

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

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

Los datos personales que serán recabados son los siguientes:

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

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

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

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

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

**Ejercicio de los Derechos Arco**

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

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

*Fecha de actualización: Diciembre 2024.*

**Atentamente**

_____

**Nombre y firma autógrafa del representante legal**

**Nombre de la empresa participante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Robusteciendo lo anterior, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en ninguno de los supuestos de incumplimiento establecidos en los numerales 5, 6 y 7 de la Regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea para el ejercicio fiscal 2026, o bien, encontrándome dentro de cualquiera de éstos, el contribuyente, con RFC _____, cuento con:

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

_____

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

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

Guadalajara Jalisco, a de del 2024.

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

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

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

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

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

**ATENTAMENTE**

_____

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal.

# ANEXO 12 – “Formato de Muestras "

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

| FECHA: | |
|---|---|

12 - A - ORIGINAL

| CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| FECHA: | |
|---|---|

12- B - ACUSE

| CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**NOTA**: El proveedor cuenta con 10 días hábiles posteriores al fallo de la licitación, para recoger las muestras presentadas, de lo contrario la Dirección General de abastecimientos no se hace responsable de las mismas.

## ANEXO 13 – “Formato de Pregunta para Junta Aclaratoria "

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

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

**Preguntas**
Página donde encontraste tu duda, punto específico de tu duda y pregunta.

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

_____

**A T E N T A M E N T E**

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

## ANEXO 14 - Texto para Fianza

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO 14 A - Texto para Fianza

**TEXTO DE LA FIANZA DE ANTICIPO**

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

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

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

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

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

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

# "ANEXO 15 – “Poder"

Poderdante (quien concede el poder): _____
Apoderado (quien recibe el poder):

fecha: _____
Lugar: _____

**Para Dirección de Abastecimientos.**

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

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

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

| PODERDANTE |
|---|
| |
| Quien otorga el poder. |

| APODERADO |
|---|
| |
| Quien recibe el poder. |