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

No. LPL 764/2026

PÓLIZA PARA LA PLATAFORMA INTEGRAL DE GESTIÓN DIGITAL DE INFORMACIÓN DE PERSONAL CON SOPORTE Y ADECUACIONES DE DESARROLLO

FECHA	ACTIVIDAD	HORARIO	LUGAR
NO APLICA	VISITA DE CAMPO (NO APLICA)	**REGISTRO** **DE LAS:** N/A — **A LAS:** N/A **ACTO A LAS:** N/A	NO APLICA
DEL: 06/11/2026 — AL: 10/11/2026	RECEPCIÓN DE PREGUNTAS	HASTA LAS: 11:00 hrs	DEBERÁ ENTREGARSE EN FORMATO DIGITAL DE "WORD" (.docx), PODRÁ ENTREGARSE EN CD Ó USB PRESENTANDO EN LAS OFICINAS UBICADAS EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO., O ENVIANDO POR CORREO. EN CASO DE ENVIAR POR CORREO ELECTRONICO, QUE SE HAGA A LOS SIGUIENTES CORREOS: hugo.sanchez@jalisco.gob.mx
13/11/2026	JUNTA ACLARATORIA	**REGISTRO** **DE LAS:** 10:00 hrs — **A LAS:** 10:50 hrs **ACTO A LAS:** 11:00 hrs	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
17/11/2026	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	**REGISTRO** **DE LAS:** 15:00 hrs — **A LAS:** 15:50 hrs **ACTO A LAS:** 16:00 hrs	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

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

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

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

GUADALAJARA, JALISCO MÉXICO **06/11/2026**

JOSE EDUARDO TORRES QUINTANAR.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 764/2026 PARA:
"PÓLIZA PARA LA PLATAFORMA INTEGRAL DE GESTIÓN DIGITAL DE INFORMACIÓN DE PERSONAL CON SOPORTE Y ADECUACIONES DE DESARROLLO"
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
PORTADA

SOBRE EL PROCEDIMIENTO:

CARÁCTER:	LOCAL	**FECHA DE PUBLICACIÓN:**	06/11/2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	**PLAZO PARA PREPARAR LA PROPUESTA:**	12 DÍAS
PROPOSICIONES CONJUNTAS:	SI	**ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:**	17/11/2026
TIPO DE CONTRATO:	CERRADO	**TIPO DE PLAZOS:**	TIEMPOS NORMALES
ADJUDICACIÓN:	A UN SOLO PROVEEDOR	**METODO DE EVALUACIÓN:**	BINARIO
TIPO ANEXO:	PÚBLICO	**NO(s). DE APROVISIONAMIENTO:**	35-086-2026
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 764/2026
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:
"PÓLIZA PARA LA PLATAFORMA INTEGRAL DE GESTIÓN DIGITAL DE INFORMACIÓN DE PERSONAL CON SOPORTE Y ADECUACIONES DE DESARROLLO"
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ

FECHA DE PUBLICACIÓN:	**06/11/2026**

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:	**17/11/2026**

PLAZO PARA PRESENTAR PREGUNTAS PARA JUNTA ACLARATORIA	
PLAZO PARA PRESENTAR: (FECHAS)	*A PARTIR DEL:* **06/11/2026** *HASTA EL:* **10/11/2026** *A LAS:* **11:00 hrs**
LUGAR DE PRESENTACIÓN FÍSICA:	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
PRESENTACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRONICO:	hugo.sanchez@jalisco.gob.mx

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	
FECHA:	**17/11/2026**
HORARIO DE REGISTRO:	*DE LAS:* **15:00 hrs** *A LAS:* **15:50 hrs**
HORA DE INICIO DEL ACTO:	**16:00 hrs**
LUGAR:	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

JUNTA ACLARATORIA	
FECHA:	13/11/2026
HORARIO DE REGISTRO:	*DE LAS:* **10:00 hrs** *A LAS:* **10:50 hrs**
HORA DE INICIO DEL ACTO:	**11:00 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 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 Secretaría 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

Fundamento Legal:
[1]Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.
[2]Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
[3]Reglamento Interno de la Secretaria de Administración del Estado de Jalisco
[4]Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
[5]Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
[6]Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

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

2.10 ***Contraloría***: la Contraloría del Estado, misma que ejercerá las funciones encomendadas por la Ley a los Órganos de Control;

2.11 ***Criterios de evaluación:*** los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, establecidos en el anexo técnico;

2.12 ***Desechamiento:*** el desechamiento es el proceso que garantiza que solo participen en los procesos aquellas propuestas que se ajusten plenamente a las condiciones y criterios previamente definidos, asegurando transparencia y equidad en las contrataciones públicas;

2.13 ***Dirección:*** Dirección General de Abastecimientos dependiente de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco;

2.14 ***Documento Público:*** documento que, autorizado por Servidor público adscrito, acredita los hechos que refiere y su fecha;

2.15 ***Ejercicio fiscal:*** el año financiero o fiscal comprendido por 12 meses, empezando el primero de enero y terminando el treinta y uno de diciembre del año establecido en la **Portada** de las bases;

2.16 ***Fianza o póliza:*** cantidad de dinero u objeto de valor que se da para asegurar el cumplimiento de suministros, la seriedad de la oferta y la correcta aplicación de los anticipos u otras obligaciones, misma que será expedida por una institución autorizada en el Estado. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jalisco;

2.17 ***Investigación de mercado:*** técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos, a fin de proveer a la dependencia requirente de información útil, para planear las adquisiciones de bienes o contratación de servicios y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;

2.18 ***Ley:*** La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

2.19 ***Licitante o Participante:*** la persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;

2.20 ***Manifiesto:*** Formato que contiene la declaración bajo protesta de conducirse con verdad de una persona física o jurídica;

2.21 ***Muestras físicas:*** bien presentado por los participantes con objeto de analizar, verificar y comprobar la calidad de este;

2.22 ***Multianual:*** se refiere a aquellos contratos cuyos efectos, obligaciones o ejecución se extienden por más de un ejercicio fiscal;

2.23 ***Órgano Interno de Control:*** es la instancia administrativa interna de las dependencias y entidades públicas que tiene como propósito vigilar, prevenir y corregir actos que puedan derivar en irregularidades o incumplimientos de las disposiciones legales y normativas aplicables;

2.24 ***Origen de los recursos:*** precisión sobre cuál es el origen de los recursos pudiendo ser Estatal o Federal;

2.25 ***Portada:*** primera página que contiene toda la información específica del proceso de licitación;

2.26 ***Precio no conveniente:*** Es aquel que resulta excesivo, no competitivo o desproporcionado en comparación

Fundamento Legal:
Art. 2, 55, 59, 64, 65, 67, 69, 72 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 2, 21, 51, 67, 183 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

2.27 ***Propuesta o proposición:*** documento presentado por los interesados, mediante el cual señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta económica);

2.28 ***Proveedor, Participante o Licitante adjudicado:*** se refiere a él o los licitantes que participan del presente proceso de licitación y son determinados mediante el fallo como los ganadores del proceso y quienes deberán de proveer al Gobierno del Estado lo solicitado en el anexo técnico;

2.29 ***Reglamento:*** Reglamento de la Ley de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

2.30 ***Secretaría de la Hacienda Pública:*** Dependencia gubernamental del Estado de Jalisco responsable de la gestión, supervisión y control de los recursos financieros, así como de garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y la administración eficiente del presupuesto público establecido en las bases de licitación;

2.31 ***Sobre Cerrado:*** Medio de presentación de las propuesta técnica/económica en un procedimiento de licitación pública, restringida o de invitación, en el cual los licitantes entregan la documentación requerida en sobre físico sellado, garantizando la confidencialidad e integridad de la información hasta el momento de su apertura;

2.32 ***Testigo social:*** la persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, contrataciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad la ley;

2.33 ***Tracto Sucesivo:*** hace referencia a la continuidad en la cadena de transmisiones o actos jurídicos sobre un derecho o bien, garantizando que cada acto se derive legítimamente del anterior sujetándose a los montos establecidos previstos por el decreto de presupuesto de egresos del estado, los cuales podrán ser multianuales siempre y cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios, hasta por el término de la administración correspondiente y en los términos de la legislación aplicable;

2.34 ***Tipo de contrato:*** La modalidad de abastecimiento: contrato abierto o contrato cerrado;

2.34.1 **Contrato abierto** es cuando se establecerá la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;

2.34.2 **Contrato cerrado** es cuando la convocante establece una cantidad determinada de unidades a licitar;

2.35 ***Visita de campo:*** acto en el cual la dependencia o el licitante realizan una inspección del lugar del licitante donde se llevará a cabo con el fin de aclarar dudas y que los proveedores tengan la información necesaria para realizar una propuesta técnica y económica más adecuada.

3. Objetivo.

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

4. Etapas del proceso de licitación.

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

Fundamento Legal:
Art. 2, 59, 62, 64, 79, 83 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 2, 48, 49, 51, 63, 65, 66, 67, 68, 73, 184, 187 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

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

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 publicado 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 presentes bases.

I. **Propuesta Técnica:** Se deberá presentar dentro del sobre cerrado conforme a las disposiciones técnicas

Fundamento Legal:
Art. 47, 49, 64 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 59, 67, 68, 69 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

establecidas en el Anexo 1 de las presentes bases.

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

II. **Propuesta económica USB:** para las licitaciones públicas, preferentemente, se deberá agregar a su proposición impresa 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 original de identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla del servicio militar nacional, pasaporte vigente, credencial de elector o cédula profesional.

Fundamento Legal:
Art. 59, 64, 65, Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 59, 69, 79 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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).

Fundamento Legal:
Art. 47, 49, 69 párrafo 2 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 67, 68, 6, Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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. La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social se considerará válida durante los plazos de quince días hábiles o de veinte días hábiles tratándose de contrataciones derivadas de procedimientos consolidados.
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.

Fundamento Legal:
Art. 59, 64, 65, 68, 72, 76 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 67, 68, 69, 79 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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 el 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.**).

Fundamento Legal:
Art. 47, 49, 69 párrafo 2 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 67, 68, 6, Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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 esté 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).** Este anexo se entrega de forma independiente a la proposición, al momento del registro en el acto de presentación y apertura de proposiciones, y no debe integrarse al sobre cerrado ni foliarse.
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 de 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

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

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

d. **Anexo 15 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. Anexo 15 – Poder. **(En caso de ser necesario)** Este anexo se entrega de forma independiente a la proposición, al momento del registro en el acto de presentación y apertura de proposiciones, y no debe integrarse al sobre cerrado ni foliarse.

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.

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

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.

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 de la 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

Fundamento Legal:
Art. 47, 59 62, 63, 64, 65, 69, 72, 75, 79, 83 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 21, 48, 49, 51, 63, 65, 66, 67, 68, 73, 183, 184, 185 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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 **Métodos 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.

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

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.

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 Secretaría 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 del 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 compromete a registrarse ante el padrón de participantes en caso de ganar la licitación.

8.3.3 **Plazo para registrarte en el padrón**: al caso que se refiere el inciso anterior, de ser ganador de la licitación el participante tendrá 5 días hábiles para realizar el trámite correspondiente para el registro o actualización al Padrón de Proveedores ante la Dirección.

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.

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 sí 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 sí 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 Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco ubicada en la Calle Pedro Moreno 281, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal.

Fundamento Legal:
Art.24,31, 59, 69, 71, 90 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 36, 44, 59, 61, 84, 88, 89, 107 de Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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;

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;

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.

12.1.3 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, la 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

Fundamento Legal:
Art. 17, 58 59, 65, 66, 67, 68, 69, 72, 84 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 del Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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 Secretaría 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 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, procederá a analizar la solicitud de prórroga para determinar si es procedente.

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.

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, a la 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.

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.

b. **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).** Este anexo se entrega de forma independiente a la proposición, al momento del registro en el acto de presentación y apertura de proposiciones, y no debe integrarse al sobre cerrado ni foliarse.

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

d. **Anexo 4 – Acreditación del Participante** anexo donde el participante declara la información necesaria para acreditar su personalidad**.** Anexo 4 – Acreditación del Participante.

e. **Anexo 5 – Propuesta Económica.** Para generar una propuesta económica, que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases. Anexo 5 – Propuesta Económica.

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.

f. **Anexo 6 – Declaraciones del Participante.** Anexo en el que el participante manifiesta su aceptación a las bases, declaración de tiempos, calidad y precio fijo de 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.

g. **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.

h. **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

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

j. **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.

k. **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

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

m. **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.

n. **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

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

p. **Anexo 15 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. Anexo 15 – Poder. **(En caso de ser necesario)** Este anexo se entrega de forma independiente a la proposición, al momento del registro en el acto de presentación y apertura de proposiciones, y no debe integrarse al sobre cerrado ni foliarse.

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.

ANEXO 1 (TECNICO)

1363

PROYECTO TIC (Política TIC)

FOLIO INTERNO
Nº 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

SECADMON/2026/03

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
SECADMON	*Secretaría de Administración*
DGITG	*Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco.*
SLA	*Acuerdo de nivel de servicio*
ETL	*Extract, Transform, Load (Extracción, transformación y carga de datos)*
API	*Application Programming Interface (Interfaz de programación de aplicaciones)*
CSV	*Comma-Separated Values (Valores Separados por Coma)*
XLSX	*Hoja de cálculo basada en XML*
XML	*Extensible Markup Language (Lenguaje de marcado diseñado para almacenar y transportar datos de forma estructurada)*
VPN	*Virtual Private Network (Red Privada Virtual)*
SOAP	*Simple Object Access Protocol (Protocolo Simple de Acceso a Objetos)*
TLS	*Transport Layer Security (Seguridad de la Capa de Transporte)*
IEC	*International Electrotechnical Commission (Comisión Electrotécnica Internacional)*
OWASP	*Open Worldwide Application Security Project (Proyecto Abierto de Seguridad de Aplicaciones Web)*

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

1 de 23

Administración FOLIO INTERNO Nº 1363 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AES	*Advanced Encryption Standard (Estándar de Cifrado Avanzado)*
REST	*Representational State Transfer (Transferencia de Estado Representacional)*
BPMN	*Business Process Model and Notation (Estándar global para el modelado de procesos de negocio)*

2. ANTECEDENTES

La Secretaría de Administración enfrenta actualmente la necesidad de evolucionar desde esquemas funcionales de control aislado hacia un modelo institucional integral de gestión, consolidación y aprovechamiento de datos relacionados con personal. Los antecedentes documentales y operativos disponibles muestran que los sistemas vigentes de control de asistencia y acceso han cumplido su propósito de manera aislada durante varios años; sin embargo, el propio análisis técnico institucional reconoce que dicho esquema presenta limitaciones frente a las exigencias contemporáneas de interoperabilidad, para la integración de información, trazabilidad transversal de procesos, explotación analítica de datos, y la generación oportuna de información estratégica para la toma de decisiones.

Bajo las condiciones actuales de operación gubernamental, esta brecha tecnológica se manifiesta de forma directa en la fragmentación de expedientes, la dispersión de información entre múltiples sistemas, duplicidad de actividades administrativas, procesos manuales de consolidación de datos, dificultades para la generación de indicadores institucionales y una limitada capacidad para obtener una visión integral del personal asociado a la operación de la Secretaría.

Esta necesidad se ha vuelto más evidente a partir de los esfuerzos de modernización tecnológica impulsados por la Secretaría, incluyendo la incorporación de infraestructura tecnológica para el control de acceso y mecanismos de identificación biométrica en inmuebles públicos, así como la existencia de diversas plataformas institucionales que administran información relacionada con recursos humanos, asistencia, estructura organizacional y procesos administrativos.

El sistema actual de control de acceso físico ya identifica y visibiliza la necesidad de que la actualización tecnológica responda no solo a funciones operativas básicas, sino a una gestión más eficiente, segura y transparente del personal. A partir de ello, resulta natural y técnicamente necesario ampliar la visión del proyecto desde el control de acceso y asistencia hacia un sistema integral de gestión , concebido como una plataforma de gobernanza documental y operativa de alcance transversal.

Dirección General de Administración - Innovación Tecnológica Gubernamental
25 [illegible] 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

FOLIO INTERNO
No. 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

En este contexto, resulta técnicamente necesario evolucionar hacia una plataforma institucional que permita consolidar información proveniente de distintas fuentes, administrar expedientes digitales, integrar padrones de personas, facilitar la interoperabilidad con sistemas existentes y habilitar capacidades de análisis, visualización y explotación de información para la toma de decisiones. Asimismo, el proyecto se alinea con las atribuciones conferidas a la Secretaría de Administración en materia de modernización administrativa, transformación digital, tecnologías de la información, gestión documental y fortalecimiento de los mecanismos de control institucional, permitiendo avanzar hacia un modelo de gobernanza de datos más eficiente, seguro, interoperable y orientado a resultados.

La solución propuesta se concibe como una plataforma institucional de gestión y consolidación de información, diseñada para integrarse progresivamente con el ecosistema digital del Gobierno del Estado de Jalisco, incluyendo los mecanismos de identidad digital institucional, las plataformas de administración de personal y demás sistemas que resulten estratégicos para la operación gubernamental.

3. JUSTIFICACIÓN

La implementación de una **Plataforma Integral de Gestión Digital de Información de Personal con Soporte y Adecuaciones de Desarrollo,** se justifica en la necesidad institucional de superar el modelo operativo fragmentado que actualmente prevalece en diversos procesos administrativos, laborales y de control interno, y consolidar, administrar y explotar de manera eficiente la información que actualmente se encuentra distribuida en diversos sistemas, repositorios y procesos administrativos de la Secretaría de Administración.

El escenario actual evidencia que gran parte de la información requerida para la gestión de personal, accesos, estructuras organizacionales y procesos administrativos se encuentra dispersa en múltiples plataformas institucionales, lo que obliga a realizar actividades manuales de consulta, validación, integración y análisis para la generación de reportes, indicadores y procesos de toma de decisiones.

La permanencia de esquemas fragmentados de administración de información limita la capacidad institucional para contar con datos oportunos, consistentes y trazables, incrementando los riesgos de duplicidad de captura, inconsistencias entre sistemas, dependencia de procesos manuales y dificultades para la explotación estratégica de la información.

Esta necesidad no es únicamente tecnológica, sino también jurídico-administrativa. Las Condiciones Generales de Trabajo prevén controles formales sobre nombramientos, expedientes personales, asistencia, incidencias, permisos, licencias, sanciones y movimientos del personal, exigiendo explícitamente que la documentación de ingreso obre en el expediente personal laboral, que el control de asistencia sea establecido formalmente por la autoridad

Dirección General de Administración, Innovación Gubernamental
25 SEP. 2025
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

Administración FOLIO INTERNO
Nº 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

competente y que diversas incidencias y medidas disciplinarias dejen constancia en el expediente correspondiente, lo cual vuelve insuficiente e inviable un entorno predominantemente manual, disperso o desacoplado.

En el plano normativo, la pertinencia de este proyecto es aún más clara, ya que la gestión gubernamental moderna exige pasar de un enfoque de simple registro a uno de gobernanza integral de la información, donde cada expediente y cada incidencia pueda ser creado, capturado, clasificado, validado, consultado, auditado, conservado y dispuesto conforme a reglas homogéneas y verificables que reduzcan la dependencia de procesos manuales, archivos no estructurados y validaciones informales.

La implementación de una plataforma centralizada permitirá consolidar expedientes digitales, integrar información proveniente de diversas fuentes institucionales y proporcionar herramientas de consulta, seguimiento, análisis y visualización que fortalezcan la operación de las áreas responsables de la administración de recursos humanos y procesos relacionados.

En ese tenor, el proyecto fortalece el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones aplicables en materia de administración documental, protección de datos personales, transparencia, gestión archivística, modernización administrativa y gobierno digital, facilitando la organización, conservación, disponibilidad, trazabilidad y aprovechamiento de la información institucional.

Desde el punto de vista funcional y estratégico, el proyecto permitirá integrar en una sola plataforma los expedientes digitales, los registros de incidencias laborales (incluyendo los vinculados al control biométrico de accesos), los flujos de autorización. Esto hará posible reducir los tiempos de labor manual al atender, en un solo punto de gestión, múltiples sistemas y recursos relacionados con la administración de expedientes del personal. Asimismo, contribuirá a asegurar la alineación de los procesos con los reglamentos internos de SECADMON, disminuir errores humanos, evitar duplicidad de captura, elevando la calidad del dato y facilitando la toma de decisiones mediante dashboards, reportes e instrumentos de análisis y cruce de información. En conjunto, el proyecto permitirá transitar de una digitalización táctica a una transformación institucional medible, en la que la información deje de ser un subproducto administrativo y se convierta en un activo público gobernado, reutilizable y auditable. En suma, la creación del sistema se justifica por razones técnicas, operativas, normativas, de seguridad, de control interno y de política pública, permitiendo cerrar brechas tecnológicas históricas y construir una infraestructura institucional capaz de soportar una administración pública más transparente, eficiente, segura, interoperable y orientada a resultados.

Aunado a lo anterior, la incorporación de capacidades de autenticación mediante identidad digital institucional, interoperabilidad con el ecosistema digital estatal, administración de expedientes electrónicos, analítica institucional y generación de tableros ejecutivos permitirá

Administración Innovación Tecnológica Gubernamental
2 FEB 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

Administración FOLIO INTERNO
Nº 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

transformar la información operativa en un activo estratégico para la planeación, supervisión, control y toma de decisiones.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Implementar y poner en operación, bajo un esquema de licenciamiento de software con adecuaciones de desarrollo, una **Plataforma Integral de Gestión Digital de Información de Personal con Soporte y Adecuaciones de Desarrollo** que funcione como repositorio institucional, concentrador de información operativa y nodo de interoperabilidad con los sistemas institucionales existentes y futuros del Gobierno del Estado de Jalisco con el propósito de transformar de manera estructural los procesos de administración, resguardo, trazabilidad, consulta, validación, automatización y uso institucional de la información. La plataforma deberá operar de forma segura, interoperable, auditable y alineada con el marco normativo aplicable, garantizando la sincronización entre los sistemas de acceso al edificio y el registro de incidencias, así como las plataformas centrales de recursos humanos y nómina del Estado de Jalisco, a fin de fortalecer la eficiencia operativa, la gobernanza de la información, el control interno y la protección de datos personales sensibles bajo los más altos estándares de modernidad administrativa.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para materializar el alcance del objetivo general, la solución tecnológica y los servicios asociados a su licenciamiento e implementación deberán cumplir de manera armónica con los siguientes fines específicos:

1. **Consolidar en una plataforma institucional la gestión, organización, resguardo y consulta de expedientes digitales de personal**, fortaleciendo la disponibilidad, integridad y trazabilidad de la información.
2. **Optimizar la administración y seguimiento de eventos, movimientos e información operativa relacionada con el personal**, mediante la digitalización y automatización de procesos institucionales.
3. **Habilitar la interoperabilidad de la plataforma con fuentes de información, sistemas institucionales y componentes del ecosistema digital estatal**, favoreciendo el intercambio y aprovechamiento de datos.
4. **Fortalecer la gobernanza de la información, la protección de datos personales y la ciberseguridad** mediante mecanismos que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información administrada.
5. **Contribuir al cumplimiento del marco normativo aplicable** mediante herramientas que faciliten la gestión documental, la trazabilidad de procesos, la rendición de cuentas y la atención de requerimientos de control y fiscalización.

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

FOLIO INTERNO Nº 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

6. **Proporcionar capacidades de inteligencia operativa y analítica institucional** para la generación de indicadores, reportes, tableros ejecutivos y análisis de información que apoyen la toma de decisiones.
7. **Establecer una base tecnológica escalable y sostenible** que permita incorporar nuevas fuentes de información, procesos institucionales e integraciones futuras, favoreciendo la evolución continua de la plataforma.

5. REQUERIMIENTO

Partida 1. "Póliza para la Plataforma Integral de Gestión Digital de Información de Personal con Soporte y Adecuaciones de Desarrollo".

5.1 Objeto del Requerimiento, Vigencia y Plazo de Entrega de la Póliza, Enfoque por Etapas y Capacidad Transaccional.

5.1.1 Objeto del Requerimiento

El proveedor adjudicado deberá suministrar, configurar, parametrizar, adaptar, implementar y acompañar la adopción en una plataforma integral de gestión digital de información de personal, bajo un esquema de licenciamiento con soporte técnico, mantenimiento y adecuaciones de desarrollo.

La plataforma funcionará como un nodo centralizador de información institucional, y mecanismo de consolidación de datos provenientes de distintas fuentes institucionales, permitiendo la generación de estadísticas, indicadores, reportes y tableros ejecutivos para la administración de recursos humanos y procesos relacionados. La solución deberá diseñarse bajo principios de escalabilidad, interoperabilidad, seguridad, gobierno del dato y autonomía tecnológica institucional, y deberá quedar diseñada para soportar implementaciones subsecuentes de expansión funcional e institucional, sin rediseños de fondo, dependencia tecnológica restrictiva o pérdida de continuidad operativa.

5.1.2 Vigencia y Plazo de Entrega de la Póliza.

La vigencia de la póliza anual integral objeto de este requerimiento será de 12 (doce) meses, contados formalmente a partir de la fecha de la notificación del fallo de adjudicación correspondiente. Asimismo, el proveedor adjudicado asumirá la obligación de realizar la entrega formal de dicha póliza dentro de un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la emisión del citado fallo de adjudicación.

Se establece explícitamente que las garantías técnico-operativas y de cumplimiento requeridas para este proyecto operarán y se administrarán de manera independiente al plazo ordinario de la póliza, por lo que continuarán surtiendo plenos efectos jurídicos y técnicos hasta el término de su propia vigencia específica, de conformidad con los plazos estipulados

Dirección General de Administración y Fortalecimiento Gubernamental
25 SEP 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

en el apartado de Garantías de este documento y el instrumento contractual definitivo, independientemente de la conclusión del servicio de la póliza anual.

PODER EJECUTIVO
Nº 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

5.1.3 Enfoque por Etapas y Capacidad Transaccional.

El presente proyecto contempla un alcance estructurado por etapas, con una visión de implementación progresiva, controlada y acumulativa, a fin de asegurar la madurez operativa, la apropiación institucional y la sostenibilidad de la plataforma integral de gestión digital de información de personal. Este enfoque resulta congruente con el estado actual de los sistemas de control y asistencia, con las atribuciones de modernización administrativa y tecnológica de la Secretaría de Administración, y con la necesidad de administrar de forma ordenada la información laboral, administrativa y operativa que debe integrarse en expedientes institucionales y registros de incidencias.

El proveedor deberá incluir dentro de su propuesta un esquema de licenciamiento institucional que contemple el derecho de uso de la plataforma durante toda la vigencia contractual, así como los servicios de soporte técnico correctivo y preventivo, mantenimiento, actualización tecnológica, corrección de defectos, parametrización, administración de cambios autorizados y las adecuaciones funcionales comprendidas dentro del alcance contratado.

El licenciamiento deberá cubrir la administración, registro y gestión de hasta 1,000 servidores públicos adscritos a la Secretaría de Administración, independientemente de su ubicación física, centro de trabajo, inmueble o localidad de adscripción, bajo un esquema de cobertura institucional que permita incorporar personal de cualquiera de sus unidades administrativas dentro de la capacidad contratada.

Durante la vigencia del contrato, el proveedor deberá proporcionar sin costo adicional las actualizaciones, nuevas versiones, mejoras, correcciones, parches de seguridad y demás componentes que formen parte de la evolución ordinaria de la plataforma licenciada, garantizando su operación, compatibilidad, seguridad y vigencia tecnológica, sin requerir la adquisición de licencias adicionales o pagos extraordinarios.

Las actualizaciones antes señaladas corresponden a la evolución normal del producto licenciado. Los desarrollos específicos, nuevas integraciones, módulos no contemplados originalmente o requerimientos particulares que impliquen desarrollo a la medida podrán ser evaluados e incorporados conforme a las necesidades de la Secretaría y a los mecanismos contractuales aplicables.

En caso de requerirse una ampliación de capacidad derivada del crecimiento organizacional o de nuevas necesidades institucionales, ésta podrá ser gestionada conforme a las condiciones establecidas en el instrumento contractual correspondiente, sin que ello constituya obligación de contratación futura.

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

Administración FOLIO INTERNO
Nº 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

El alcance **de implementación prioritaria** está enfocado en construir la base funcional, tecnológica, documental y de adopción institucional del sistema.

5.2 Alcance de la Implementación prioritaria (Fase I)

Esta primera etapa tendrá como propósito poner en operación la base funcional e institucional del sistema en la Secretaría, con capacidad real de uso, administración, trazabilidad y crecimiento, de tal forma que funcione como plataforma núcleo para la expansión posterior.

El proveedor adjudicado estará obligado a ejecutar y cumplir, como mínimo, con los siguientes componentes estructurados:

I. Diseño e implementación del núcleo funcional del sistema

Se deberá implementar una plataforma central que permita la creación, integración, consulta de información, explotación analítica, actualización, resguardo y trazabilidad de expedientes digitales e incidencias asociadas al personal y registros vinculados a accesos, asistencia, autorizaciones, permisos, justificaciones y eventos administrativos relacionados.

La solución deberá concebirse no como un repositorio aislado, sino como un sistema de operación institucional con flujos, reglas, bitácoras, perfiles y evidencia documental vinculada, alineándose con las Condiciones Generales de Trabajo, que exigen dejar constancia documental de múltiples actos e incidencias en el expediente del servidor público.

II. Digitalización e integración inicial de expedientes prioritarios

Esta etapa deberá incluir la habilitación de expedientes digitales estructurados para los universos prioritarios definidos por la Secretaría, considerando al menos: expediente de personal y de incidencias asociadas a cada persona o registro. Cada expediente deberá admitir metadatos, documentos adjuntos, imágenes, identificadores, historial de movimientos, notas, trazabilidad de cambios y relación con eventos operativos.

III. Configuración de flujos de incidencias de alta prioridad

Durante esta etapa se deberán parametrizar e implementar flujos institucionales para la gestión de eventos operativos y administrativos relacionados con el personal, con enfoque inicial en aquellos de mayor impacto en la operación institucional. Dichos flujos deberán permitir la configuración de reglas de negocio, niveles de autorización, trazabilidad, generación de evidencia documental y control de seguimiento de cada evento registrado dentro de la plataforma, asegurando su adaptabilidad conforme a las necesidades operativas de la Secretaría sin requerir diseños estructurales del sistema.

V. Interoperabilidad y conectividad institucional

Administración Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
25 SEP 2025
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

Administración FOLIO INTERNO
Nº 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

La solución deberá contar con capacidades de interoperabilidad y conectividad con el ecosistema institucional del Gobierno del Estado, de manera enunciativa más no limitativa, incluyendo mecanismos de integración con servicios de autenticación institucional, identidad digital y plataformas tecnológicas definidas por la contratante, así como con la infraestructura existente de control de acceso físico, biometría y fuentes de información operativa de la Secretaría. Respecto de sistemas institucionales externos o de terceros utilizados para la gestión administrativa, la plataforma deberá estar diseñada bajo una arquitectura interoperable que permita la implementación de integraciones mediante servicios API, Web Services u otros mecanismos estándar, las cuales deberán habilitarse en la medida de la viabilidad técnica, disponibilidad de servicios y condiciones operativas de los sistemas origen, privilegiando la ejecución de al menos una integración funcional durante la Fase I cuando las condiciones lo permitan. Como mecanismo complementario, la solución deberá permitir la importación, carga y procesamiento de información mediante formatos abiertos y estructurados, tales como CSV, XLSX, XML o equivalentes, a fin de asegurar la continuidad operativa, la consistencia de la información y la reducción de duplicidades en la captura.

V. Extracción, homologación y migración inicial de información

El proveedor deberá ejecutar una fase controlada de revisión, extracción, clasificación y migración de información crítica, a fin de sentar una base de datos institucional confiable para la operación inicial del sistema. Esta actividad comprenderá, al menos, la homologación de catálogos, identificadores, estructuras organizacionales, perfiles de usuario y expedientes prioritarios que la Secretaría determine incorporar en el arranque.

VI. Seguridad, perfiles y trazabilidad

Esta etapa deberá incluir la definición e implementación de un modelo de seguridad y control de acceso lógico con base en perfiles, roles, privilegios, segregación de funciones y bitácoras de auditoría, de tal forma que toda consulta, modificación, validación, autorización o eliminación quede debidamente registrada.

VII. Tableros, reportes e indicadores iniciales

La solución deberá habilitar en esta etapa capacidades iniciales de consulta, monitoreo y explotación de información mediante: consultas configurables; tableros; reportes operativos y ejecutivos; trazabilidad de expedientes; seguimiento de incidencias; indicadores de tiempos, volúmenes, rezagos y cumplimiento; y visibilidad institucional para áreas responsables, operativas y directivas.

VIII. Mesa de servicio y acompañamiento operativo

La solución deberá considerar el establecimiento de un esquema formal de soporte, mesa de servicio, seguimiento de incidentes y administración funcional que permita acompañar la

Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
25
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

FOLIO INTERNO
Nº 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

estabilización del sistema, resolver incidencias de implantación, registrar requerimientos de mejora y administrar la operación del cambio, bajo una política de control de calidad.

5.3 Alcance de Gestión de Adopción y Cambio en la Primera Etapa

Dado que el proyecto implica una transformación operativa y cultural profunda en la administración de recursos humanos y el control de accesos, la propuesta del proveedor deberá incluir una estrategia transversal de gestión de adopción y cambio, orientada a asegurar el uso efectivo de la plataforma, la apropiación institucional por parte de los operadores de la Secretaría y la reducción de resistencias organizacionales mediante planes de comunicación interna y mitigación de riesgos

La incorporación de esta dimensión es indispensable para asegurar que la primera etapa no sea un despliegue tecnológico aislado, sino el inicio de una transformación institucional sostenible.

5.4 Criterio Rector del Alcance

El alcance del proyecto deberá ejecutarse bajo un principio de implantación gradual con visión transversal, privilegiando en la primera etapa la construcción de bases sólidas de operación, seguridad, gobernanza y adopción cultural, y reservando para los ciclos subsecuentes la expansión institucional y la profundización funcional. De esta forma, se maximiza la viabilidad técnica, presupuestal y operativa del proyecto, al tiempo que se asegura que la Secretaría de Administración avance de manera ordenada hacia un modelo integral de gestión pública digital, seguro, moderno y sostenible.

5.5 Disposición de Personal Especializado y Perfiles Requeridos

Para la correcta ejecución de los servicios de instalación, configuración, migración y puesta en marcha de la plataforma de licenciamiento, el proveedor adjudicado deberá disponer de un equipo técnico especializado cuyas capacidades estén alineadas con la complejidad de la infraestructura estatal. Se exige de manera obligatoria la asignación de un Líder de Proyecto con certificación vigente en Scrum Master (CSM) o equivalente, quien coordinará la matriz de implementación y los canales de comunicación con el personal que determine la Secretaría de Administración. Asimismo, el equipo deberá integrar a un Arquitecto de Soluciones con certificación vigente en entornos de nube o arquitecturas híbridas distribuidas, responsable del correcto despliegue en el centro de datos institucional, y a un Especialista en Seguridad de la Información con certificación vigente en *Certified Ethical Hacker* (CEH) o equivalentes en ciberseguridad, encargado de validar que las configuraciones de la plataforma no vulneren la confidencialidad de la información laboral y datos personales.

5.6 Lugar de Trabajo y Mecanismos de Coordinación Presencial

Las actividades esenciales de relevamiento de procesos, diseño de catálogos documentales, parametrización de flujos de negocio, pruebas de campo con los lectores biométricos y las

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

Administración FOLIO INTERNO
Nº 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

sesiones de capacitación obligatorias por perfil se llevarán a cabo de manera forzosa en las instalaciones oficiales que determine la Secretaría de Administración. El proveedor adjudicado podrá ejecutar actividades complementarias de soporte técnico, refinamiento de la configuración lógica o monitoreo de estabilización funcional desde sus propias instalaciones, ya sea de manera física o remota, siempre y cuando se garantice en todo momento el uso de canales seguros, túneles virtuales cifrados (VPN) y mecanismos de autenticación robustos hacia la infraestructura del Estado. El proveedor será el responsable absoluto e integral de proveer las herramientas de cómputo, conectividad externa y software auxiliar que su personal técnico requiera para el desempeño ordinario de sus funciones; la convocante únicamente proporcionará el espacio físico y el acceso controlado a los servidores virtuales destinados para el proyecto. Todas las reuniones de seguimiento operativo, validación técnica y revisión de hitos críticos se coordinarán de manera formal por el área designada por la Secretaría de Administración, pudiendo celebrarse de forma presencial o remota según las necesidades y prioridades del proyecto.

5.7 Eventualidades Extraordinarias y Contingencias de Continuidad

Cualquier interrupción en la plataforma se considera un riesgo de seguridad institucional alto. Ante incidentes críticos, fallas de replicación o degradación de funciones esenciales, el proveedor otorgará atención prioritaria inmediata bajo un esquema de cobertura continua de veinticuatro horas los siete días de la semana (7x24). Se tipifica como "Contingencia Crítica Inmediata" toda anomalía propia de la plataforma del proveedor que impida la sincronización en tiempo real de registros generados por el sistema de acceso y de asistencias o que bloquee el procesamiento de incidencias durante la ventana quincenal de nómina. El proveedor mantendrá personal de guardia técnico calificado para intervenir de forma remota o presencial y restablecer la operación ordinaria, sin que estos trabajos extraordinarios generen costos adicionales o facturación por horas extras para la contratante.

5.8 Arquitectura Base y Componentes Tecnológicos de la Solución

La plataforma licenciada deberá ser plenamente compatible con los criterios de interoperabilidad y uso de estándares abiertos del Gobierno del Estado de Jalisco. El sistema operará bajo una arquitectura que garantice:

- **Capa de Persistencia:** Un motor de base de datos relacional robusto con soporte transaccional completo e integridad referencial estricta. Las bases de datos intermediarias entre los sistemas satelitales y la plataforma del proveedor estarán alojadas dentro de infraestructura de la Secretaría.

- **Capa Lógica (Backend):** Una arquitectura modular basada en servicios distribuidos para la exposición segura de funciones y el control lógico de accesos.

Administración Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
25 [illegible]
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

Administración FOLIO INTERNO
№ 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

- **Capa de Presentación (Frontend):** Interfaces de usuario web responsivas basadas en frameworks modernos, optimizadas para el consumo eficiente de datos en los navegadores oficiales del Estado.

5.8.1 Soberanía Tecnológica, Código Fuente y Transferencia de Activos Digitales

La solución tecnológica propuesta deberá garantizar la autonomía operativa y tecnológica del Gobierno del Estado de Jalisco durante toda la vigencia del proyecto y con posterioridad a su conclusión.

El Gobierno del Estado de Jalisco obtendrá derechos de uso, mantenimiento, modificación, evolución e integración de todos los componentes desarrollados específicamente para el presente proyecto, sin depender de la participación futura del proveedor adjudicado.

Cuando la solución incorpore componentes comerciales o de terceros sujetos a licenciamiento propietario, el proveedor deberá identificar expresamente dichos componentes, justificar técnicamente su utilización y garantizar que su eventual sustitución no comprometa la operación del sistema ni genere dependencia tecnológica restrictiva para el Estado.

5.9 Orquestación de Servicios y Alta Disponibilidad

La solución tecnológica deberá operar en un entorno distribuido compatible con esquemas modernos de contenedorización. El proveedor adjudicado será el responsable directo de configurar la orquestación, el balanceo de carga y las políticas de comunicación segura entre las capas de la aplicación. La arquitectura técnica debe asegurar alta disponibilidad y redundancia activa para los componentes críticos del sistema (autenticación, repositorio de expedientes e interfaces biométricas), incluyendo mecanismos automatizados de tolerancia a fallos que aíslen procesos degradados y redirijan el tráfico sin interrumpir la operación ni perder registros transaccionales.

5.10 Infraestructura del Modelo de Despliegue Híbrido y Aprovisionamiento

La solución operará bajo un modelo híbrido para salvaguardar la soberanía de la información del Estado:

- **Nodo Principal:** Instalado y configurado por el proveedor en la infraestructura virtualizada local (servidores y almacenamiento activo) de la Secretaría de Administración, alojando las bases de datos primarias para garantizar autonomía operativa ante fallas externas.

- **Nodos Secundarios (DRP):** El proveedor incluirá en su propuesta la capacidad computacional en al menos dos sitios secundarios independientes y geográficamente separados. Se configurará una replicación automática y cifrada que garantice un Plan de Recuperación ante Desastres (DRP) con un Tiempo Objetivo de Recuperación (RTO) máximo de 4 horas y un Punto Objetivo de Recuperación (RPO) de cero pérdidas de datos transaccionales críticos.

Administración Innovación Tecnológica Gubernamental
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

FOLIO INTERNO Nº 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

5.11 Componentes Auxiliares y Licenciamiento de Librerías de Terceros

Todas las herramientas, librerías auxiliares, empaquetadores de recursos o gestores de bases de datos de terceros que el software requiera nativamente deberán ser declarados detalladamente en la propuesta técnica. El proveedor garantizará que el costo de licenciamiento ofertado incluye la totalidad de los derechos de uso de dichos componentes auxiliares. Queda estrictamente prohibida la incorporación de tecnologías que generen costos ocultos o dependencias restrictivas que condicionen la autonomía operativa del Estado. El proveedor mantendrá indemne al Gobierno del Estado ante cualquier reclamación por derechos de propiedad intelectual de terceros.

El proveedor deberá declarar expresamente todos los componentes sujetos a licenciamiento, indicando fabricante, tipo de licencia, vigencia, restricciones de uso y costos de renovación.

No podrán incorporarse componentes cuyo funcionamiento esencial impida al Gobierno del Estado operar, mantener, actualizar o integrar la solución mediante recursos propios o terceros distintos al proveedor original.

Se privilegiará el uso de tecnologías de código abierto, estándares abiertos y componentes libres de regalías recurrentes cuando éstos permitan satisfacer los requerimientos funcionales y de seguridad establecidos.

5.12 Requerimientos de Interoperabilidad y Conectividad con el Ecosistema Estatal

La plataforma deberá ser compatible con el ecosistema digital del Gobierno del Estado de Jalisco, garantizando su integración con los mecanismos de identidad digital institucional. La autenticación de usuarios, control de accesos y gestión de perfiles deberá realizarse mediante los servicios de Single Sign-On (SSO) de Conecta Jalisco y, en su caso, su interoperabilidad con Jalisco Central, a través de los componentes tecnológicos definidos por la DGITG.

Asimismo, la solución deberá ser técnicamente compatible con Jalisco Central y los servicios institucionales asociados para el intercambio, consulta o sincronización de información relacionada con estructuras organizacionales, catálogos institucionales, plazas y plantillas de personal, conforme a los lineamientos de interoperabilidad vigentes.

La plataforma deberá soportar mecanismos de integración privilegiando el uso de APIs RESTful para el desarrollo de nuevas integraciones modulares, manteniendo la compatibilidad con Web Services, SOAP, procesos ETL, intercambio de archivos estructurados u otros estándares equivalentes únicamente cuanto los sistemas institucionales preexistentes o fuentes de información origen lo requieren por cuestiones de compatibilidad heredada.

Adicionalmente, la solución deberá permitir la incorporación de mecanismos de firma facsimilar (autógrafa digitalizada) asociada a biometría y perfiles de usuario autorizados, como parte de

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

Administración FOLIO INTERNO
Nº 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

los flujos de validación y autorización del sistema. Asimismo, deberá contemplar la capacidad técnica para la integración futura de mecanismos de firma electrónica avanzada o identidad digital gubernamental, sin que ello implique desarrollos obligatorios en la fase inicial, sino únicamente la previsión arquitectónica para su adopción posterior.

5.13 Ciberseguridad, Privacidad Biométrica y Pruebas de Vulnerabilidad Obligatorias

Al administrar datos personales sensibles, el sistema deberá aplicar cifrado estricto de datos en tránsito (protocolos TLS 1.3 o superior) y en reposo (AES-256). Como mecanismo estándar implícito de cumplimiento para maximizar la seguridad por el diseño, se establece explícitamente que los vectores biométricos no se almacenarán como imágenes curdas, sino mediante hashes criptográficos irreversibles. El acceso lógico operará bajo el principio de menor privilegio, segregación de funciones y mediante bitácoras de auditoría automatizadas e inalterables. Previo a la puesta en producción y tras cualquier actualización mayor, la solución instalada será sometida a análisis de vulnerabilidades y pruebas de penetración (*pentesting*) bajo estándares OWASP Top 10 e ISO/IEC 27001. El proveedor entregará los informes técnicos correspondientes y mitigará lo que le corresponda, a su entera costa, cualquier hallazgo de riesgo medio, alto o crítico, y deslindará lo que en esencia corresponda a la infraestructura física y lógica del Gobierno del Estado en un plazo no mayor a 48 horas.

5.14 Soporte Técnico, Mesa de Servicio y Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA)

El proveedor suministrará un esquema formal de mesa de servicio en idioma español para el registro, clasificación y atención de incidentes y solicitudes, disponible 7x24 para contingencias extraordinarias. Los niveles de servicio mínimos obligatorios establecen que para **Severidad Crítica** (falla total, indisponibilidad de funciones esenciales o pérdida de sincronización biométrica en horas pico o cierres quincenales), el tiempo máximo de respuesta será de **30 minutos** y el tiempo objetivo de solución o contención total será de **4 horas**. El incumplimiento de estos niveles facultará a la Secretaría para la aplicación de las penas convencionales correspondientes.

5.15 Transferencia de Conocimiento Técnico y Funcional

Para garantizar la total autonomía operativa del Estado al concluir la vigencia del contrato, el proveedor ejecutará un proceso formal y estructurado de transferencia de conocimiento. Este comprenderá la entrega exhaustiva de la documentación arquitectónica y de comunicación entre las APIs de los sistemas, manuales funcionales por perfil de usuario, manuales técnicos de administración de sistemas, diagramas de la solución e instructivos de parametrización. Asimismo, se impartirán sesiones de capacitación técnica al personal de la Secretaría de Administración para el monitoreo del clúster híbrido y las APIs, y talleres prácticos al personal administrativo responsable de la validación quincenal de incidencias.

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

Administración FOLIO INTERNO
Nº 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

5.16 Control de Configuraciones, Derechos de Uso, Propiedad Intelectual y Transferencia Tecnológica

El proveedor conservará los derechos de propiedad intelectual correspondientes al software base, plataforma comercial o componentes preexistentes de su propiedad que formen parte de la solución ofertada.

No obstante, el Gobierno del Estado de Jalisco será titular pleno, exclusivo, irrevocable e inalienable de toda la información generada durante la operación del sistema, incluyendo bases de datos, metadatos, documentos electrónicos, expedientes digitales, archivos, registros biométricos, bitácoras de auditoría, configuraciones funcionales, catálogos, reglas de negocio parametrizadas y cualquier otra información producida o administrada por la solución.

Asimismo, todo componente de software desarrollado, adaptado, configurado o personalizado específicamente para el presente proyecto será concedido al Gobierno del Estado de Jalisco para su uso y modificación, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa: conectores de integración, interfaces de comunicación, APIs REST, SOAP o cualquier otro mecanismo de interoperabilidad, microservicios, middleware, procesos ETL, Scripts de integración, sincronización, migración o automatización, servicios de intercambio de información, adaptadores para dispositivos biométricos, torniquetes, lectores, sistemas periféricos y plataformas institucionales, componentes desarrollados para la interoperabilidad con sistemas centrales del Gobierno del Estado.

6. GARANTÍAS

Con el firme propósito de salvaguardar la continuidad operativa y la integridad de la información de la Secretaría, se establece que de manera independiente al soporte brindado durante la vigencia ordinaria del contrato, el proveedor adjudicado deberá otorgar una garantía técnica obligatoria con una vigencia extendida de 12 (doce) meses, la cual comenzará a correr formal y cronológicamente a partir del día inmediato siguiente al que finalice el periodo de vigencia de la póliza anual contratada. Esta garantía cubrirá de forma integral la corrección inmediata de fallos en servicios, vicios ocultos y mano de obra, asegurando el correcto funcionamiento, parches de seguridad y estabilidad de las licencias provistas, así como cualquier ajuste forzoso ante degradaciones del rendimiento funcional o inconsistencias en el procesamiento de información laboral e intercambio seguro de datos a través de las interfaces API-to-API desarrolladas. API-to-API desarrolladas.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Toda la documentación listada en este apartado formará parte integral de la propuesta técnica del Proveedor Participante.

Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
25 ENE. 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

FOLIO INTERNO
Nº 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

7.1 Requisitos de Experiencia y Solvencia Técnica del Licitante

Para garantizar que el servicio sea ejecutado por un proveedor con la capacidad técnica y operativa suficiente para manipular información de alta sensibilidad documental, el licitante participante deberá acreditar de manera obligatoria dentro de su propuesta técnica los criterios de experiencia aquí estipulados. En primera instancia, se exigirá la presentación de la copia del Acta Constitutiva de la persona moral, la cual deberá demostrar fehacientemente una antigüedad mínima comprobable de un (1) año de constitución legal previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones de esta licitación.

Asimismo, con el propósito de asegurar el dominio en plataformas centrales de similar envergadura, el participante estará obligado a exhibir al menos un (1) contrato vigente o concluido dentro de los últimos tres (3) años, ya sea con entidades del sector público o corporativos privados de mediana complejidad, cuyo objeto contractual esté directamente relacionado con la implementación, soporte, parametrización o evolución de soluciones de gestión digital de expedientes que incorporen de manera activa el tratamiento, interoperbilidad o explotación operativa de información obtenida de los sistemas institucionales.

Finalmente, para el debido blindaje de las conexiones institucionales, se mandata la entrega de evidencia técnica y documental verificable, tales como manuales de integración aprobados, dictámenes técnicos o pantallas funcionales de sistemas actualmente en producción, que acredite la experiencia del licitante en el consumo de interfaces de programación (APIs) y el intercambio seguro de información con bases de datos gubernamentales (federales, estatales o municipales) o corporativos de similar envergadura, demostrando de forma individual o combinada la conectividad exitosa con ecosistemas digitales y fuentes de información de recursos humanos, además de plataformas relacionadas, garantizando con ello la viabilidad del modelo de validación de identidad requerido por el Estado.

7.2 Declaraciones y Compromisos Formales del Proveedor Participante (Cartas Bajo Protesta)

Como parte de su propuesta técnica, el proveedor participante estará obligado a exhibir una serie de declaraciones formales suscritas y firmadas por su representante legal bajo protesta de decir verdad. En primera instancia, deberá presentar una manifestación en la que declare contar de forma fehaciente con la infraestructura técnica, la capacidad instalada y la estructura de soporte de servicios necesaria para asegurar la correcta ejecución del objeto contractual durante toda la vigencia del instrumento legal correspondiente. Asimismo, entregará una manifestación formal donde declare que cuenta con el personal técnico suficiente, calificado y con la experiencia necesaria para llevar a cabo los procesos de instalación, parametrización, migración de datos y puesta en marcha de la plataforma, incluyendo perfiles especializados en análisis de procesos organizacionales, arquitectura de soluciones, ciberseguridad, gestión de proyectos y mesa de soporte técnico.

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

Administración FOLIO INTERNO
Nº 1363
Dirección de Innovación TECNOLÓGICA

De igual forma, con el propósito de mitigar riesgos de aislamiento tecnológico, el licitante presentará una carta compromiso en la que manifieste que las soluciones tecnológicas a implementarse serán plenamente compatibles e integrables con las plataformas y servicios digitales preexistentes en el ecosistema tecnológico del Gobierno del Estado de Jalisco, comprometiéndose a ejecutar los mecanismos de interoperabilidad correspondientes mediante estándares abiertos y el consumo o exposición de servicios basados en interfaces de programación API REST.

Finalmente, y de conformidad con las directrices de gobernanza de información del Estado, se requerirá la entrega de una carta bajo protesta de decir verdad en la que se declare y ratifique que, si bien el fabricante conserva los derechos de propiedad intelectual de su software comercial base, el Gobierno del Estado de Jalisco mantendrá la propiedad plena, inalienable, perpetua e irrevocable sobre la totalidad de las bases de datos, metadatos, archivos cargados, históricos de movimientos, trazas de auditoría, así como la titularidad exclusiva de cualquier API, conector o script de comunicación desarrollado específicamente para la transmisión y enlace seguro de datos entre el sistema licenciado y la infraestructura institucional.

7.3 Procedimiento de Soporte Técnico, Mesa de Servicio y Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA)

El proveedor participante deberá incorporar dentro de su propuesta técnica el procedimiento formal para la atención, canalización y resolución de los reportes de servicio solicitados por la Secretaría. Este procedimiento deberá detallar, como mínimo, los tiempos estimados de respuesta inicial, las matrices y flujos de escalamiento de problemas hacia ingenieros de segundo y tercer nivel, los nombres y cargos de los coordinadores responsables del servicio, así como los números telefónicos y correos electrónicos oficiales de contacto. Este esquema operativo se ajustará de manera obligatoria a la siguiente matriz de Niveles de Servicio (SLA), la cual tendrá carácter vinculante durante toda la vigencia del contrato y sus periodos de garantía técnica:

Nivel de Severidad	Descripción de la Incidencia	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución
Crítico	Falla total de la plataforma o de un módulo esencial; afectación directa a la operación institucional, a la intercomunicación con los sistemas de acceso y registros de asistencias, o al procesamiento de incidencias en periodos de cierre de nómina, sin solución alternativa disponible.	30 minutos	4 horas

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

"Póliza para la Plataforma Integral de Gestión Digital de Información de Personal con Soporte y Adecuaciones de Desarrollo"

OFICIO INTERNO
Nº 1363
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Nivel de Severidad	Descripción de la Incidencia	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución
Alto	Funcionalidad relevante del sistema degradada o no disponible de forma intermitente; existe una solución alternativa temporal, pero genera afectación parcial en los flujos operativos o de consulta.	1 hora	8 horas
Medio	Falla menor en alguna funcionalidad secundaria o de visualización que no impide la operación general del sistema; afectación limitada y aislada a perfiles de usuarios o procesos administrativos específicos.	4 horas	2 días hábiles
Bajo	Incidencia menor, consulta informativa, observación estética en pantallas o solicitud de mejora funcional que no altera ni compromete la operación ordinaria de la plataforma.	1 día hábil	5 días hábiles

Los tiempos consignados en la matriz anterior se computarán de manera estricta a partir del momento del registro y asignación del reporte en el canal oficial o herramienta de mesa de ayuda que designe la dependencia requirente. El proveedor adjudicado estará obligado a mantener la disponibilidad técnica necesaria para dar cumplimiento a estos indicadores, bajo el entendido de que el incumplimiento reiterado de los niveles de servicio aquí estipulados será causa directa para la aplicación de las penas convencionales aplicables y, en su caso, para el inicio de los procedimientos administrativos de ejecución de garantías o rescisión contractual previstos en las bases de la licitación y en la normativa estatal vigente.

Se establece explícitamente que los Niveles de Servicio (SLA) aquí consignados aplican única y exclusivamente para las fallas, degradaciones o incidencias imputables al software de la plataforma integral de gestión digital de información de personal y a los componentes de conectividad o Web Services (APIs) desarrollados para la recepción de datos.

Quedan estrictamente excluidas de esta matriz todas aquellas fallas derivadas del mal funcionamiento mecánico, eléctrico, electrónico o de conectividad de red local propio de los

Administración Dirección General de Innovación Tecnológica Subsecretaría
25 SEP 2026
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

Administración FOLIO INTERNO
Nº 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

torniquetes físicos o dispositivos biométricos instalados en los inmuebles y de los sistemas que se conectan directamente a éstos, cuya atención corresponderá al proveedor respectivo o al área de mantenimiento de la dependencia. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado estará obligado a coadyuvar técnicamente para demostrar, mediante bitácoras de comunicación (logs), si la interrupción del servicio se origina en su plataforma o en los dispositivos físicos periféricos.

7.4 Acreditación de Competencias y Certificaciones Vigentes del Personal Técnico

Para asegurar la correcta manipulación de infraestructuras híbridas y la protección de datos personales sensibles, el proveedor participante deberá adjuntar como parte de su propuesta técnica copia legible de los certificados vigentes que acrediten formalmente las competencias y especializaciones de su equipo de trabajo. Para efectos de verificación fehaciente, el licitante deberá incluir de manera obligatoria la URL oficial de validación electrónica para cada certificación presentada, permitiendo constatar de forma directa el nombre del profesional y el ID de la acreditación correspondiente.

Como estándar mínimo obligatorio para la viabilidad de la plataforma y sus integraciones, se exigirá la acreditación de las siguientes certificaciones internacionales o sus equivalentes vigentes de fabricante:

- **En materia de Seguridad y Protección de Datos:** Se requerirá que el Especialista en Seguridad asignado acredite al menos una (1) certificación vigente como *Certified Ethical Hacker* (CEHO), o un (1) certificado en *Secure Programming Foundation* (EXIN), o un (1) certificado equivalente en *OffSec Certified Professional* (OSCP), garantizando las competencias para auditar el blindaje lógico y el cifrado de los vectores biométricos.

- **En materia de Arquitectura e Infraestructura Híbrida:** Se requerirá que el Arquitecto de Soluciones asignado al proyecto acredite al menos una (1) certificación vigente en el diseño de entornos distribuidos o de nube de alta disponibilidad, emitida por una institución o fabricante reconocido en la industria a nivel profesional enfocado en centros de datos.

- **En materia de Gestión y Aseguramiento del Servicio:** Se requerirá que el Líder de Proyecto asignado acredite de forma obligatoria la certificación vigente Scrum Master (CSM) o *Project Management Professional* (PMP) emitida por el *Project Management Institute* (PMI), o en su defecto, una (1) certificación equivalente vigente en metodologías ágiles como *PMI Agile Certified Practitioner* (PMI-ACP), asegurando la correcta conducción de la matriz de riesgos y el cumplimiento del cronograma de hitos institucionales.

8. ENTREGABLES

La documentación derivada de los servicios, bienes o componentes listados en el presente apartado formará parte de la evidencia documental y técnica de cumplimiento, una vez

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

FOLIO INTERNO Nº 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

realizada su entrega por el proveedor adjudicado a la Secretaría de Administración por conducto de la Dirección Administrativa.

Para asegurar el control técnico, jurídico y operativo de la implementación de la Plataforma Integral de Gestión Digital de Información de Personal con Soporte y Adecuaciones de Desarrollo bajo un esquema de licenciamiento híbrido, el proveedor adjudicado deberá realizar la entrega formal de los productos y documentos técnicos especializados siguientes:

1.- Reglas de negocio, plan de trabajo, diseño de arquitectura e instrumentación técnica • **Reglas de negocio,** documento que plasme cómo opera todo el proceso antes y después de la puesta en operación de la plataforma, que incluya al menos el recurso gráfico de diagramas BPMN. • **Plan de Trabajo** detallado especificando el cronograma de actividades, asignación de perfiles técnicos y la matriz de riesgos inicial. • **Documento de Diseño de la Arquitectura de la Solución**, el cual detallará la topografía del despliegue híbrido, especificando la configuración de los servidores locales asignados por la Secretaría de Administración y los nodos del proveedor, así como las políticas de cifrado de extremo a extremo para la protección de datos personales. • **Manual Técnico de Instalación y Parametrización Base**, que documente las configuraciones iniciales del software de licenciamiento comercial que ha sido desplegado en el entorno institucional.	**3.- Migración de datos y puesta en producción** • **Informe de Validación y Limpieza de Datos Históricos**, que documente el proceso de extracción, transformación y carga (ETL) de los registros, expedientes, e incidencias previas hacia las nuevas bases de datos del sistema. • **Documento técnico de Habilitación del Entorno de Producción y Entrega de Accesos**, consistente en un oficio técnico que declare la disponibilidad total de la plataforma para su uso ordinario, adjuntando bajo estrictas medidas de confidencialidad los perfiles de acceso de nivel Administrador destinados al personal correspondiente de la Secretaría de Administración. • **Manuales de Usuario y de Operación del Sistema**, redactados con lenguaje ciudadano y técnico-operativo respectivamente, detallando cada uno de los módulos licenciados.
2.- Protocolo de interoperabilidad y pruebas de integración de APIs	**5.- Transferencia de conocimiento, autonomía operativa y cierre**

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

Administración FOLIO INTERNO Nº 1363 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- **Especificación de Interfaces de Programación e Integración Institucional**,Documento técnico que describa la arquitectura de interoperabilidad de la solución, incluyendo mecanismos de autenticación institucional mediante Conecta Jalisco y Single Sign-On (SSO), así como la compatibilidad con el ecosistema estatal para el intercambio y consulta de información. Deberá detallar las APIs desarrolladas, conectores implementados, modelo de datos y diseño de interoperabilidad con sistemas institucionales y fuentes de información externas. Asimismo, incluirá la definición de la arquitectura de integración con otros sistemas institucionales y las condiciones técnicas requeridas para su eventual habilitación mediante mecanismos estándar de interoperabilidad (API, Web Services o equivalentes), incorporando evidencia documental de las configuraciones, pruebas realizadas y limitaciones técnicas identificadas para su integración.

- **Pruebas de Estrés y Seguridad Lógica de las APIs**, mediante la ejecución de pruebas de carga, rendimiento y validación de vulnerabilidades, con el fin de verificar la estabilidad operativa, la integridad en el intercambio de información y la ausencia de riesgos de seguridad considerados críticos conforme a buenas prácticas y estándares de seguridad aplicables.

- **Estrategia de Gestión de Adopción y Evidencias de la Ejecución**, Documento técnico que contenga el plan de comunicación interna, el análisis de riesgos organizacionales, así como las evidencias de las acciones de sensibilización para la adopción del sistema.

- **Acta de Entrega-Recepción y Cierre de Proyecto**, manifestando la plena conformidad de la Secretaría de Administración respecto a las configuraciones, accesos y estabilidad de la solución integral licenciada.

Administración Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
25 SEP 2025
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

FOLIO INTERNO
Nº 1363
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

4.- Soberanía Tecnológica, Código Fuente y Transferencia de Activos Digitales

- Código fuente completo de los componentes desarrollados o personalizados para el proyecto.
- Código fuente de los conectores, integraciones, adaptadores, APIs, microservicios, procesos ETL y cualquier otro componente utilizado para la interoperabilidad con sistemas institucionales o dispositivos periféricos.
- Scripts de creación y actualización de bases de datos.
- Entrega física, íntegra y descargable del diccionario de datos y modelos entidad-relación de los componentes generados.
- Entrega física en medios de almacenamiento locales de los archivos de configuración, manifiestos de despliegue, contenedores, orquestadores y demás elementos necesarios para garantizar la instalación y operación independiente de la solución.

Todos los elementos anteriores que componen la soberanía tecnológica y autonomía operativa del Estado deberán ser entregados formal y materialmente durante el Hito de Cierre del proyecto.

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

Está hoja forma parte del anexo técnico validado por parte de la Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental del servicio Póliza para la Plataforma Integral de Gestión Digital de Información de Personal con Soporte y Adecuaciones de Desarrollo (35-086-2026)

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:** Plazo máximo de 20 días hábiles a partir de la emisión del fallo. **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**

*****FIN ANEXO 1****

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.

<table>
<tr><th colspan="3">DATOS DEL PARTICIPANTE</th></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre del Participante:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Domicilio: (Calle, Número exterior - interior, Colonia, Municipio, Entidad Federativa, Código Postal)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">RFC:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Teléfono (s):</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Correo Electrónico:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"><u>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Jurídicas:</u></td></tr>
<tr><td colspan="2">Número de Escritura Pública: _____
Folio Mercantil: _____
Fecha y lugar de expedición: _____</td><td>Notario No. _____ de _____.
En caso de contar con registro de proveedores Vigente, indicar numero de proveedor y con esto se verifica la acreditación de la empresa: _____</td></tr>
<tr><td colspan="3"><u>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Físicas:</u></td></tr>
<tr><td colspan="3">Tipo de Identificación Oficial Vigente:_____
Número de registro de Identificación Oficial Vigente: _____</td></tr>
<tr><td rowspan="3">REPRESENTACIÓN</td><td colspan="2"><u>Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante</u></td></tr>
<tr><td colspan="2">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</td></tr>
<tr><td>Número de Escritura Pública:
Tipo de representación:
Nombre del Fedatario Público:
Lugar y fecha de expedición:</td><td></td></tr>
</table>

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**, 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 2026.

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: _____

Para Dirección de Abastecimientos. Lugar: _____

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

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

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

PODERDANTE
Quien otorga el poder.

APODERADO
Quien recibe el poder.