



**GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

**Poder Ejecutivo  
Secretaría de Administración**

**DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES**

**“BASES”**

**Licitación Pública Local  
LPL120/2024 Con Concurrencia del Comité**

**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y  
ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL  
GEJ”**

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local LPL120/2024 con Concurrencia del Comité para la contratación del “ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**, en lo subsecuente “Procedimiento de Adquisición”, derivado de las solicitudes **03-032-2024 ,04-070-2024 ,04-098-2024 ,04-180-2024 ,10-027-2024 ,13-034-2024 ,13-035-2024 ,15-007-2024 , 15-008-2024, 39-007-2024** ; las cuales se llevarán a cabo **Recursos No Etiquetados Recursos Fiscales, Recursos Fiscales y Fondos y Participaciones No Condicionadas** en los **Capítulos 3000 y 4000; Partidas 3311,3331, 3342, 3351, 3366, 3791, 4111**. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

## B A S E S

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

“ <b>APORTACIÓN CINCO AL MILLAR</b> ”	Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A., que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.
“ <b>BASES</b> ”	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación
“ <b>COMITÉ</b> ”	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
“ <b>CONTRATACIONES ABIERTAS</b> ”	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar.
“ <b>CONTRATO</b> ”	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
“ <b>CONVOCANTE</b> ”	El ente público que, a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la “ <b>LEY</b> ”.
“ <b>CONVOCATORIA</b> ”	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación.
“ <b>DEPENDENCIA REQUIRENTE</b> ”	<b>SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA/SECRETARÍA DE EDUCACIÓN/ SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL /SECRETARÍA DE CULTURA/ SECRETARÍA DE TRANSPORTE /SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES</b>
“ <b>DIRECCIÓN GENERAL</b> ”	Dirección General de Abastecimientos.
“ <b>DIRECCIÓN</b> ”	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración

<b>“DOMICILIO”</b>	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
<b>“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”</b>	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
<b>“EMPRESA LOCAL”</b>	Aquella que cuenta con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
<b>“FALLO” o “RESOLUCIÓN”</b>	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
<b>“FONDO”</b>	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
<b>“I.V.A.”</b>	Impuesto al Valor Agregado.
<b>“LEY”</b>	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>“ÓRGANO DE CONTROL”</b>	La Contraloría del Estado.
<b>“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”</b>	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
<b>“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”</b>	Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta propuesta o proposición.
<b>“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”</b>	Licitación Pública Local, LPL120/2024 con Concurrencia del Comité para la contratación de “ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”
<b>“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”</b>	La propuesta técnica y económica que presenten los <b>“PARTICIPANTES”</b>
<b>SOBRE</b>	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la propuesta o proposición del participante en cuyo interior se presenta la propuesta técnica y/o económica.
<b>“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”</b>	<b>“PARTICIPANTE”</b> Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
<b>“REGLAMENTO”</b>	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>“RUPC”</b>	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
<b>“SECG”</b>	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal <a href="https://compras.jalisco.gob.mx/">https://compras.jalisco.gob.mx/</a>
<b>“SECRETARÍA”</b>	Secretaría de Administración.
<b>“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”</b>	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
<b>“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”</b>	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

<b>“DESECHAMIENTO”</b>	Al acto mediante el cual el Comité Determina que una propuesta no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos técnicos o administrativos.
<b>“GRUPO/PAQUETE”</b>	Al formado por dos o más sub-partidas/progresivos en el procedimiento de licitación.
<b>“PARTIDA/SUB-PARTIDA”</b>	Cada uno de los elementos que integran el/los bien(es)/servicio a adquirir.
<b>“ALTERACIÓN DE DOCUMENTO”</b>	Aquel documento que presenta signos o datos de que ha sido variado, modificado o alterado su contenido primigenio.
<b>“REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN”</b>	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el participante debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su propuesta o proposición.
<b>“REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN”</b>	Se refiere a los requisitos técnicos y económicos que el participante debe de cumplir con la finalidad que la convocante determine emitir el fallo a su favor.
<b>“FIRMA AUTÓGRAFA”</b>	Aquella estampada de puño y letra por parte del participante, su apoderado o representante legal.
<b>“COMPRADOR”</b>	Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de licitación adscrito a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración.
<b>“DICTAMEN TÉCNICO”</b>	Análisis elaborado por el área requirente mediante el cual, se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características del bien o servicio ofertado por los participantes plasmados en la propuesta técnica.



## CALENDARIO DE ACTIVIDADES (ACTOS)

<b>A C T O</b>	<b>PERÍODO O DÍA</b>	<b>HORA</b>	<b>LUGAR</b>
Publicación de <b>“CONVOCATORIA”</b> y <b>“BASES”</b>	17 de mayo del 2024	A partir de las 15:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Visita de Campo	N/A	N/A	N/A
Entrega de Muestras	N/A	N/A	N/A
Recepción de preguntas	20 de mayo del 2024	Hasta las 11:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el <b>“DOMICILIO”</b> o por correo electrónico.
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	21 de mayo del 2024	De las 13:00 a las 13:29 horas	En el <b>“DOMICILIO”</b> .
Acto de Junta Aclaratoria	21 de mayo del 2024	A partir de las 13:30 horas	En el <b>“DOMICILIO”</b> .
Registro para la Presentación de Propuestas.	27 de mayo del 2024	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
Presentación y Apertura de propuestas.	27 de mayo del 2024	A partir de las 16:00 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
<b>“FALLO” O “RESOLUCIÓN”</b> de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		A través del <b>“SECG”</b> o correo electrónico.

## 1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación para la **“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”** conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1** (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **“BASES”**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **“PARTICIPANTES”** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el domicilio citado en la convocatoria.

## 2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

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

**TIEMPO DE ENTREGA:** Conforme a lo indicado en el Anexo Técnico.

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

## 3. PAGO.

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

### Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

- a. Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la **Secretaría de la Hacienda Pública**, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es

SPC130227L99, validado por la “**DEPENDENCIA REQUIRENTE**” y/o “**SECRETARÍA**”.

- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de “**RESOLUCIÓN**” o “**FALLO**”.
- d. Original del “**CONTRATO**”.
- e. Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia el numeral 20 de las presentes “**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.
- f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las “**BASES**”) en la cual el “**PROVEEDOR**” declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total.
- g. Oficio de la “**DEPENDENCIA**” requirente solicitando el anticipo para el “**PROVEEDOR**”.
- h. Solicitud de pago emitida por la “**DEPENDENCIA**” en el 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.

#### **Documentos para pago parcial o final**

- a. Original del CFDI y XML, **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, validada por la **Dependencia y/o Entidad** requirente;
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de “**RESOLUCIÓN**” o “**FALLO (solo se requiere para el primer trámite de pago)**”.
- d. 1 copia del “**CONTRATO (solo se requiere para el primer trámite de pago)**”
- e. “Orden de Reparación y Mantenimiento y Carta de Entera Satisfacción” en original;
- f. 1 copia de la garantía de cumplimiento de “**CONTRATO**” a nombre **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, 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).
- g. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las “**BASES**”) en la cual el “**PROVEEDOR**” declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo se requiere para el primer trámite de pago).

**De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.**

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

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

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

### **3.1. Vigencia de precios.**

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

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

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

### **3.2. Impuestos y derechos**

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

## **4. OBLIGACIONES DE LOS “PARTICIPANTES”.**

- a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas “**BASES**”, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona



que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado. El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.

- c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes “**BASES**”, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d. En caso de resultar adjudicado, si el “**PARTICIPANTE**” se encontrara **dado de baja o no registrado** en el “**RUPC**”, como lo establece el Capítulo III, de la “**LEY**”, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo contrato dentro de los plazos y términos previstos en el “**REGLAMENTO**”, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del “**CONTRATO**”. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse “**CONTRATO**” alguno, por lo que, no se celebrará “**CONTRATO**” con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la “**LEY**”, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su “**REGLAMENTO**”; para ello deberán de acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el “**DOMICILIO**”.

- e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el “**CONTRATO**” en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la “**SECRETARÍA**” establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes “**BASES**”, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.
- f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente.  
La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla, de indemnizar a la dependencia requirente y/o de la “**SECRETARÍA**”, por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

## 5. JUNTA ACLARATORIA.

Los “**LICITANTES**” que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la “**DIRECCIÓN**”, en el “**DOMICILIO**”, de manera física y firmada por el representante legal del “**PARTICIPANTE**”, de conformidad al anexo de **Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital en formato

**Word** o en su caso podrán ser enviadas en los mismos términos al correo electrónico del “COMPRADOR” encargado del procedimiento: [soledad.mendez@jalisco.gob.mx](mailto:soledad.mendez@jalisco.gob.mx) **el día,**

**hora y domicilio de acuerdo al calendario previsto en la convocatoria**, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la “LEY”, 63, 64 y 65 de su “REGLAMENTO”.

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

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

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a **cabo el día, hora y domicilio conforme al calendario** previsto en la convocatoria, siendo optativo para los licitantes la asistencia a la misma.

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

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

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

**6. VISITA DE CAMPO.** No aplica.

## **7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.**

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



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

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

#### **7.1. Características adicionales de las propuestas.**

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

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

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

### 7.2. Estratificación

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

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

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

**8. MUESTRAS FÍSICAS. N/A**

**9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.**



### 9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

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

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

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

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

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

- a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica) más documentos solicitados en el anexo 1.
- b. **Anexo 3** (Propuesta económica).
- c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).
- d. **Anexo 5** (Acreditación) y documentos que lo acredite.
- e. **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
- f. **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
- g. **Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y/o Constancia impresa).** De acuerdo al numeral 25 de las presentes **“BASES”**.
- h. **Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento y acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social).**
- i. **Anexo 10 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento en materia del INFONAVIT)**
- j. **Anexo 11** (Identificación Oficial Vigente).
- k. **Anexo 12** Manifestación de estar al corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias.
- l. **Anexo 13** (Estratificación) así como documentos que acredite para en caso de empate los señalados en el numeral 2 del artículo 49 de la Ley:

- A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente;
- A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro Integridad;
- Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología;
- A los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas; y
- A los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres.

**La falta de cualquiera de los anexos anteriores descritos y/o los documentos que deban contener será motivo de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE” a excepción de los documentos que serán considerados para llevar a cabo el desempate, toda vez que, al NO presentar dichos documentos, se entenderá que no se cuenta con ellos.**

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

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

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

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

#### **9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:**

- a. A este acto deberá asistir el participante por sí mismo o mediante representante legal y/o apoderado de la empresa y presentar con firma autógrafa el “**Manifiesto de Personalidad**” anexo a estas “**BASES**”, así como una copia de su

Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);

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

Si por cualquier causa el **“COMITÉ”** no cuente con quorum legal para sesionar en la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas, o se deba suspender la sesión por causas justificadas, se solicitará a los **“PARTICIPANTES”** que hayan comparecido, que procedan al registro y a entrega de los sobres con sus propuestas, firmándose estos en su presencia por al menos dos miembros del **“COMITÉ”**, quedando a resguardo del Secretario del **“COMITÉ”** junto con la lista de asistencia, bajo su más estricta responsabilidad, y hasta el momento de su apertura, debiéndose proceder a la apertura de los sobres en la Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los **“PARTICIPANTES”** el día y hora en que se celebrará.

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

El Presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, será adjudicado por solicitudes a uno o varios **“PARTICIPANTES”**.

NO. SOLICITUD	PARTIDAS	DEPENDENCIA SOLICITANTE
03-032-2024	PARTIDA 1	SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA
04-070-2024	PARTIDA 2	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
04-098-2024	PARTIDA 3 A LA 4	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
04-180-2024	PARTIDA 5	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
10-027-2024	PARTIDA 6	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL
13-034-2024	PARTIDA 7 A LA 8	SECRETARÍA DE CULTURA
13-035-2024	PARTIDA 9 A LA 10	SECRETARÍA DE CULTURA
15-007-2024	PARTIDA 11	SECRETARÍA DE TRANSPORTE
15-008-2024	PARTIDA 12	SECRETARÍA DE TRANSPORTE
39-007-2024	PARTIDA 13	SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Solicitudes: 10-027-2024 ,13-034-2024 ,13-035-2024 ,15-007-2024 ,15-008-2024:

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

Solicitudes: 03-032-2024 ,04-070-2024,04-098-2024,04-180-2024,39-007-2024.

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

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

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

El total de puntuación de la propuesta económica tendrá un valor numérico de acuerdo al **ANEXO TÉCNICO** (anexo 1) de cada solicitud, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación máxima, a partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes de acuerdo a sus propuestas, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{PPE} = \text{MPEMB} \times \text{N} / \text{MPI}.$$

**DONDE:**

**N:** PUNTOS MÁXIMOS A OBTENER DE ACUERDO A CADA UNO DE LOS ANEXOS TÉCNICOS (ANEXO 1) DE LAS SOLICITUDES A LAS QUE APLIQUE EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES. (03-032-2024 ,04-070-2024,04-098-2024,04-180-2024,39-007-2024)

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

**MPEMB** = MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, Y

**MPI** = MONTO DE LA I-ÉSIMA PROPUESTA ECONÓMICA;

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación técnica será de acuerdo a los puntos indicados en las solicitudes 03-032-2024 ,04-070-2024, 04-098-2024, 04-180-2024,39-007-2024.

**El puntaje máximo** que se obtendrá en la evaluación económica será de acuerdo a los puntos indicados en las solicitudes: 03-032-2024 ,04-070-2024,04-098-2024,04-180-2024,39-007-2024.

**La puntuación mínima** requerida para efecto de que sea considerada su propuesta económica será de acuerdo a los puntos indicados en las **solicitudes** 03-032-2024 ,04-070-2024,04-098-2024,04-180-2024, 39-007-2024. **Conforme** a sus anexos técnicos correspondientes, en caso de obtener un puntaje menor al antes señalado, se desechará su propuesta toda vez que no cumple técnicamente. La proposición solvente más

conveniente para la “**CONVOCANTE**”, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades.

La “**CONVOCANTE**” podrá declinar las proposiciones cuyo costo sea de tal forma desproporcionado con respecto al del mercado, que evidencie no poder cumplir con el servicio requerido.

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

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

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

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

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

### **9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE**

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

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



sub-partidas, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas sub-partidas en cada una de las proposiciones.

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

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

## **10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

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

## **11. COMUNICACIÓN.**

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

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

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

- a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la **“LEY”**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **“PROVEEDOR”** del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **“BASES”** y sus anexos.
- c. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **“PARTICIPANTES”**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.



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

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

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

- a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b. Cuando se advierta que las **“BASES”** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
- c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la **“CONVOCANTE”** presuma que ninguno de los **“PARTICIPANTES”** podrá cumplir con el suministro de los mismos.



- e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada y por resolución firme de autoridad judicial; por la “**CONTRALORIA**” con motivo de inconformidades; así como por la “**DIRECCIÓN**”, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- f. A solicitud de la “**DEPENDENCIA REQUERENTE**”, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

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

#### **14. DECLARACIÓN DE “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN” DESIERTO.**

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

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

#### **15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.**

El “**COMITÉ**” podrá autorizar a solicitud del “**ÁREA REQUERENTE**”, y cuando se encuentre debidamente justificado, reducciones de las cantidades o bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, los responsables del dictamen económico verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el “**ÁREA REQUERENTE**” emitirá oficio en el que se indique la necesidad y conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

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

Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la “**LEY**”, se



dará a conocer la **resolución** del presente procedimiento a través del **“SECG”**, en la página web del ente o por correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 “Carta de Proposición”.

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

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

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

## 17. FACULTADES DEL **“COMITÉ”**

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

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



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

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

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

## 18. FIRMA DEL **“CONTRATO”**.

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

El **“PARTICIPANTE”** adjudicado, se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el **“CONTRATO”** en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del **“FALLO”** o **“RESOLUCIÓN”**, conforme al numeral 16 de las presentes **“BASES”**. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un

ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del **“CONTRATO”**, esto de conformidad con el artículo 76 de la **“LEY”**. El **“CONTRATO”** podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la **“LEY”**.

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

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

Si el interesado no firma el **“CONTRATO”** por causas imputables al mismo, la **“SECRETARÍA”** por conducto de la **“DIRECCIÓN GENERAL”**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el **“CONTRATO”** al **“PARTICIPANTE”** que haya



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

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

## 19. VIGENCIA DEL “CONTRATO”.

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

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

## 20. ANTICIPO.

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

## 21. GARANTÍAS.

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

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora Local y contener el texto del **Anexo 14** (fianza del 10% del cumplimiento del **“CONTRATO”**) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **“LEY”**. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda Local** y estarán en vigor a partir de la fecha del **“CONTRATO”**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado



de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **“CONTRATO”** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

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

## 22. SANCIONES.

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

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

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

En caso que el **“PROVEEDOR”** tenga atraso en la entrega de los bienes / en la prestación del servicio por cualquier causa que no sea derivada de la **“SECRETARÍA”** y/o la

**“DEPENDENCIA REQUERENTE”**, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

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

## 24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

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

En caso de que el servicio prestado por el “**PROVEEDOR**” sea falto de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, la “**SECRETARÍA**” podrá rechazarlos, en caso de haberse realizado el pago, el “**PROVEEDOR**” se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes “**BASES**”, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

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

## **25. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LA OBLIGACIONES FISCALES (SAT).**

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

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

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

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

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo y con fecha de expedición dentro del periodo comprendido a partir de la publicación de las “**BASES**” hasta el día del acto de “**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**”, el cual se





verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **“PARTICIPANTE”** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

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

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

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

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

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas, el cual se verificará

el código QR contenido en el documento, para lo cual el **“PARTICIPANTE”** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

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

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

## **28. INCONFORMIDADES.**

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



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

## 29. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y “PROVEEDORES”.

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

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

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

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

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

Guadalajara, Jalisco; 17 de mayo del 2024.



**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL120/2024**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**contratación de “ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y**  
**ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

**RELACIÓN DE ANEXOS**

<b>DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA</b>	<b>Punto de referencia 9.1</b>	<b>Document o que se entrega</b>
<b>Anexo 2 (Propuesta Técnica). Más los documentos solicitados en el anexo 1.</b>	<b>a)</b>	
<b>Anexo 3 (Propuesta Económica).</b>	<b>b)</b>	
<b>Anexo 4 (Carta de Proposición).</b>	<b>c)</b>	
<b>Anexo 5 (Acreditación) y documentos que lo acredite.</b>	<b>d)</b>	
<b>Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).</b>	<b>e)</b>	
<b>Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco).</b>	<b>f)</b>	
<b>Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).</b>	<b>g)</b>	
<b>Anexo 9 (Manifiesto de Opinión y acuse de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social)</b>	<b>h)</b>	
<b>Anexo 10 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia del INFONAVIT y opinión)</b>	<b>i)</b>	
<b>Anexo 11 (Identificación Oficial Vigente).</b>	<b>j)</b>	
<b>Anexo 12 (Manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).</b>	<b>k)</b>	
<b>Anexo 13 (Estratificación)</b>	<b>l)</b>	



## LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL120/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”

### CONTRATACIÓN DE “ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”

#### NOTAS ACLARATORIAS

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

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local LPL120/2024**

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De “PROVEEDOR”:

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

Firma:


EJEMPLO:

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

**SIN RECUADROS**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL120/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”****CONTRATACIÓN DE “ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y  
ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”****MANIFIESTO DE PERSONALIDAD**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
PRESENTE.****AT’N: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones**

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

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

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

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

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

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma de quien recibe el poder.

**Anexo 1**  
**LPL120/2024**  
**Carta de Requerimientos Técnicos**  
**(Anexo Técnico)**

**Solicitudes Consolidadas:**

<b>NO. SOLICITUD</b>	<b>PARTIDAS</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
03-032-2024	PARTIDA 1	SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA	PUNTOS Y PORCENTAJES
04-070-2024	PARTIDA 2	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	PUNTOS Y PORCENTAJES
04-098-2024	PARTIDA 3 A LA 4	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	PUNTOS Y PORCENTAJES
04-180-2024	PARTIDA 5	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	PUNTOS Y PORCENTAJES
10-027-2024	PARTIDA 6	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL	BINARIO
13-034-2024	PARTIDA 7 A LA 8	SECRETARÍA DE CULTURA	BINARIO
13-035-2024	PARTIDA 9 A LA 10	SECRETARÍA DE CULTURA	BINARIO
15-007-2024	PARTIDA 11	SECRETARÍA DE TRANSPORTE	BINARIO
15-008-2024	PARTIDA 12	SECRETARÍA DE TRANSPORTE	BINARIO
39-007-2024	PARTIDA 13	SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES	PUNTOS Y PORCENTAJES

**Todas las Especificaciones Señaladas en este Anexo son Mínimas, por lo que el Licitante Podrá Ofertar Bienes y/o Servicios con Especificaciones y Características Superiores, si así lo considera Conveniente.**

**Los participantes preferentemente deberán presentar la totalidad de su propuesta debidamente foliada a efecto de facilitar la revisión.**

**Y deberán cotizar, en el siguiente orden los servicios solicitados.**

NO. SOLICITUD	PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
03-032-2024	1	1	SERVICIO(S)	AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA CUENTA PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO POR LOS EJERCICIOS 2021, 2022 Y 2023 ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO.
04-070-2024	2	1	SERVICIO(S)	CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA DENOMINADA: "FORMACIÓN DE FORMADORES DE LA PRIMERA INFANCIA DESDE LAS CAV", ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO TÉCNICO ADJUNTO
04-098-2024	3	1	SERVICIO(S)	CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA DENOMINADA: "DIPLOMADO EN COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DISTRIBUCIÓN, DESPACHO Y CONTROL DOCUMENTAL", ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO TÉCNICO.
04-098-2024	4	1	SERVICIO(S)	CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA DENOMINADA: "DIPLOMADO EN GESTIÓN DIRECTIVA Y PROCESO DE CIERRE DE PROYECTOS", ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO TÉCNICO.
04-180-2024	5	1	SERVICIO(S)	EVALUACIÓN EXTERNA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR POR GRADO DE ESCOLARIDAD Y MODALIDAD EDUCATIVA, ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO TÉCNICO.
10-027-2024	6	1	SERVICIO(S)	SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ESCANEADO MASIVO ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO TÉCNICO.
13-034-2024	7	1	SERVICIO(S)	HOSPEDAJE, PARA LOS PARTICIPANTES DEL "XXIII ENCUENTRO NACIONAL DE MARIACHI TRADICIONAL", DEL 14 AL 19 DE AGOSTO, ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO TÉCNICO.
13-034-2024	8	1	SERVICIO(S)	ALIMENTACIÓN, PARA LOS PARTICIPANTES DEL "XXIII ENCUENTRO NACIONAL DE MARIACHI TRADICIONAL", DEL 14 AL 19 DE AGOSTO, ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO TÉCNICO.
13-035-2024	9	1	SERVICIO(S)	HOSPEDAJE PARA LAS PERSONAS QUE PARTICIPARÁN EN EL CONCURSO DE MARIACHI INFANTIL Y JUVENIL 2024, A CELEBRARSE LOS DÍAS 19, 20, 21 Y 22 DE JULIO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA, JALISCO. ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO TÉCNICO.
13-035-2024	10	1	SERVICIO(S)	ALIMENTACIÓN PARA LAS PERSONAS QUE PARTICIPARÁN EN EL CONCURSO DE MARIACHI INFANTIL Y JUVENIL 2024, A CELEBRARSE LOS DÍAS 19, 20, 21 Y 22 DE JULIO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA, JALISCO. ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO TÉCNICO.
15-007-2024	11	1	SERVICIO(S)	ESTUDIO DE ELABORACIÓN DE MODELO FINANCIERO PARA LOS CORREDORES DE MOVILIDAD MASIVA DENOMINADOS BRT-AEROPUERTO Y MI TRANSPORTE ELÉCTRICO (RUTA C-98) EN EL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA, 0820120017-001. ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO TÉCNICO.
15-008-2024	12	1	SERVICIO(S)	CONSULTORÍA PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA. ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO TÉCNICO.
39-007-2024	13	1	SERVICIO(S)	CONTRATACIÓN DE ESTUDIO SOBRE EL IMPACTO DEL CONSUMO PROBLEMÁTICO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN LA VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA MUJERES, ADOLESCENCIAS Y NIÑEZ. ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO TÉCNICO.



Solicitud 03-032-2024



Anexo técnico

Secretaría de la Hacienda Pública

Servicios de auditor externo para elaborar dictamen financiero de la cuenta pública del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco para la emisión de certificados bursátiles de largo plazo

1. GLOSARIO:

SHP (Secretaría de la Hacienda Pública)  
CERTIFICADO BURSÁTIL (Es un título de crédito. Es un instrumento financiero que representa deuda a cargo de la entidad privada o gubernamental que lo emite)  
CNBV (Comisión Nacional Bancaria y de Valores)  
NIA (Normas Internacionales de Auditoría)

2. REQUERIMIENTO

Contratación de los servicios de un auditor externo para que emita un dictamen financiero de la cuenta pública de los ejercicios que terminaron en los años 2021, 2022 y 2023 del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, dado que es un requisito indispensable para la emisión de certificados bursátiles de largo plazo en el mercado de valores mexicano.

PARTIDA	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio(s)	Contratación de los servicios de un auditor externo para elaboración de dictamen financiero de la cuenta pública del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco por los ejercicios que terminaron en 2021, 2022 y 2023.

3. TIEMPO DE ENTREGA

Obligación de los participantes	Entregable	Tiempo máximo en que deberá ser entregado
1	Documento impreso y en pdf que contenga el dictamen sobre los estados financieros de la cuenta pública del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco para cada uno de los ejercicios correspondientes al año 2021, 2022 y 2023. Este documento deberá cumplir con los requisitos de la NIA 700.	90 días calendario contados a partir de la firma del contrato de prestación de servicios.



Anexo técnico

Secretaría de la Hacienda Pública

Servicios de auditor externo para elaborar dictamen financiero de la cuenta pública del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco para la emisión de certificados bursátiles de largo plazo

2	Firmar la "Carta de Auditores Externos del Emisor" que deberá incluirse en el Prospecto de Colocación del Certificado Bursátil que emitirá el Gobierno del Estado de Jalisco.	90 días calendario a partir de la firma del contrato de prestación de servicios.
---	---	--

4. GARANTÍAS

No aplica

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- Llevar a cabo una auditoría de la información financiera de la cuenta pública del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco de los ejercicios que terminaron en los años 2021, 2022 y 2023 con apego a las Normas Internacionales de Auditoría y elaborar un dictamen conforme a la NIA 700.
- Firmar una carta que debe incluirse en el Prospecto de Colocación del Certificado Bursátil denominada carta de los "Auditores Externos del Emisor".

6. ENTREGABLES

Obligación de los participantes	Entregable
1	Documento impreso y en pdf que contenga el dictamen sobre los estados financieros de la cuenta pública del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco para cada uno de los ejercicios correspondientes al año 2021, 2022 y 2023. Este documento deberá cumplir con los requisitos de la NIA 700.
2	Firmar la "Carta de Auditores Externos del Emisor" que deberá incluirse en el Prospecto de Colocación del Certificado Bursátil que emitirá el Gobierno del Estado de Jalisco.





Anexo técnico

Secretaría de la Hacienda Pública

Servicios de auditor externo para elaborar dictamen financiero de la cuenta pública del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco para la emisión de certificados bursátiles de largo plazo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación de las propuestas de la presente licitación será conforme al criterio de puntos y porcentajes resultando ganador aquella propuesta que resulte solvente, porque cumple y mejora las condiciones de los requisitos técnicos establecidos en la presente licitación.

El total de la evaluación es: 50% propuesta técnica y 50% propuesta económica

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación técnica será de 50 puntos de los 100 puntos en total.

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación económica será de 50 puntos de los 100 puntos en total.

La puntuación mínima requerida en la propuesta técnica para efecto de que sea considerada su propuesta económica es de 30 puntos de los 50 puntos máximo que se pueden obtener en la parte técnica, en caso de obtener un puntaje menor al antes señalado, se desechará su propuesta toda vez que no cumple técnicamente. La proposición solvente más conveniente para la "CONVOCANTE", será aquella que reúna la mayor puntuación de unidades.

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

Los requisitos técnicos mínimos de los concursantes a evaluar son los siguientes:

Criterio de Evaluación	Justificación	Puntuación
Copia del Certificado de Contabilidad y Auditoría Gubernamental vigente, emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, de al menos uno de los socios del licitante, debiendo anexar copia de la escritura pública que así lo acredite la cual deberá de tener fecha anterior a la publicación de las presentes bases y estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.	Por el tipo de servicio se requiere de profesionales expertos en la materia de Contabilidad y Auditoría Gubernamental para emitir la opinión correspondiente a los estados Financieros que serán objeto del servicio licitado.	5
Copia del Certificado conforme al Artículo 52 fracción I inciso a) segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación vigente, emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, de al menos uno de los socios del licitante, debiendo anexar copia de la escritura pública que así lo acredite la cual deberá de tener fecha anterior a la publicación de las presentes bases	Validar las capacidades técnicas del profesional que desarrollará el dictamen y que éste cumple con lo que establece el Artículo 52 fracción I inciso a) segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación.	5





Anexo técnica

Secretaría de la Hacienda Pública

Servicios de auditor externo para elaborar dictamen financiero de la cuenta pública del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco para la emisión de certificados bursátiles de largo plazo

y estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.		
Copia del Certificado Profesional en Fiscal vigente, emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, de al menos uno de los socios del licitante, debiendo anexar copia de la escritura pública que así lo acredite la cual deberá de tener fecha anterior a la publicación de las presentes bases y estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.	Validar que el licitante cuenta con profesionales que entiendan de la Materia Fiscal que es el origen principal de los recursos que ejerce el Gobierno del Estado.	5
Constancia de pertenecer a Un Colegio de Contadores en el Estado de Jalisco por parte de al menos uno de los socios del licitante.	A fin de verificar el cumplimiento de los licitantes con la Ley General de Profesiones del Estado.	5
Cédula Profesional emitida por la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco por parte de al menos de uno de los socios del licitante.	A fin de verificar el cumplimiento de los licitantes con la Ley General de Profesiones del Estado.	5
Copia del Registro otorgado por parte de la Administración General de Auditoría Fiscal de la Federación (AGAFF) de al menos a uno de los Socios del Licitante.	Para verificar que cuenta con registros otorgados por la AGAFF para la emisión de un dictamen.	5
Copia simple legible de la Acreditación por parte de la Contraloría del Estado a nombre del "LICITANTE", para llevar a cabo auditorías a entes públicos.	Toda vez que se emitirá un dictamen de una de las áreas del Gobierno del Estado de Jalisco.	10
Haber desarrollado Auditorías a Entidades del Sector Gobierno.	Para mostrar la experiencia en compromisos Gubernamentales.	10
<b>Total</b>		<b>50 puntos</b>

Para poder acreditar la evaluación de la Propuesta Técnica, esta deberá tener una puntuación mínima de 30 puntos para poder proceder con la evaluación económica, en caso de no presentar alguno de los requisitos, no se le asignaran puntos.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA**



Los rubros a evaluar son los siguientes:


**Anexo técnico**
**Secretaría de la Hacienda Pública**
**Servicios de auditor externo para elaborar dictamen financiero de la cuenta pública del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco para la emisión de certificados bursátiles de largo plazo**

<b>Evaluación Económica (ponderación máxima 50 puntos)</b>	<b>Puntuación máxima a otorgar</b>
<i>La evaluación de la propuesta económica se realizará sin incluir el impuesto al valor agregado, solo se considerará el precio neto propuesto, la evaluación se realizará conforme se indica en el rubro de la Evaluación Económica:</i>	<b>50</b>
<b>Total</b>	<b>50 puntos</b>

El total de puntuación de la propuesta económica tendrá un valor numérico de 50 puntos, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación máxima, a partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes de acuerdo a sus propuestas.

**7.- RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Lic. Hector Benedicto Gómez Aguilar		Nombre: Mtro. Abraham Ocegüera Gómez	
Puesto: Coordinador Especializado H		Puesto: Coordinador de Financiamiento Verde	
e-mail: hector.gomezaguilar@jalisco.gob.mx		e-mail: abraham.oceguera@jalisco.gob.mx	
Fecha: 08/04/2023	Tel. /ext. 33314	Fecha: 08/04/2023	Tel. /ext. 33314
Firma: 		Firma: 	



Solicitud 04-070-2024



Anexo técnico

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO [CEMEJ]

Formación de formadores de la Primera Infancia desde las CAV

### 1. GLOSARIO:

**CAV:** (Comunidades de Aprendizaje en y para la Vida). "Espacio donde los individuos comparten los aprendizajes desde sus historias, reflexiones y prácticas de vida, los recrean en diálogo y los convierten en saberes compartidos para ser, estar y pertenecer a la vida en comunidad y fortalecer la humanidad" (SEJ, 2021).

**CEMEJ:** Comisión Estatal para la Mejora Continua en Jalisco (DOF, 2020).

**Educación en la primera infancia:** La atención a niñas y niños durante los primeros años de vida es fundamental, ya que las intervenciones efectivas y adecuadas en el desarrollo de la primera infancia pueden incrementar las posibilidades de que sean académicamente sólidos, con las habilidades sociales, físicas, emocionales y cognitivas que les permitan ser ciudadanos críticos y responsables (CEMEJ, 2023).

**Recrea:** Proyecto educativo de Jalisco; su fundamento es la educación en y para la vida, y su metodología las comunidades de aprendizaje en y para la vida.

**SEJ:** Secretaría de Educación Jalisco (DOF, 1997).

#### Referencias:

- CEMEJ (2023). Educación en la primera infancia en Jalisco. Marzo de 2023. Recuperado de: <https://recrea.jalisco.gob.mx/cemej/wp-content/uploads/sites/37/2023/07/Educacion-en-la-primera-infancia-en-Jalisco-2023.pdf> . Marzo
- DOF. (1997). Decreto de aprobación de Ley de Educación del Estado de Jalisco, publicado el 06 de septiembre de 1997. Secretaría de Educación Pública, México. Disponible en formato PDF, en internet: <https://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/9db15657-4ea9-47fe-9fe6-4a6181040a2c/jalisco.pdf>
- DOF. (2020). Decreto de creación de la Comisión Estatal para la Mejora Continua en Jalisco, publicado el 22 de agosto de 2020. Secretaría General de Gobierno de Jalisco. Disponible en formato PDF, en internet: <https://da11f6.a2cdn1.secureserver.net/wp-content/uploads/2020/08/periodico-oficial.pdf>
- . (2021). Recrea. Educación para refundar 2040. Comunidades de Aprendizaje en y para la Vida. Agosto 2021. Recuperado de: <https://portalsej.jalisco.gob.mx/micrositios/wp-content/uploads/2021/09/Documento-CAV-2021cemej.pdf>

### 2. REQUERIMIENTO

**Partida:** Curso-taller "Formación de formadores de la Primera Infancia desde las CAV"

**Cantidad:** 1.

La capacitación solicitada forma parte de las recomendaciones realizadas en marzo del 2023 por parte de la Comisión Estatal para la Mejora Continua en Jalisco (CEMEJ), para generar estrategias de asesoría, apoyo y acompañamiento para: madres, padres, cuidadores, docentes y familiares; con el objetivo de fortalecer las prácticas de crianza y los vínculos afectivos sólidos.

Lo anterior implica generar la Cartilla Pedagógica para la Primera Infancia, para que la familia esté informada de la importancia de la educación inicial, lo que necesitan saber para potenciar el desarrollo de niñas y niños; así como desarrollar procesos de profesionalización y certificación para los docentes de educación inicial, preescolar y otros agentes educativos; por lo cual se requiere un diseño de formación de formadores que sea pertinente con el enfoque de una educación para la vida que requiere un trabajo como Comunidad de Aprendizaje para la Vida (CAV).



Anexo técnico

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO [CEMEJ]

Formación de formadores de la Primera Infancia desde las CAV

**Objetivo general:**

Acompañar en el diseño de la Cartilla Pedagógica para la Primera Infancia, así como la formación de formadores de la primera infancia, con el fin de incidir en la mejora de la atención a niñas y niños durante los primeros años de vida; impulsando intervenciones educativas efectivas y adecuadas para la primera infancia e integrando los esfuerzos interinstitucionales.

**Curso-taller:**

Se requiere de un equipo instructor integrado por un responsable de proyecto con título de maestría y mínimo dos miembros con y experiencia en la formación en la primera infancia

- Curso-taller de 120 horas, para 20 personas con perfiles de: directivo, supervisor, asesor técnico pedagógico e investigador.
- El curso-taller deberá ser impartido de lunes a viernes, a razón de 15 sesiones presenciales de 5 horas al día y 45 horas virtuales asincrónicas con desarrollo de actividades autogestivas de aprendizaje.
- Deberá aplicar de las CAV como principal recurso, así como otras que considere que permiten el cumplimiento del objetivo.

**Metodología:**

En este curso la comprensión y experiencia previa de la primera infancia es fundamental, así como el dominio de la metodología de las CAV para ser congruente con el Proyecto Educativo Recrea; no será un curso tradicional de transmisión de contenidos, sino un taller que permita la co-creación, el diálogo horizontal, la reflexión colectiva y la gestión dialógica del aprendizaje. Para esta formación se requiere experiencia en modelos de escalabilidad de políticas públicas para que la Cartilla Pedagógica de Educación Inicial y la formación de formadores logre un impacto a toda la entidad.

El contenido temático solicitado está organizado en los siguientes dos módulos:

I. Contexto de la primera infancia			
Objetivo	Temáticas	Horas presenciales	Horas virtual asincrónicas
"Comprender las condiciones y políticas de la primera infancia a nivel internacional, nacional y local para identificar la evolución en los enfoques que se han implementado".	<b>La primera infancia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto Internacional de la primera infancia.</li> <li>• Política nacional y estatal de la primera infancia.</li> <li>• Marco normativo y los enfoques pedagógicos de la primera infancia.</li> <li>• Diseño de la Cartilla Pedagógica para la Primera Infancia</li> <li>• Enfoques y modelos para la primera infancia:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- El enfoque de género.</li> <li>- Modelos de intervención (Modelo counseling, Modelo ROLE, Innovación social).</li> <li>- Modelos pedagógicos (Modelo de Agazzi, Montessori, Froebel, Decroly y Freinet).</li> </ul> </li> </ul>	30	30




**Anexo técnico**
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO [CEMEJ]**
**Formación de formadores de la Primera Infancia desde las CAV**

II. Formación de Formadores de la primera infancia			
Objetivo	Temáticas	Horas presenciales	Horas virtual asincrónicas
"Diseñar la formación de formadores para la primera infancia con base al diseño de la Cartilla Pedagógica para la Primera Infancia para Jalisco".	<b>Diseño y Planificación de la formación de formadores</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de necesidades formativas.</li> <li>Enfoque educativo.</li> <li>Propósitos y metodologías para la formación e formadores de la primera infancia.</li> <li>Principios didácticos para los formadores centrados en la primera infancia.</li> </ul> <b>Malla curricular</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modulos de la malla curricular.</li> <li>Propósitos y contenidos de los módulos.</li> <li>Evaluación de los aprendizajes.</li> <li>Bibliografía.</li> </ul>	45	15

**3. TIEMPO DE ENTREGA**

Una vez adjudicado, la ejecución del curso-taller se programará de mutuo acuerdo entre proveedor y dependencia.

**4. GARANTÍAS**

El proveedor deberá contar con los recursos materiales, tecnológicos y humanos solicitados para la ejecución del curso-taller, y así manifestarlo en su propuesta.

Los gastos que se generen por concepto de material e insumos para el desarrollo del curso-taller e imprevistos de los facilitadores, corren por cuenta del proveedor y deberán estar incluidos en su propuesta económica.

**5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

1-El proveedor deberá entregar carta donde se compromete a cumplir con los requerimientos solicitados de los perfiles docentes, así como los espacios virtuales, tecnología, equipo, horas de capacitación y calidad de la misma.

2-El perfil que deberá cubrir el equipo instructor –integrado por un responsable de proyecto y mínimo dos miembros el equipo de trabajo-, debe ser:

- Título de posgrado por parte del responsable, presentar copia de título y/o copia de cédula profesional, **de acuerdo a la anexa Tabla de perfiles para la evaluación de puntos y porcentajes.**
- Experiencia en formación, acompañamiento para la primera infancia, así como investigaciones sólidas e internacionales en ámbito educativo, especialmente en primera infancia. Presentar constancias o diplomas que avalen su experiencia y conocimiento, emitidos por instituciones públicas, privadas y/o asociaciones civiles, **de acuerdo a la anexa Tabla de perfiles para la evaluación de puntos y porcentajes.**
- Dominio en modelos basados en evidencia, la innovación social, el enfoque sistémico y la metodología de las CAV.
- Asesoría especializada en primera infancia. Presentar documentos probatorios de acuerdo **de acuerdo a la anexa Tabla de perfiles para la evaluación de puntos y porcentajes**



**Anexo técnico**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO [CEMEJ]**  
**Formación de formadores de la Primera Infancia desde las CAV**

**6. ENTREGABLES**



El proveedor adjudicado deberá entregar:

1. A la dependencia requirente antes de iniciar el curso-taller:
  - a) El plan de trabajo en formato digital.
  - b) Cronograma de las semanas del curso-taller.
  - c) Presentaciones del curso-taller.
2. A la dependencia requirente al finalizar el curso-taller:
  - a) Listados de asistencia de curso-taller.
  - b) Evidencias fotográficas en formato digital.
  - c) Reporte final del curso-taller.
  - d) Memoria digital de las constancias de los participantes.
3. A los asistentes al iniciar el curso-taller:
  - a) Contenidos temáticos en versión digital (en formato Word o PDF).

A los asistentes al finalizar el curso-taller:

  - a) Constancias de participación a cada uno de los participantes en el curso-taller.
4. A: área de Capacitación y Desarrollo:
  - a) Lista de participantes.
  - b) Memoria fotográfica digital.

**7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Carmen Yolanda Quintero Reyes		Nombre: Martha Alicia Ávila Varela	
Puesto: Titular de la Comisión Estatal para la Mejora Continua en Jalisco.		Puesto: Secretaría Particular	
e-mail: <a href="mailto:yolanda.quintero@jalisco.gob.mx">yolanda.quintero@jalisco.gob.mx</a>		e-mail: <a href="mailto:martha.avila@jalisco.gob.mx">martha.avila@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 25-01-2024	Tel. /ext. 33) 3854-3364	Fecha: 25-01-2024	Tel. /ext. 33) 3678-7500
Firma:  		Firma:  	



**TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL CURSO-TALLER DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA: "FORMACIÓN DE FORMADORES DE LA PRIMERA INFANCIA DESDE LAS CAV", PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, GOBIERNO DE JALISCO."**  
 2024

**Capacidad del licitante**

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos; así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **22 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>I. De la capacidad del licitante</b>		<b>22</b>		
<b>a) Capacidad del equipo de trabajo</b>				
<b>1° Experiencia</b>				
<b>Experiencia del Responsable de proyecto.</b> Tener experiencia como asesor, investigador y formador de la primera infancia			Copia simple de contratos, oficios de satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben la experiencia de conformidad con los requerimientos de la ficha técnica. Copia simple de constancias de las publicaciones correspondientes.	Se revisará el objeto de los contratos, oficios de satisfacción, convenios o acuerdos para comprobar el periodo de experiencia del Responsable de proyecto y del equipo de trabajo.
	De uno a dos proyectos	5		
	De tres a cuatro proyectos	7		
Experiencia en el diseño e implementación de modelos de escalabilidad de políticas públicas nacionales o internacionales				
	De uno a dos proyectos / experiencia laboral	4		
	De tres a cuatro proyectos / experiencia laboral	6		
		<b>Subtotal:</b>	<b>13</b>	
<b>2° Conocimientos Académicos/profesionales</b>				
<b>Conocimientos del Responsable de proyecto y los miembros del equipo de trabajo.</b>			Copia simple de títulos y/o cédula que compruebe la formación profesional de conformidad con el perfil señalado en la ficha técnica.	Se revisarán las copias simples de documentos que avalen y comprueben la formación profesional del responsable y de los integrantes del equipo de trabajo.
Si cuenta con estudios de Maestría o Doctorado en educación, políticas públicas o afines				
	Con Maestría	3		
	Con Doctorado	5		
<b>Conocimientos del Responsable de proyecto y/o uno de los miembros del equipo.</b> Al menos uno de los miembros del equipo deberá contar con experiencia en formación para la primera infancia, o políticas públicas				
	Un Curso	1		
	Un diplomado	4		
<b>Conocimientos de los miembros del equipo de trabajo.</b>			Copia simple de la constancia que compruebe la participación en cualquiera de estos eventos.	
Si cuentan colaboraciones en procesos de formación, asesoría, o investigación para la primera infancia				
	Un curso o taller	1		
	Un diplomado	2		
		<b>Subtotal:</b>	<b>9</b>	



### Experiencia y especialidad del licitante

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

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>II. De la experiencia y especialidad del licitante y/o en su defecto los integrantes del equipo de trabajo.</b>		<b>20</b>		
<b>a) Experiencia</b>				
1. Experiencia del licitante en realización de talleres y/o capacitaciones en temas sobre: Primera infancia, política pública, modelos educativos, enfoque de género, formación de formadores.			Tiempo comprobado con contratos, constancias y/u oficios de satisfacción en los temas en mención, los cuales se hayan celebrado a nombre del licitante.	Se revisará el periodo en que fueron celebrados los contratos, constancias y/u oficios de satisfacción, que comprueben el periodo de experiencia del licitante.
	Uno o dos años de experiencia	4		
	Tres o más años de experiencia	6		
2. Experiencia del licitante en la impartición de conferencias y/o cursos en las áreas de: primera infancia, política pública, modelos educativos y enfoque de género, formación de formadores.				
	Uno a dos años de experiencia	4		
	Tres o más años de experiencias	5		
3. Experiencia del licitante en ejecución de proyectos y programas encaminados a mejorar el desarrollo de competencias docentes, educación, concientización de problemas de la práctica docente y atención a la primera infancia.				
	De uno a dos años de experiencia	4		
	Tres o más años de experiencia	5		
<b>Subtotal:</b>		<b>16</b>		
<b>b) Cumplimiento de contratos</b>				
Contratos celebrados con anterioridad, acompañados de su liberación de fianza o carta de entera satisfacción, cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de formación de formadores, primera infancia			Copia simple de contratos celebrados con anterioridad, acompañados de su carta de entera satisfacción o liberación de fianza; de conformidad con el punto	Se revisará el objeto de los contratos y oficios de entera satisfacción y/o liberación de fianza; que comprueben el periodo de experiencia del licitante.
	De dos a tres contratos	3		
	De tres a más contratos	4		
<b>Subtotal:</b>		<b>4</b>		

### Propuesta de trabajo

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **18 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>III. De la propuesta de trabajo</b>		<b>18</b>		
Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, especificar cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo; el cronograma y temática del curso. Así mismo el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente licitación.			Documento que explique la Metodología a utilizar de conformidad con lo establecido en la ficha técnica	Se revisará el cumplimiento de estos aspectos en la propuesta técnica.
	<b>Metodología</b> que permita alcanzar el objetivo de la capacitación y propone herramientas para la mejora de las prácticas y el acompañamiento docente.	7		
	<b>Programa de trabajo</b> con propuesta de desarrollo por tema y cronograma de actividades para la realización de esta	6		
			Documento con los temas y el cronograma de trabajo de conformidad	





	capacitación, de acuerdo al objetivo del curso y a los tiempos requeridos.		con lo requerido por el solicitante	
	<b>Esquema estructural</b> de la organización del equipo de trabajo (recursos humanos-instructores) para el desarrollo de esta capacitación.	5	Documento con el esquema estructural del equipo de trabajo.	

**Nota:** El puntaje máximo a obtener será de 62 puntos; así mismo, el puntaje mínimo a obtener será de 47 puntos para ser considerado solvente.

Carmen Yolanda Quintero Rosas

**Solicitud 04-098-2024**

**Anexo técnico**  
**Secretaría de Educación Jalisco**  
*Diplomado en Coordinación de actividades de recepción, distribución,  
despacho y control documental*  
*Diplomado en Gestión directiva y proceso de cierre de proyectos*

**1. GLOSARIO:**

SEJ	Secretaría de Educación Jalisco
SNI	Sistema Nacional de Investigadores
SAATCA	Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos
MMC	Marco Mexicano de Cualificación
CINE	Clasificador Internacional Normalizado de Educación
UNESCO	United Nations Educational, Scientific And Cultural Organization (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura)
RVOE	Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios
SEP	Secretaría de Educación Pública
SEJ	Secretaría de Educación Jalisco
OPD	Organismo Público Descentralizado

**ANTECEDENTES**

La Secretaría de Educación, es la dependencia del Gobierno del Estado de Jalisco facultada para planear, desarrollar, dirigir y vigilar la educación en el Estado, en todos los tipos, niveles y modalidades con la coordinación y la colaboración de los particulares e instituciones autónomas y sociales<sup>1</sup>. Entre sus objetivos están: *Ofrecer una educación de calidad: que sea pertinente, relevante, eficaz, eficiente, equitativa y de impacto y el fortalecimiento del capital humano como principal patrimonio de Jalisco, con especial énfasis en la capacitación y en educación vinculada<sup>2</sup>.*

**OBJETIVO GENERAL PARTIDA 1**

Obtener herramientas y conocimientos sobre la eficiente recepción, clasificación, distribución, despacho y control documental con el fin de eficientar, transparentar y apoyar en el proceso de entrega - recepción a través de reconocer los conceptos elementales de las competencias enfocadas en la gestión y productividad y cumplimiento de obligación a través de la metodología del desarrollo de competencias.

**OBJETIVO GENERAL PARTIDA 2**

Al término del diplomado los participantes podrán realizar una adecuada gestión en el cierre de proyectos estratégicos, así como sistematizar los logros y actividades del mismo con el fin de documentar los alcances obtenidos.



**Anexo técnico**  
**Secretaría de Educación Jalisco**  
*Diplomado en Coordinación de actividades de recepción, distribución,  
 despacho y control documental*  
*Diplomado en Gestión directiva y proceso de cierre de proyectos*

**2. REQUERIMIENTO**

**Partida1: Diplomado en Coordinación de actividades de recepción, distribución, despacho y control documental.**

**Cantidad: 1**

**Unidad de medida: Servicio**

**Capacitación especializada**

1.- Servicio de impartición de formación y capacitación de manera presencial (híbrida), virtual sincrónica/asincrónica en coordinación de actividades de recepción, distribución, despacho y control documental con equivalencia de créditos de nivel 7, según el Clasificador Internacional Normalizado de Educación (CINE); y 7ª y 7B, de acuerdo con Marco Mexicano de Cualificación (MMC) y al Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos (SAATCA).

2.- La capacitación solicitada está conformada, en el cuadro temático, por tres módulos.

3.- El contenido temático solicitado es el siguiente:

Diplomado Coordinación de actividades de recepción, distribución, despacho y control documental							
Módulo	Objetivo	Basado en Estándar de Competencia	Duración horas	Equivalencia de créditos	Horas presenciales	Horas de estudio o trabajo en casa	Competencias
Gestión y productividad	Dotar de herramientas para la evaluación de las personas que se desempeñan en la administración pública, a través del logro resultados con efectividad, desarrollo e innovación y creatividad en el trabajo y uso de los recursos tecnológicos de los sistemas de información en su puesto/área/unidad/organización.	EC0428 Gestión de la productividad en el servicio público					Lograr resultados con efectividad Desarrollar innovación y creatividad en el trabajo Utilizar los recursos tecnológicos de los sistemas de información en su puesto/área/unidad/organización
Cumplimiento de obligaciones	Conocer los lineamientos para el cumplimiento de las obligaciones en la información publicada por los sujetos obligados en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia establecidas en la normativa en la materia y que se encuentren adscritos a un órgano garante de nivel federal o estatal.	EC1428 Verificación del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia en la dimensión portales	100	10	50	50	Ejecutar la verificación de oficina de las Obligaciones de Transparencia Realizar la verificación por denuncia al incumplimiento de las Obligaciones de Transparencia
Implementación de control de gestión documental en el sector público	Ser un marco de referencia para la evaluación y dirección de las personas que se desempeñan en actividades administrativas e implementan el control de gestión documental en el sector público para la recepción, gestión y archivo de la documentación.	EC1529 Implementación de control de gestión documental en el sector público					Revisar la documentación/oficina para iniciar gestión Gestionar la documentación/oficina con el área responsable de brindar atención Realizar el seguimiento de respuestas del área responsable de atención



**Anexo técnico****Secretaría de Educación Jalisco**

*Diplomado en Coordinación de actividades de recepción, distribución,  
despacho y control documental*

*Diplomado en Gestión directiva y proceso de cierre de proyectos*

4. Las sesiones de capacitación deberán de ser de manera virtual sincrónica, asincrónica con trabajo y estudio en casa.
5. Para la impartición de sesiones, se deberá brindar el acceso a herramientas tecnológicas como plataformas y apps para la participación en las sesiones virtuales, así como la consulta de material derivado de las sesiones, para su estudio y/o trabajo en casa.
6. Las duraciones de las sesiones deberán de ser impartidas entre 3 y 5 horas.
7. Para 25 participantes
8. Una vez adjudicado acordar de mutuo acuerdo con el proveedor

**Plantilla docente**

1. Para la impartición de las sesiones que integren los módulos, deberá presentar plantilla docente con grado mínimo de maestría.
2. Incluir a docentes investigadores SNI.
3. Contar con personal docente -para la impartición de los módulos- que cuente con certificaciones en estándares de competencia, registrados en el Consejo Nacional de Normalización Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), para la alineación de los temas referenciados en el cuadro temático.
4. Incluir al menos un docente internacional, vigente en alguna universidad en el extranjero.
5. La rotación de plantilla docente para la impartición de las sesiones, deberá de ser de al menos el 50% del total de duración y/o sesiones por módulo que integren el programa de capacitación.

**Validez de la capacitación**

1. El programa de capacitación deberá contar con la equivalencia de créditos de acuerdo al nivel de complejidad MMC y el SAATCA, de la Secretaría de Educación Pública.
2. La asignación y transferencia de créditos deberá realizarse bajo los esquemas normados en el MMC/ SAATCA:

*Lateral: Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel, a otra formación del mismo nivel, cursada en la misma institución educativa o en otra distinta. Este tipo de transferencia generalmente implica el que los créditos sean reconocidos en mismo número por pertenecer al mismo nivel de complejidad.*



**Anexo técnico****Secretaría de Educación Jalisco**

*Diplomado en Coordinación de actividades de recepción, distribución,  
despacho y control documental*

*Diplomado en Gestión directiva y proceso de cierre de proyectos*

*Descendente: Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel superior, a otra formación de nivel inferior, cursada en la misma institución educativa o en otra distinta. Este tipo de transferencia puede suponer el que los créditos sean reconocidos en mismo número o, incluso, en número mayor dada la jerarquía que se tiene de los mismos al pertenecer a un nivel mayor de complejidad.*

*Ascendente: Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel inferior, a otra formación de un nivel superior, cursada en la misma institución educativa o en otra distinta. Este tipo de transferencia puede suponer el que los créditos sean reconocidos en mismo número o, incluso, en número menor dada la jerarquía que se tiene de los mismos al pertenecer a un nivel inferior de complejidad.*

3. El documento emitido a cada alumno, que termine satisfactoriamente cada módulo del programa de capacitación deberá de contar con las siguientes características:
4. Datos de la autoridad de la Institución Educativa
5. La nomenclatura deberá ser acorde a las horas de capacitación
6. Deberá contener la tabla de horas de formación y créditos obtenidos
7. Mencionar la equivalencia total de créditos, según el rango de horas formación y créditos académicos de acuerdo con el nivel de complejidad de la capacitación.
8. Especificar clave otorgada por la SEP, SEJ y/o SICyT, de RVOE; en caso de ser un OPD, mencionar la clave de registro de materia y/o programa de formación.
9. Nombre completo del alumno y CURP.
10. Los conocimientos, destrezas y competencias deberán de contar con los siguientes resultados de aprendizaje:

*Conocimientos: Altamente especializados, algunos de ellos a la vanguardia en un campo de trabajo o estudio concreto, que sientan las bases de un pensamiento o investigación originales. Requiere conciencia crítica de cuestiones de conocimiento en un campo concreto y en el punto de articulación entre diferentes campos.*

*Destrezas: Implica destrezas especializadas para resolver problemas en materia de investigación o innovación, con vistas al desarrollo de nuevos conocimientos y procedimientos, y a la integración de los conocimientos en diversos campos.*

*Competencias: Conlleva gestión y transformación de contextos de trabajo o estudios complejos, imprevisibles y que requieren nuevos planteamientos estratégicos, así como el asumir responsabilidades en lo que respecta al desarrollo de conocimientos y/o prácticas profesionales y a la revisión del rendimiento estratégico de equipos.*

**Anexo técnico****Secretaría de Educación Jalisco**

*Diplomado en Coordinación de actividades de recepción, distribución,  
despacho y control documental*

*Diplomado en Gestión directiva y proceso de cierre de proyectos*

**La Institución**

1. La institución educativa deberá estar incorporada a SEP, SEJ y/o SICyT, de acuerdo al grado y nivel de complejidad necesario para centro educativo de educación superior, y contar con servicios de capacitación para el sector público, privado o empresarial; en caso de ser Organismo Público Descentralizado y/o Autónomo, comprobar con su decreto de creación, en el que se especifique el nivel educativo que ofrece.
2. Contar con la infraestructura y equipamiento necesarios para la atención y capacitación anexar fotografías y fichas descriptivas.
3. Acceso igualitario a todos los servicios que se ofrecen a la comunidad estudiantil en general.
4. Contar certificaciones, premios o reconocimientos que garantice el nivel educativo y el fomento de la excelencia académica.
5. Contar con convenios internacionales con otras instituciones educativas, que puedan otorgar la equivalencia de los créditos académicos adquiridos y/o reconocimiento del programa de capacitación.
6. Contar con convenios internacionales que den la posibilidad a los participantes del programa de capacitación, de realizar estancias cortas de investigación.
7. Contar con políticas, programas, iniciativas, consejos y/o comisiones que promuevan la igualdad y equidad de género, la dignidad y justicia; y acceso igualitario sin discriminación por edad, género, origen étnico, discapacidad, orientación sexual o religión.

**Partida 2: Diplomado en Gestión directiva y proceso de cierre de proyectos****Cantidad 1****Unidad de medida: servicio****Capacitación especializada**

1. Servicio de impartición de formación y capacitación de manera presencial, en Competencias de Gestión y Dirección, de nivel impartición 4, de acuerdo a los estándares referenciales de resultados de aprendizaje: conocimientos, destrezas y habilidades, según el Clasificador Internacional Normalizado de Educación (CINE); de acuerdo al Marco Mexicano de Cualificación (MMC) y al Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos (SAATCA).
2. La capacitación solicitada está conformada, en el cuadro temático, por dos módulos.
3. El contenido temático solicitado está organizado en los siguientes módulos:



**Anexo técnico**  
**Secretaría de Educación Jalisco**  
**Diplomado en Coordinación de actividades de recepción, distribución,**  
**despacho y control documental**  
**Diplomado en Gestión directiva y proceso de cierre de proyectos**

Diplomado Gestión directiva y procesos de cierre de proyectos										
Módulo	Objetivo	Duración horas	Equivalencia de créditos	Horas presenciales	Horas de estudio o trabajo en casa	Competencias				
Gestión de habilidades directivas	Fortalecer las competencias para la realización de actividades gerenciales en las organizaciones y para ello requieren fomentar, propiciar y aplicar el trabajo en equipo, el liderazgo, el manejo del estrés, la administración del tiempo, las técnicas de negociación y la gestión del cambio con su equipo de trabajo.	100	10	50	50	Aplicar las competencias específicas de liderazgo con su equipo de trabajo	Propiciar la integración y desarrollo de competencias para el trabajo en equipo	Aplicar los indicadores de la administración del tiempo con su equipo	Aplicar los principios de gestión del cambio, con su equipo de trabajo	
Liderazgo en el servicio público	Ofrecer herramientas que permitan desarrollar la vocación de servicio, capacidad de construir relaciones, actuar con valores, enfocar a resultados e impulsar el cambio, disponiendo de los instrumentos necesarios para desempeñar con calidad su función.					Demostrar vocación de servicio en la Administración Pública	Actuar con valores en la Administración Pública	Construir relaciones en la Administración Pública	Enfocar a resultados en la Administración Pública	Impulsar el cambio hacia la mejora en la Administración Pública

4. Las sesiones de capacitación deberán de ser de manera presencial.
5. Para la impartición de sesiones, se deberá brindar el acceso a las instalaciones educativas, herramientas tecnológicas como: plataformas y apps para la participación en las sesiones presenciales, así como la consulta de material derivado de las sesiones, para su estudio y/o trabajo en casa.
6. La duración por sesión deberá de ser de 5 horas.
7. Para 25 participantes.
8. Una vez adjudicado acordar de mutuo acuerdo con la dependencia.
9. Deberán aplicar técnicas didácticas con estudios que construyan aprendizaje a partir del análisis y discusión de experiencias y situaciones de reales.
10. La institución deberá mostrar experiencia de capacitación en el país.
11. Experiencia en diseño de programas de capacitación y formación especializada, aplicada y específica para instituciones públicas y privadas.

#### Plantilla docente

1. Para la impartición de las sesiones que integren los módulos, deberá presentar plantilla docente con experiencia en el ámbito directivo empresarial y/o gubernamental.
2. Incluir a docentes que participen o hayan participado en consejos empresariales.
3. Contar con personal docente que cuenten con experiencia en uso de casos de discusión.
4. Incluir al menos un docente internacional, vigente en alguna universidad en el extranjero.
5. La rotación de plantilla docente para la impartición de las sesiones, deberá de ser de al menos el 50% del total de duración y/o sesiones por módulo que integren el programa de capacitación.

**Anexo técnico****Secretaría de Educación Jalisco***Diplomado en Coordinación de actividades de recepción, distribución,  
despacho y control documental**Diplomado en Gestión directiva y proceso de cierre de proyectos***Validez de la capacitación**

1. El programa de capacitación deberá contar con la equivalencia de créditos de acuerdo al nivel de complejidad MMC y el SAATCA, de la Secretaría de Educación Pública, concordancia con los resultados de aprendizaje: conocimientos, destrezas y competencias.

2. La asignación y transferencia de créditos deberá realizarse bajo los esquemas normados en el MMC/ SAATCA, en el nivel 4 de formación para el trabajo:

Lateral: Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel, a otra formación del mismo nivel, cursada en la misma institución educativa o en otra distinta. Este tipo de transferencia, generalmente implica el que los créditos sean reconocidos en mismo número por pertenecer al mismo nivel de complejidad.

Descendente: Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel superior, a otra formación de nivel inferior, cursada en la misma institución educativa o en otra distinta. Este tipo de transferencia, puede suponer el que los créditos sean reconocidos en mismo número o, incluso, en número mayor dada la jerarquía que se tiene de los mismos al pertenecer a un nivel mayor de complejidad.

Ascendente: Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel inferior, a otra formación de un nivel superior, cursada en la misma institución educativa o en otra distinta. Este tipo de transferencia, puede suponer el que los créditos sean reconocidos en mismo número o, incluso, en número menor dada la jerarquía que se tiene de los mismos al pertenecer a un nivel inferior de complejidad.

3. El documento emitido a cada alumno, que termine satisfactoriamente cada módulo del programa de capacitación deberá de contar con las siguientes características:

4. Datos de la autoridad de la Institución Educativa

5. La nomenclatura deberá ser acorde a las horas de capacitación

6. Deberá contener la tabla de horas de formación y créditos obtenidos

7. Mencionar la equivalencia total de créditos, según el rango de horas formación y créditos académicos de acuerdo al nivel de complejidad de la capacitación.

8. Especificar clave otorgada por la SEP, SEJ y/o SICyT, de RVOE; en caso de ser un OPD, mencionar la clave de registro de materia y/o programa de formación.

9. Nombre completo del alumno y CURP.

10. Los conocimientos, destrezas y competencias deberán de contar con los siguientes resultados de aprendizaje:

**Conocimientos:** Conocimientos fácticos y teóricos en contextos amplios en un campo de trabajo o estudio concreto.

**Destrezas:** Considera una gama de destrezas cognitivas y prácticas necesarias para encontrar soluciones a problemas específicos en un campo de trabajo o estudio concreto.





**Anexo técnico**  
**Secretaría de Educación Jalisco**  
*Diplomado en Coordinación de actividades de recepción, distribución,  
despacho y control documental*  
*Diplomado en Gestión directiva y proceso de cierre de proyectos*

**Competencias:** Conlleva el ejercicio de autogestión conforme a consignas definidas en contextos de trabajo o estudio generalmente previsibles, pero susceptibles de cambiar, así como supervisión del trabajo rutinario de otras personas, asumiendo ciertas responsabilidades por lo que respecta a la evaluación y la mejora de actividades de trabajo o estudio.

### La Institución

1. La institución educativa deberá estar incorporada a SEP, SEJ y/o SICyT, y contar con servicios de capacitación empresarial; en caso de ser Organismo Público Descentralizado y/o Autónomo, comprobar con su decreto de creación, en el que se especifique el nivel educativo que ofrece.
2. Contar con la infraestructura (espacios/ aulas y auditorios) con capacidad de atención correspondiente al número de alumnos y con la tecnología necesaria para brindar una experiencia presencial y virtual de manera simultánea.
3. Aulas para trabajo en equipo con equipo tecnológico y aulas para sesiones plenarias.
4. Acceso igualitario de servicios educativos a los estudiantes del programa.
5. Contar certificaciones, premios o reconocimientos que garantice el nivel educativo y el fomento de la excelencia académica.
6. Capacidad y experiencia de impartición de clases en inglés en materias, asignaturas y programas de capacitación y formación.
7. Experiencia de impartición en asignaturas, materias y/o programas de capacitación similares, por al menos 10 años.
8. Contar con políticas, programas, iniciativas, consejos y/o comisiones que promuevan la igualdad y equidad de género, la dignidad y justicia; y acceso igualitario sin discriminación por edad, género, origen étnico, discapacidad, orientación sexual o religión.
9. Acceso a estacionamiento para uso de los alumnos.

### 3. TIEMPO DE ENTREGA

Fecha de inicio de partida 1 y 2: al día siguiente de la firma del contrato

### 4. GARANTÍAS

Que se brinde la capacitación en tiempo y forma

### 5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

No aplica

### 6. ENTREGABLES



**Anexo técnico**  
**Secretaría de Educación Jalisco**  
*Diplomado en Coordinación de actividades de recepción, distribución,  
despacho y control documental*  
*Diplomado en Gestión directiva y proceso de cierre de proyectos*

**PARTIDA 1**

1. Documento que acredite haber cursado el programa/diplomado en Coordinación de actividades de recepción, distribución, despacho y control documental, con la equivalencia de créditos de acuerdo a las horas y el nivel de complejidad.
2. Acceso a documentos (presentaciones) y material de estudio.
3. Listado final de asistencia por sesión.
4. Memoria fotográfica de las sesiones y clausura de diplomado.
5. Encuesta de satisfacción aplicada a los participantes, con relación al alcance de los objetivos del programa de capacitación
6. Ceremonia, entrega de diplomas

**PARTIDA 2**

1. Documento que acredite haber cursado el programa/diplomado en Gestión directiva y procesos de cierre de proyectos, con la equivalencia de créditos de acuerdo a las horas y el nivel de complejidad.
2. Acceso a documentos (presentaciones) y material de estudio.
3. Listado final de asistencia por sesión.>
4. Memoria fotográfica de las sesiones y clausura de diplomado.
5. Encuesta de satisfacción aplicada a los participantes, con relación al alcance de los objetivos del programa de capacitación
6. Ceremonia, entrega de diplomas

**7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: José Francisco Salazar Madera		Nombre: Fanny Guadalupe Valdivia Márquez	
Puesto: Titular del Área de Articulación con el Sector Productivo		Puesto: Subsecretaria de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación	
e-mail: francisco.salazar@jalisco.gob.mx		e-mail: fanny.valdivia@jalisco.gob.mx	
Fecha: 03/01/2024	Tel. /ext. 53520	Fecha: 03/01/2024	Tel. /ext.53565



**TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN: "DIPLOMADO EN COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN, DESPACHO Y CONTROL DOCUMENTAL", PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DE JALISCO.**

2024

**Capacidad del licitante**

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **18 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación		
<b>I. DE LA CAPACIDAD DEL LICITANTE</b>		<b>18</b>				
<b>a) Capacidad de los recursos humanos</b>						
<b>1° Experiencia</b>						
<b>1. La institución universitaria deberá ser local y que acredite contar con 10 años de experiencia en el servicio de educación continua, superior y de postgrados.</b>			Copia simple de documentos que comprueben la incorporación ante SEP, SEJ y/o SICyT; en caso de ser Organismo Público Descentralizado y/o Autónomo, presentar decreto de creación.	Se revisarán documentos de acreditación de elementos a evaluar.		
	Incorporada	2.				
	Convenios internacionales para aplicación de estancias cortas de investigación, vigentes.	0.5				
<b>2. Certificaciones, premios o reconocimientos que garantice la excelencia académica.</b>			Copia simple del documento que demuestre la obtención de la certificación, premio o reconocimiento.			
	De dos a tres certificación/ premio /reconocimiento	0.5				
	De cuatro a cinco certificación/ premio /reconocimiento	2.5				
	<b>Subtotal:</b>	<b>5</b>				
<b>2° Conocimientos Académicos/profesionales</b>						
<b>1. Nivel académico de personal docente</b>						
Si cuenta con estudios de Maestría o Doctorado en la formación a las asignaturas requeridas.			Copia simple de documentos oficiales que comprueben la formación profesional a fin al contenido temático.	Se revisarán los documentos que avalen y comprueben la capacitación y formación profesional del responsable y de cada integrante del equipo de trabajo.		
	Con Maestría	1				
	Con Doctorado	3				
Si cuenta diplomados en alineado al contenido temático..						
	Un diplomado	2				
<b>2. Conocimientos de los miembros del equipo de trabajo.</b>						
Si cuenta con estudios de Licenciatura, Maestría o Doctorado.						
	Con Licenciatura	1				
	Con Maestría o Doctorado	3				
Si cuenta con formación, capacitación o certificación en cursos, talleres, diplomados, asignaturas o especialidades en la desarrollo de competencias, gestión, dirección y/o similares.						
	Un curso o taller	0.5				
	Un diplomado	1				
	<b>Subtotal:</b>	<b>9</b>				
<b>3° Condiciones materiales y logística</b>						

El licitante acredita contar con los espacios físicos, recursos técnicos y tecnológicos necesarios para la implementación del curso y presenta las propuestas de materiales para los participantes como lo requiere el solicitante en la ficha técnica.	2	Se revisara relación que señale propuesta de espacios propios o contratados y relación del equipo de que dispone el licitante para implementar el curso.
<b>Subtotal:</b>	<b>2</b>	
<b>4° Existencia de relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.</b>		
Acreditación de la existencia de la relación laboral previa entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo y la plantilla docente propuesta para la impartición de la asignatura y taller.	0.5	Se revisarán los documentos que acrediten la relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo. Copia simple de documentos que acrediten la relación laboral entre el prestador del servicio y los integrantes del equipo de trabajo.
<b>a) Participación de discapacitados</b>		
Acreditación de que cuenta con programa de apoyo a personas con discapacidad.	0.5	Altas ante el IMSS o archivos documentales del programa de apoyo a personas con discapacidad con el número de participantes o beneficiarios. Se revisará el documento que compruebe que la organización o institución cuenta con el programa de apoyo a personas con discapacidad.
<b>b) Impulso de MIPYME.</b>		
En caso de que el licitante cuente con desarrollo, asesoramiento y acompañamiento en la creación de MIPYME, a través de incubadoras empresas y escuelas de negocios propias o derivadas de la institución.	0.5	Se revisará el documento que compruebe la oferta de servicio, capacitación o formación para incubadoras de empresas y escuelas de negocio, .
<b>c) Políticas y prácticas de igualdad de género</b>		
Políticas y prácticas de igualdad de género.	0.5	Escrito bajo protesta de decir verdad de que en la universidad se aplican políticas y prácticas de igualdad de género.
<b>Subtotal:</b>	<b>2</b>	

#### **Experiencia y especialidad del licitante**

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

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>II. De la experiencia y especialidad del licitante y/o en su defecto los integrantes del equipo de trabajo.</b>		<b>20</b>		
<b>a) Experiencia</b>				
<b>1. Plantilla de personal docente deberán de incluir a docentes que sean parte del SNI</b>				
	De un docente a cinco	2		
	De cinco docentes a mas	5		
<b>2. Experiencia del licitante en la impartición de conferencias, cursos, seminarios, diplomados, licenciaturas, especialidades o postgrados en las áreas de gestión documental</b>			Cédula o comprobante emitido por la CONACYT	Se revisarán los documentos comprobatorios (copias simples) oficiales que avalen su registro en el Sistema Nacional de Investigadores.
	Uno a dos programas	2		
	Tres o más programas	5	Programas académicos ofertados en sus campus.	Se revisará la oferta académica con el desglose de sus temas y firmado por el responsable de división académica o especialidad.
<b>3. Experiencia del licitante en ejecución de proyectos y programas encaminados a mejorar el desarrollo de competencias directivas en gestión documental</b>			Documento comprobatorio de la prestación del servicio.	Se revisará que el documento comprobatorio de prestación de servicio, corresponda al servicio educativo a fin.
	De uno a dos	2		
	Tres o más	6		
<b>Subtotal:</b>		<b>16</b>		
<b>b) Especialidad</b>				



	1. Contratos celebrados con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de capacitación sobre temas para el fortalecimiento a directivos o sobre la mejora en las competencias profesionales de los directivos en planeación y gestión estratégica en la institución universitaria o sus sedes derivadas.		Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con empresas o instituciones públicas.	Se revisará el objeto de los contratos ó oficinas ó convenios ó acuerdos que comprueben la prestación del servicio.
	De dos a tres contratos	2		
	De tres a más contratos	4		
	<b>Subtotal:</b>	<b>4</b>		

### 8.1.3 Propuesta de trabajo

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **12 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
III. De la propuesta de trabajo		12		
1.	Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, especificar cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo; el cronograma y temática del curso. Así mismo el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente invitación.			Se revisará el cumplimiento de estos aspectos en la propuesta técnica.
	Metodología que permita alcanzar el objetivo de la capacitación y propone herramientas para la mejora de las prácticas en la Coordinación de actividades de gestión documental.	3	Documento que explique la Metodología a utilizar de conformidad con lo establecido en la ficha técnica	
	Esquema estructural de la organización del equipo de trabajo (recursos humanos-instructores) para el desarrollo de esta capacitación.	2	Documento con el esquema estructural del equipo de trabajo	
	Programa de trabajo de acuerdo a la ficha técnica; la propuesta sobre la temática para el desarrollo del taller y el cronograma de actividades para la realización de esta formación, capacitación y alineación de manera presencial y con equivalencia de créditos de nivel 4 según el Clasificador Internacional Normalizado de Educación (CINE); y de acuerdo al Marco Mexicano de Cualificación (MMC).	3	Documento con los temas y el cronograma de trabajo de conformidad con lo requerido por el solicitante. alineación y evaluación.	
	<b>Validez de la Capacitación</b> El programa de capacitación deberá contar con la equivalencia de créditos de acuerdo al nivel de complejidad MMC y el SAATCA, de la Secretaría de Educación Pública. La asignación y transferencia de créditos deberá realizarse bajo los esquemas normados en el MMC/ SAATCA: Lateral, Descendente y Descendente, propiamente descritos en la ficha técnica.	4		
	<b>Subtotal:</b>	<b>12</b>		

### Cumplimiento de Contratos

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de esta invitación, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **10 puntos**, integrados de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
IV. Cumplimiento de contrato		10		



	1. Contratos celebrados cuyo objeto sea similar a la realización de la capacitación y formación en actividades de administración o control documental.		Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con anterioridad de conformidad con el punto	Se revisará el objeto de los contratos ó oficio ó convenios ó acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.
	De dos a tres	5		
	De tres a más contratos	10		
	<b>Subtotal:</b>		<b>10</b>	

El puntaje máximo a otorgar será 60 puntos; así mismo el puntaje mínimo requerido será 45 puntos.



SURSECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
Secretaría de Educación



**TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN: "DIPLOMADO EN GESTIÓN DIRECTIVA Y PROCESO DE CIERRE DE PROYECTOS", PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, GOBIERNO DE JALISCO.**

2024

**Capacidad del licitante**

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **18 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación		
<b>I. DE LA CAPACIDAD DEL LICITANTE</b>		<b>18</b>				
<b>a) Capacidad de los recursos humanos</b>						
<b>1° Experiencia</b>						
1. La institución deberá ser local y que acredite contar con 10 años de experiencia en el servicio de educación continua, superior y de postgrados.			Copia simple de documentos que comprueben la incorporación ante SEP, SEJ y/o SICyT; en caso de ser Organismo Público Descentralizado y/o Autónomo, presentar decreto de creación.	Se revisarán documentos de acreditación de elementos a evaluar.		
Incorporada	0.5					
Convenios internacionales para aplicación de estancias cortas de investigación, vigentes.		2	Copia simple de convenios celebrados entre la universidad y las instancias internacionales .			
2. Certificaciones, premios o reconocimientos que garantice la excelencia académica.			Copia simple del documento que demuestre la obtención de la certificación, premio o reconocimiento.			
De dos a tres certificación/ premio /reconocimiento	0.5					
De cuatro a cinco certificación/ premio /reconocimiento	2					
<b>Subtotal:</b>		<b>5</b>				
<b>2° Conocimientos Académicos/profesionales</b>						
<b>1. Nivel académico de personal docente</b>						
Si cuenta con estudios de Maestría o Doctorado en la formación a las asignaturas requeridas.			Copia simple de documentos oficiales que comprueben la formación profesional a fin al contenido temático.	Se revisarán los documentos que avalen y comprueben la capacitación y formación profesional del responsable y de cada integrante del equipo de trabajo.		
Con Maestría	1					
Con Doctorado	3					
Si cuenta diplomados en alineado al contenido temático..						
Un diplomado	2					
<b>2. Conocimientos de los miembros del equipo de trabajo.</b>						
Si cuenta con estudios de Licenciatura, Maestría o Doctorado.						
Con Licenciatura	1					
Con Maestría o Doctorado	3					
Si cuenta con formación y/o capacitación en cursos, talleres, diplomados o especialidad en el desarrollo de educación virtual, actualización, asesoría/ mentoría universitaria, identidad institucional y género.						
Un curso o taller	0.5					
Un diplomado	1					
<b>Subtotal:</b>		<b>9</b>				
<b>3° Condiciones materiales y logística</b>						
1. El licitante acredita contar con los espacios físicos, recursos técnicos y tecnológicos necesarios para la implementación del curso, necesarios para la impartición de las plenarios y sesiones de equipos de trabajo		2	Se revisara relación con fotografías, que señalen la propuesta de espacios propios o contratados y relación del equipo de que dispone el licitante para implementar el curso; e inventarios tecnológicos.			

	de manera presencial, tales como: aulas para plenarios y para actividades de estudio en equipo de trabajo, equipadas con proyectores, pizarrones/pintarrones y pantallas de TV, contactos eléctricos, acceso internet y cableado para proyectar desde laptops de los participantes.		
<b>Subtotal:</b>		<b>2</b>	
<b>4° Existencia de relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.</b>			
	Acreditación de la existencia de la relación laboral previa entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.	0.5	Se revisarán los documentos que acrediten la relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.  Copia simple de documentos que acrediten la relación laboral entre el prestador del servicio y los integrantes del equipo de trabajo.
<b>a) Impulso de MIPYME.</b>			
	En caso de que el licitante cuente con desarrollo, asesoramiento y/o acompañamiento en el impulso de MIPYME, a través de incubadoras empresas y escuelas de negocios propias o derivadas de la institución.	1	Se revisará el documento que compruebe la oferta de servicio, capacitación o formación para empresas y escuelas de negocio, .
<b>b) Políticas y prácticas de igualdad de género</b>			
	Políticas y prácticas de igualdad de género.	0.5	Escrito bajo protesta de decir verdad de que en la institución educativa se aplican políticas y prácticas de igualdad de género.
<b>Subtotal:</b>		<b>2</b>	

### Experiencia y especialidad del licitante

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

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>II. De la experiencia y especialidad del licitante y/o en su defecto los integrantes del equipo de trabajo.</b>		<b>20</b>		
<b>a) Experiencia</b>				
1. Plantilla de personal docente deberán de incluir a docentes con experiencia empresarial y de participación en consejos administrativos y/o consultivos.				
	De un docente a cinco	2	Carta de la/las empresas en las que ha laborado que incluyan el RFC de la empresa.	Se revisarán los documentos comprobatorios (copias simples) de empresas legalmente constituidas.
	De cinco docentes a mas	5		
2. Experiencia del licitante en la impartición de conferencias, cursos, seminarios, diplomados, licenciaturas, especialidades o postgrados en las áreas de habilidades directivas.			Programas académicos ofertados en sus campus.	Se revisará la oferta académica con el desglose de sus temas y firmado por el responsable de división académica o especialidad.
	Uno a dos programas	2		
	Tres o más programas	5		
3. Experiencia del licitante en ejecución de proyectos y programas encaminados a mejorar las habilidades directivas con análisis de casos reales.			Documento comprobatorio de la prestación del servicio.	Se revisará que el documento comprobatorio de prestación de servicio, corresponda al servicio educativo a fin.
	De uno a cinco	2		
	Cinco o más	6		
<b>Subtotal:</b>		<b>16</b>		
<b>b) Especialidad</b>				
1. Servicios prestados con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de capacitación sobre temas para el fortalecimiento a directivos o sobre la mejora en las competencias profesionales de los directivos en proceso de cierre de proyectos.			Copia simple de contratos, convenios, proyectos, facturas o acuerdos celebrados con empresas o instituciones públicas.	Se revisará el objeto de los contratos, convenios, proyectos, facturas o acuerdos celebrados que comprueben la prestación del servicio.
	De tres a cinco documentos comprobatorios	2		





	De cinco a más documentos comprobatorios	4		
	<b>Subtotal:</b>	<b>4</b>		

### Propuesta de trabajo

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **12 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
III. De la propuesta de trabajo		12		
1.	Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, especificar cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo; el cronograma y temática del curso. Así mismo el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente invitación.			
	Metodología que permita alcanzar el objetivo de la capacitación y propone herramientas para la mejora de las prácticas de las habilidades directivas.	3	Documento que explique la Metodología a utilizar de conformidad con lo establecido en la ficha técnica	Se revisará el cumplimiento de estos aspectos en la propuesta técnica.  Se revisará la estructura del personal que estará atendiendo el programa y la personalización para el mayor seguimiento posible de los alumnos.
	Esquema estructural de la organización del equipo de trabajo (recursos humanos-instructores) para el desarrollo de esta capacitación.	2	Documento con el esquema estructural del equipo de trabajo que atenderá el programa.	Se revisarán las fichas descriptivas con los temas, materiales de estudios propuestos.  Se revisará la carta compromiso de otorgamiento de los créditos.
	Programa de trabajo de acuerdo a la ficha técnica; la propuesta sobre la temática de la ficha técnica para el desarrollo del curso y el cronograma de actividades para la realización de esta formación y capacitación de manera virtual y presencial con equivalencia de créditos de acuerdo al Clasificador Internacional Normalizado de Educación (CINE) y al Marco Mexicano de Cualificación (MMC).	3	Documento con los temas y el cronograma de trabajo de conformidad con lo requerido por el solicitante	
	Validez de la Capacitación El programa de capacitación deberá contar con la equivalencia de créditos de acuerdo al nivel de complejidad MMC y el SAATCA, de la Secretaría de Educación Pública. La asignación y transferencia de créditos deberá realizarse bajo los esquemas normados en el MMC/ SAATCA: Lateral, Descendente y Descendente, propiamente descritos en la ficha técnica.	4		
	<b>Subtotal:</b>	<b>12</b>		

### Cumplimiento de contratos

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de esta invitación, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad, empresa o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **10 puntos**, integrados de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
IV. Cumplimiento de servicio		10		



	1. Servicios prestados cuyo objeto sea similar a la realización de la capacitación y formación a personal directivo.		Copia simple de contratos, convenios, facturas, proyectos o acuerdos celebrados con anterioridad de conformidad con el punto.	Se revisará el objeto de los contratos, convenios, facturas ó acuerdos que comprueben el servicio prestado por el licitante.
	De dos a tres documentos comprobatorios	5		
	De tres a más documentos comprobatorios	10		
	<b>Subtotal:</b>		<b>10</b>	

El puntaje máximo a otorgar será 60 puntos; así mismo el puntaje mínimo requerido será 45 puntos.



SUBSECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
Secretaría de Educación



Evaluación externa de desempeño académico de los alumnos de educación media superior por grado de escolaridad y modalidad educativa

1. GLOSARIO

SEJ: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO  
EMS: EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

ANTECEDENTES

La Secretaría de Educación, es la dependencia del Gobierno del Estado de Jalisco facultada para planear, desarrollar, dirigir y vigilar la educación en el Estado, en todos los tipos, niveles y modalidades con la coordinación y la colaboración de los particulares e instituciones autónomas y sociales<sup>1</sup>. Entre sus objetivos están: *Ofrecer una educación de calidad: que sea pertinente, relevante, eficaz, eficiente, equitativa y de impacto y el fortalecimiento del capital humano como principal patrimonio de Jalisco, con especial énfasis en la capacitación y en educación vinculada*<sup>2</sup>.

Uno de sus valores institucionales es la Innovación, trabajar cada día para generar mejores formas de hacer nuestras actividades cotidianas, buscando dar valor a lo que hacemos a través de implementar nuevos procesos, estructuras de organización, programas y proyectos que nos permitan brindar una educación de calidad que forme ciudadanos responsables.

La Subsecretaría de Educación Media Superior es parte de la estructura orgánica de la Secretaría de Educación Jalisco y entre sus atribuciones, de acuerdo con el artículo 34 fracción I, "*establecer estrategias para fortalecer el sistema de educación media superior, media superior tecnológica y de capacitación para el trabajo*"; y en el mismo artículo, en la fracción III, "*implementar estrategias para mejorar la calidad de los servicios educativos que prestan las instituciones de educación media superior y media superior tecnológica, así como capacitación para el trabajo en el Estado*"<sup>3</sup>.

La evaluación externa del desempeño académico de los alumnos de educación media superior por grado escolaridad y modalidad educativa, reemplaza la aplicación de la Prueba PLANEA que aplicaba el gobierno federal por conducto del Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEE) y posteriormente por Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación (MEJOREDU), teniendo su última aplicación en 2022. No así en 2023, y tampoco se prevé su aplicación en años subsecuentes.

No obstante, la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco, asume el compromiso de la medición del logro académico que permite determinar en qué medida se están cumpliendo las metas asociadas a los aprendizajes que se espera logren los estudiantes en los diferentes grados escolares. Los resultados que se obtengan representan una oportunidad indispensable para definir estrategias de mejora.



Anexo técnico

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

**Evaluación externa de desempeño académico de los alumnos de educación media superior por grado de escolaridad y modalidad educativa**

OBJETIVO GENERAL:

Identificar a partir de la evaluación externa el desempeño de los alumnos y alumnas de educación media superior en las áreas disciplinares de comunicación, matemáticas y ciencias para conocer los aprendizajes que requieren mayor atención, según el grado de estudio, el subsistema y el plantel; así mismo diagnosticar los elementos de contexto y habilidades socioemocionales para la vida.

Objetivos específicos:

- Evaluar mediante instrumentos válidos, confiables y con enfoque diagnóstico, los aprendizajes de las y los alumnos inscritos en la EMS en el Estado.
- Analizar los resultados en conjunto con los directivos, personal académico y docentes de cada uno de los subsistemas y sus planteles.
- Generar estrategias a nivel aula y escuela para reestructurar actividades de reforzamiento a través de rutas de aprendizajes imprescindibles.

1 Misión de la Secretaría de Educación Jalisco

2 Objetivos de la Secretaría de Educación Jalisco

3 Reglamento Interno de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco

## 2. REQUERIMIENTO

Partida 1. Servicio de evaluación externa de desempeño académico de los alumnos y alumnas de educación media superior por grado de escolaridad y modalidad educativa.

- Evaluación diagnóstica a través de una prueba estandarizada en línea, que se centre en áreas disciplinares básicas, específicamente en comunicación, matemáticas y ciencias.
- Contar con una plataforma que soporte la evaluación CENSAL y que contenga los reactivos estandarizados necesarios para la medición del desempeño académico de los alumnos, de las áreas disciplinares básicas de todos los grados de la educación media superior.
- Evaluar a nivel plantel y estudiante, con la intención de generar reportes de resultados por escuela para obtener información detallada que ayude a contextualizar y generar acciones de recuperación de aprendizajes y de estudiantes en riesgo.
- Contar con tres pruebas diferenciadas por grado escolar, que contengan entre 50 a 100 reactivos, que ofrezcan resultados de las áreas disciplinares de comunicación, matemáticas y ciencias, aplicable hasta 150,000 estudiantes del nivel medio superior.
- Generar la liga de acceso a la plataforma de aplicación virtual que soporte la evaluación CENSAL.
- Administrar y dar seguimiento en la plataforma, durante todo el proceso de la evaluación.



**Anexo técnico***SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO***Evaluación externa de desempeño académico de los alumnos de educación media superior por grado de escolaridad y modalidad educativa**

- Diseñar los manuales (instructivos) de aplicación virtual para las escuelas, para los docentes que van a acompañar la aplicación y para los alumnos que serán evaluados.
- Atender a los docentes y directivos de los planteles en la dudas y solución problemas en la plataforma, de manera inmediata en tiempo real a través de grupos de WhatsApp.
- Generar en formato de power point presentaciones por resultados de desempeño académico a nivel estatal, por subsistema, plantel y por área de aprendizaje.
- Planear, junto con las autoridades educativas del nivel medio superior, y asistir a las reuniones de trabajo con cada uno de los subsistemas de educación media superior para presentar los resultados, dar la orientación en la interpretación, así como el uso adecuado de los mismos.
- Acompañamiento a la planeación estratégica para fundamentar acciones de reforzamiento de los aprendizajes por cada grado escolar de la EMS, en las áreas disciplinares de comunicación, matemáticas y ciencias.
- Realizar talleres presenciales y/o virtuales con docentes de las áreas disciplinares básicas, para generar estrategias de recuperación de los aprendizajes.
- Contar con un repositorio o micrositio en línea, en donde los docentes de los planteles evaluados, suban estrategias de reforzamiento de los aprendizajes con la finalidad de ser compartidos con otros docentes y crear estrategias estatales.
- Diseñar en conjunto con las autoridades educativas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, estrategias de reforzamiento del desempeño de los alumnos de educación media superior.
- Diseñar y aplicar un programa virtual de tutorías, o acompañamiento individualizado, a los alumnos evaluados con bajo desempeño escolar, con la finalidad de trabajar con ellos estrategias de reforzamiento de aprendizajes.
- Atender los estándares nacionales para la implementación de pruebas, que a su vez estén basados en los criterios técnicos publicados por el Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEG), la American Educational Research Association (AERA), la American Psychological Association (APA) y el National Council on Measurement in Education (NCME), el Joint Committee on Testing Practices (JCTP) y el Educational Testing Service (ETS).

**Requerimientos del proveedor:**

- Contar con acreditaciones, certificaciones, premios o reconocimientos que garantice el nivel educativo y el fomento de la excelencia académica. Anexar copia simple de documentos de acreditación.
- Comprobar que es una institución dedicada a la educación presentando copia del documento de incorporación, Acuerdo y/o RVOE a SEP, SEJ y/o SICyT.



**Evaluación externa de desempeño académico de los alumnos de educación media superior por grado de escolaridad y modalidad educativa**

- Contar con una plataforma digital propia, para la aplicación de los instrumentos y procesamiento de los resultados de la evaluación, mostrando evidencias del sitio y servidor que utiliza para alojar de manera segura los datos e instrumentos de evaluación.
- Demostrar con un esquema estructural de la organización, que se cuenta con el equipo de trabajo, es decir el recurso humano, para el desarrollo del proyecto de evaluación.
- Contar con experiencia cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de evaluación en educación media superior. Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con empresas o instituciones públicas. Se revisará el objeto de los contratos u oficios o convenios o acuerdos que comprueben la prestación del servicio.

**3. TIEMPO DE ENTREGA**

Una vez adjudicado el proveedor deberá entregar, en mutuo acuerdo, en 30 días naturales. ✓

**4. GARANTÍAS**

El presente anexo de requerimientos técnicos es mínimo indispensable para el desarrollo correcto del proyecto, no limitativo, los concursantes podrán ofertar características superiores.

**5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

Carta bajo protesta de decir verdad que cumplirá el proveedor con el servicio requerido en este anexo técnico.

**6. ENTREGABLES**

- 1) Presentar a las autoridades educativas el instrumento o prueba que contenga los reactivos para la medición del desempeño académico de los alumnos de educación media superior por grado de escolaridad, así como los ítems para la medición del contexto y habilidades socioemocionales.
- 2) Entrega de una base de datos donde se puedan consultar los resultados de la evaluación, que sea útil para mapear el desempeño por área disciplinar, por subsistema, por plantel y por alumno.
- 3) Entregar en formato de power point las presentaciones por resultados de desempeño académico a nivel estatal, por subsistema, plantel y por área de aprendizaje.



Anexo técnico

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

Evaluación externa de desempeño académico de los alumnos de educación media superior por grado de escolaridad y modalidad educativa

- 4) Entregar y presentar las estrategias de reforzamiento del desempeño de los alumnos de educación media superior, que se trabajaran en los talleres y en conjunto con las autoridades educativas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.
- 5) Entregar la planeación de los talleres en una ficha de planeación didáctica y fotografías que comprueben el trabajo con docentes.
- 6) Entregar la planeación del programa de tutorías para los alumnos en una ficha de trabajo y evidencia de las sesiones virtuales tutor-alumno.

Todo lo antes mencionado se entregará en formato PDF y en dispositivo electrónico (USB).

7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Guadalupe Suárez Trejo	
Puesto: Titular del Área Académica de Educación Media Superior	
e-mail: <a href="mailto:guadalupe.suareztrejo@jalisco.gob.mx">guadalupe.suareztrejo@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 15/marzo/2024	Tel. /ext. 53579
Firma:	

ÁREA ACADÉMICA DE  
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
Secretaría de Educación

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Fanny Guadalupe Valdivia Márquez	
Puesto: Subsecretaria de Educación Media Superior	
e-mail: <a href="mailto:fanny.valdivia@jalisco.gob.mx">fanny.valdivia@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 15/marzo/2024	Tel. /ext. 57582
Firma:	

SUBSECRETARIA DE  
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
Secretaría de Educación

VHPV/cmrg\*

**TABLA DE PERFILES CON PUNTOS Y PORCENTAJES  
 EN EL SERVICIO: "EVALUACIÓN EXTERNA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS  
 DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR POR GRADO DE ESCOLARIDAD Y MODALIDAD  
 EDUCATIVA", PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE  
 JALISCO.**

**Capacidad del licitante**

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **18 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>I. DE LA CAPACIDAD DEL LICITANTE</b>		<b>18</b>		
<b>1° Experiencia y Reconocimientos</b>				
a) La institución universitaria u organismo deberá ser local y que acredite contar con 10 años de experiencia en el servicio de educación continua, media superior, superior y de postgrados.			Copia simple de documentos que comprueben la incorporación ante SEP, SEJ y/o SICyT; en caso de ser Organismo Público Descentralizado y/o Autónomo, presentar decreto de creación.	Se revisarán documentos de acreditación de elementos a evaluar.
	Convenios nacionales e internacionales. Documento que acredite la antigüedad en el servicio de educación.	0.5		
	Cuenta con la Incorporación.	2.5	Evidencias de las instancias y/o acuerdos creados para vincularse con otras universidades y redes.	
b) Certificaciones, premios o reconocimientos que garantice la excelencia académica y/o ranking.			Copia simple del documento que demuestre la obtención de la certificación, premio, reconocimiento o ranking.	
	De uno a dos documentos de certificación, premios y/o reconocimientos.	0.5		
	De tres a cuatro documentos de certificación, premios y/o reconocimientos.	2.5		
<b>Suma:</b>		<b>5</b>		
<b>2° Conocimientos Académicos / Profesionales del recurso humano</b>				
a) Si cuentan los miembros del equipo de trabajo con estudios a nivel maestría o doctorado en educación, en psicología educativa, en ciencias sociales, en política pública, en economía, en matemáticas o afines.			Copia simple de documentos oficiales que comprueben la formación profesional o capacitación que se solicita y afines al contenido temático.	Se revisarán los documentos que avalen y comprueben la formación profesional y capacitación de cada integrante del equipo de trabajo.
	Con Maestría	2		
	Con Doctorado	4		
b) Si cuenta con estudios y conocimientos los miembros del equipo de trabajo en política pública, educación, ciencias sociales, matemáticas, estadísticas o procesos de investigación o afines.				
	Con cursos o diplomados	2		
	Con Licenciatura	4		
<b>Suma:</b>		<b>8</b>		
<b>3° Condiciones materiales y de logística</b>				
El licitante acredite contar con una plataforma digital propia que soporte la evaluación censal de la población meta, establezca el procedimiento a seguir, entregue el material necesario y genere los resultados en la medición del desempeño académico especificados en el anexo técnico.		3	Se revisara evidencias del sitio y servidor que se utilizará para alojar de manera segura los datos, reactivos e información necesaria, se revisarán los materiales a entregar y la especificación de los resultados esperados.	
<b>Suma:</b>		<b>3</b>		





**TABLA DE PERFILES CON PUNTOS Y PORCENTAJES  
EN EL SERVICIO: "EVALUACIÓN EXTERNA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR POR GRADO DE ESCOLARIDAD Y MODALIDAD EDUCATIVA", PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO.**

4° Existencia de relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.			
Acreditación de la existencia de la relación laboral previa entre el licitante y el personal propuesto que integrará el equipo de trabajo.	0.5	Se revisarán los documentos que acrediten la relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo vigente, pueden ser contratos de servicios profesionales, recibo de alta y nómina, carta bajo protesta decir verdad del representante legal que valide la prestación de servicios profesionales.	Copia simple de documentos que acrediten la relación laboral entre el prestador del servicio y los integrantes del equipo de trabajo.
<b>a) Participación de discapacitados</b>			
Acreditación de que cuenta con programa de apoyo a personas con discapacidad.	0.5	Altas ante el IMSS o archivos documentales del programa de apoyo a personas con discapacidad con el número de participantes o beneficiarios.	Se revisará el documento que compruebe que la universidad u organismo, cuenta con el programa de apoyo a personas con discapacidad.
<b>b) Impulso de MIPYME</b>			
En caso de que el licitante cuente con desarrollo, asesoramiento y acompañamiento a emprendedores en la creación de pymes.	0.5	Se revisará el documento que compruebe la oferta de servicio, capacitación o formación.	
<b>c) Políticas y prácticas de igualdad de género</b>			
En caso de que el licitante cuente con políticas y prácticas de igualdad de género.	0.5	Escrito bajo protesta de decir verdad en el que, la universidad u organismo, declare que aplica políticas y prácticas de igualdad de género.	
<b>Suma:</b>	<b>2</b>		
<b>Subtotal:</b>	<b>18</b>		

**Experiencia y especialidad del licitante**

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

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>II. DE LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE Y/O EN SU DEFECTO DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO.</b>	<b>20</b>		
<b>1° Experiencia</b>			
a) Que el recurso humano del equipo de trabajo sean parte del SNI (Sistema Nacional de Investigadores) con experiencia en trabajos de evaluación, estadísticas e investigación.		Cédula o comprobante emitido por la CONACYT	Se revisarán los documentos comprobatorios (copias simples) oficiales que avalen su registro en el Sistema Nacional de Investigadores.
De uno a dos docentes	3		
De tres a más docentes	6		
b) Experiencia del equipo de trabajo como profesores investigadores, consultores, coordinadores de áreas, enfocados a proyectos de evaluación en educación media superior, superior o afín.		Documentos que compruebe la prestación de sus servicios profesionales.	Se revisará que el documento comprobatorio de prestación de servicio, corresponda a las actividades señaladas.
De uno a dos evidencias	3		
De tres o más evidencias	6		



**TABLA DE PERFILES CON PUNTOS Y PORCENTAJES  
EN EL SERVICIO: "EVALUACIÓN EXTERNA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS  
DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR POR GRADO DE ESCOLARIDAD Y MODALIDAD  
EDUCATIVA", PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE  
JALISCO.**

c) Experiencia del licitante en ejecución de proyectos y programas encaminados a mejorar el desempeño académico a nivel media superior.	De uno a dos proyectos o programas	2	Copia del documentos que compruebe la realización de proyecto y/o programas educativos.	Se revisará la participación en programas y proyecto educativos.
	De tres o más proyectos o programas	4		
	<b>Suma:</b>	<b>16</b>		
<b>2° Especialidad</b>				
a) Contratos celebrados con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de evaluación académica en el nivel de educación media superior, superior, o temas afines sobre la medición de la calidad en la educación.	De uno a dos contratos	2	Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con empresas o instituciones públicas o privadas.	Se revisará el objeto de los contratos u oficios o convenios o acuerdos que comprueben la prestación del servicio.
	De tres a más contratos	4		
	<b>Suma:</b>	<b>4</b>		
<b>Subtotal:</b>		<b>20</b>		

**Propuesta de trabajo**

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **12 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>III. DE LA PROPUESTA DE TRABAJO</b>	<b>12</b>		
1. Para evaluar este rubro, se considera la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para proporcionar este servicio; especificar la metodología que se aplicará, el cronograma y descripción de actividades y/o acciones a realizar, así como el esquema conforme al cual se estructura la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con el objetivo de este servicio y de las especificaciones señaladas en el anexo técnico.			
Metodología que permita alcanzar el objetivo de la evaluación en el desempeño académico de los alumnos de educación medio superior por grado escolaridad y modalidad educativa y el mecanismo para establecer las propuestas de estrategias de reforzamiento en el aprendizaje.	4	Documento que explique la Metodología a utilizar de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Se revisará el cumplimiento de estos aspectos en la propuesta técnica.
Esquema estructural de la organización del equipo de trabajo (recurso humanos) para el desarrollo de este proyecto de evaluación.	2	Documento con el esquema estructural del equipo de trabajo.	
Programa de trabajo de acuerdo al anexo técnico; la propuesta evaluación y diagnóstico estatal aplicado a la población cursante de la formación en educación media superior en todos los grados escolares; a fin de identificar la formación necesaria, complementaria e imprescindible para perfeccionar las competencias integrales y transversales de los estudiantes, en las áreas de matemáticas, comunicación y ciencias, siendo estas asociadas con la pesquisa de información integral de dicha población, tales como el origen étnico, carácter socioeconómico, cultural y psicológico.	6	Documento con los temas y el cronograma de trabajo de conformidad con lo requerido por el solicitante.	
<b>Subtotal:</b>	<b>12</b>		



**TABLA DE PERFILES CON PUNTOS Y PORCENTAJES  
 EN EL SERVICIO: "EVALUACIÓN EXTERNA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS  
 DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR POR GRADO DE ESCOLARIDAD Y MODALIDAD  
 EDUCATIVA", PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE  
 JALISCO.**

**Cumplimiento de Contratos**

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de esta invitación, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **10 puntos**, integrados de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
IV. Cumplimiento de contrato		10		
1. Contratos celebrados cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de evaluación de desempeño académico en alumnos de educación media superior por grado de escolaridad y modalidad educativa, o en temas relacionados con la medición de la calidad educativa en media superior, superior, o en temas afines.			Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con anterioridad.	Se revisará el objeto de los contratos u oficio o convenios o acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.
	De dos a tres contrato o convenio o proyecto.	5		
	De cuatro a más contrato o convenio o proyecto.	10		
<b>Subtotal:</b>		<b>10</b>		

<b>Gran Total:</b>	<b>60</b>
--------------------	-----------



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN  
 MEDIA SUPERIOR  
 Secretaría de Educación

Fanny Guadalupe Valdivia Márquez.



Solicitud 10-027-2024



**Anexo técnico**  
**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN INTEGRAL**

**1. GLOSARIO:**

SEMADET	Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial
PROEPA	Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente

**2. REQUERIMIENTO**

- Partida: 3366 "Servicios de digitalización"  
Cantidad: 1

Artículo: Servicio integral de digitalización

Digitalización de 139,000 (ciento treinta y nueve mil) páginas integradas en expedientes de procedimientos administrativos de la PROEPA.

Dicho servicio deberá incluir las siguientes actividades y características:

- Preparación de los documentos físicos (consideraciones previas a la digitalización de los expedientes).
  - Los expedientes se encuentran dentro de cajas de cartón tamaño oficio, archivados por año, con número de identificación y razón social, se proporcionará un listado de dichos expedientes en formato de Microsoft Excel.
  - En caso de encontrarse un expediente adicional a los que se proporcionen en el listado, el proveedor deberá informar esta situación al enlace designado por la PROEPA para coordinar el servicio de digitalización, con el fin de que dicho expediente sea agregado al listado. El proveedor del servicio le dará el mismo tratamiento que a los demás expedientes enlistados.
  - El proveedor preparará los expedientes desincorporándolos de sus medios de almacenamiento actual (carpetas) y retirará cualquier agente de sujeción, entre los que se encuentran los broches tipo Baco, las grapas, clips o binder clips, así cualquier otro objeto que pueda obstaculizar su digitalización.
  - Si existieran otros agentes externos, se retirarán para que puedan ser pasados por el equipo escáner y dichos agentes externos no se volverán a colocar.
- Foliado de páginas que integran los expedientes en los casos que sea necesario.
  - El proveedor corroborará que los expedientes estén foliados, en aquellos casos que no lo estén se procederá al foliado impostando el número 1 a la primera página hasta su consecutivo final, la PROEPA proporcionará en préstamo al proveedor, durante el tiempo que dure la prestación del servicio, el sello foliador a efecto de que cada hoja de todos los expedientes que sean escaneados cuenten con folio visible en la imagen que generará el escaneo.

*[Handwritten signature]*



**Anexo técnico**  
**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN INTEGRAL**

- 2.2. *En los casos en que el foliado deba realizarse con marcador de cera, el proveedor deberá suministrar los marcadores necesarios para tal fin ya sea de color rojo o verde según aplique, se estima que se requerirán un máximo de 5 piezas de marcadores de cera de cada color.*
3. **Digitalización (escaneo) a color 200 puntos por pulgada (dpi) -como mínimo- de las páginas que integran los expedientes.**
  - 3.1. *La digitalización de cada expediente generará un archivo electrónico único.*
  - 3.2. *Cada página de los expedientes generará una imagen.*
  - 3.3. *Las páginas que se encuentren en blanco no deberán digitalizarse o deberán eliminarse del archivo electrónico correspondiente. En ese sentido, se deberá considerar que este tipo de páginas no se contabilizarán como páginas para el cobro del servicio.*
  - 3.4. *Las páginas que correspondan a reversos de hoja denominadas coloquialmente como "hojas de reciclado" o de reúso que estén identificadas con testado o con leyenda de reciclado o con una X de color rojo o negro, no deberán digitalizarse o deberán eliminarse del archivo electrónico correspondiente y no se contabilizarán como páginas para el cobro del servicio.*
4. **Entrega del expediente digitalizado.**
  - 4.1. *Cada expediente debe generar un archivo independientemente del número de imágenes que contenga.*
  - 4.2. *Cada archivo debe ser legible en formato pdf.*
  - 4.3. *Los archivos electrónicos de los expedientes digitalizados se entregarán por duplicado en unidades de disco duro externas que serán proporcionadas por la PROEPA.*
5. **Registro de información de cada expediente digitalizado.**
  - 5.1. *El proveedor capturará la información de cada expediente digitalizado en la base de datos determinada por la PROEPA con los siguientes campos mínimos: número de expediente, contenido del expediente (razón social), cantidad de imágenes del expediente y ubicación del expediente (año y número de caja).*
6. **Cosido de los expedientes digitalizados.**
  - 6.1. *El proveedor deberá coser con hilaza los expedientes digitalizados, para lo cual, suministrará todo lo necesario para realizar el cosido de los expedientes (hilaza y agujas).*
7. **Entrega de los expedientes físicos.**
  - 7.1. *El proveedor entregará los expedientes físicos debidamente cosidos y acomodados en su respectiva caja, en el mismo orden y acomodo en que fueron entregados, conforme al listado proporcionado por la PROEPA.*



**Anexo técnico**  
**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN INTEGRAL**

**8. Condiciones generales del servicio**

- 8.1. El proveedor otorgará el servicio de digitalización al interior de las instalaciones de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente del Gobierno del Estado de Jalisco con domicilio en. Av. Circunvalación Agustín Yáñez No. 2343 (esquina, Av. Niños Héroes). Piso 3, Col. Moderna C.P. 44130, Guadalajara, Jalisco, en el espacio que se designe para tal fin, el cual por las condiciones de ocupación del edificio, no excede 12 metros cuadrados, con un horario de las 08:30 a las 17:00 horas.
- 8.2. El proveedor suministrará el personal especializado, hardware, software y equipo que sea necesario para la digitalización de los expedientes.
- 8.3. El proveedor proporcionará, en caso de que requiera mobiliario adicional al existente en el área designada para la prestación del servicio, que actualmente está equipada con mesas de trabajo y sillas.
- 8.4. El área designada por la PROEPA para la prestación del servicio, cuenta con iluminación no regulable y una toma de energía eléctrica.
- 8.5. En caso de que el proveedor requiera condiciones especiales de iluminación, suministro de energía eléctrica, ventilación o equipamiento adicionales a los existentes, deberá suministrarlos sin alterar las instalaciones de la PROEPA, en caso de requerir acondicionamiento especial del área, deberá solicitar autorización por escrito en el que describa claramente en qué consistiría y su justificación.

**Puntos a considerar:**

- A. El proveedor adjudicado deberá dar trato reservado a los documentos a los que tenga acceso con motivo del servicio de digitalización, para lo cual deberá firmar un acuerdo de confidencialidad de la información contenida en los expedientes a digitalizar, así como comprometerse a no extraer documentos fuera de las instalaciones de la PROEPA
- B. Todos los expedientes se encuentran en buenas condiciones generales de conservación.
- C. Todos los expedientes se encuentran debidamente identificados con un número y año.
- D. Todos los expedientes se encuentran en legajos: carpetas y perforados por dos orificios sujetos por broches para archivo, en cajas de cartón debidamente registradas con fecha y folio.
- E. Los documentos que integran los expedientes son, en su mayoría, tamaño carta y oficio en papel normal. En pocos casos también existen planos que deben ser digitalizados en una sola pieza, considerando el costo proporcional al tamaño equivalente en piezas tamaño carta. Asimismo, en pocos casos, hay documentos en papel reciclable, térmico y vegetal de bajo gramaje o coloquialmente denominado "de seda o cebolla", para los que deberán ajustarse los parámetros del equipo de forma que el archivo digitalizado sea legible.
- F. El proveedor deberá considerar la cantidad de equipos y de personal necesario para garantizar la entrega del servicio en tiempo y forma.
- G. El proveedor deberá enviar, previo al inicio del servicio de digitalización, un listado con los datos generales de las personas que realizarán los trabajos dentro de las instalaciones de la PROEPA.
- H. Las personas autorizadas para realizar el servicio deberán presentarse debidamente identificadas con gafete y, de ser posible, uniforme, la omisión de este elemento será causa para impedir el ingreso a las instalaciones.





**Anexo técnico**  
**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN INTEGRAL**

- I. El personal asignado por el proveedor adjudicado que realice el servicio no contará con relación laboral, jurídica ni de otra índole con la SEMADET, ni con la PROEPA, ni con el Gobierno de Jalisco.
- J. El proveedor se asegurará que el personal que realice el servicio se conduzca con honestidad y respeto dentro de las instalaciones de la Secretaría y se hará responsable de resarcir conforme a las leyes en la materia sobre cualquier daño al mobiliario, instalaciones, equipos, documentos o personas que realicen con dolo o no durante la prestación del servicio.
- K. La unidad administrativa responsable de coordinar las tareas es la Dirección Jurídica y de Procedimientos Ambientales de la PROEPA, quién deberá de definir la agenda de trabajo y logística, así como otorgar las facilidades al proveedor en cuanto acceso a los expedientes para la realización del servicio de digitalización y su seguimiento.

### 3. TIEMPO DE ENTREGA

60 días naturales a partir de la firma del contrato

### 4. GARANTÍAS

Garantía por escrito de mínimo 1 año contra defectos de digitalización.

### 5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

La documentación que deberán presentar los participantes en su propuesta técnica, como parte de garantizar que el proveedor cuenta con la capacidad de otorgar el servicio o bien en los términos y condiciones solicitadas en referencia al apartado "2.- Requerimiento":

- Garantía por escrito de mínimo 1 año
- Cronograma de trabajo por semana en el que debe indicar:
  - La cantidad de personas que designará para otorgar el servicio.
  - Lista de equipos de cómputo y digitalización que utilizará para cumplir el servicio en tiempo y forma, incluyendo nombre, marca y modelo de los equipos a utilizar.

### 6. ENTREGABLES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el bien o servicio al área requirente.

El proveedor adjudicado deberá entregar:

- 139,000 imágenes producto de los servicios de digitalización integrados en archivos digitales que corresponden a expediente administrativo de procedimientos de la PROEPA.
- Listado de expedientes digitalizados con los campos descritos en el punto 5.1, debidamente capturados.
- Garantía por escrito de mínimo 1 año contra defectos de digitalización.





**Anexo técnico**  
**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN INTEGRAL**

**7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Edgar Rafael García Resendez		Nombre: Diana Catalina Padilla Martínez	
Puesto: Director Jurídico y de Procedimientos Ambientales		Puesto: Procuradora Estatal de Protección al Ambiente	
e-mail: edgar.resendez@jalisco.gob.mx		e-mail: diana.padilla@jalisco.gob.mx	
Fecha: 16 de abril de 2024	Tel. /ext. 56233	Fecha: 16 de abril de 2024	Tel. /ext. 56216
Firma: 		Firma: 	

**Solicitud 13-034-2024**Anexo Técnico  
*Secretaría de Cultura***XXIII Encuentro Nacional de Mariachi Tradicional****1. GLOSARIO:**

N/A

**2. REQUERIMIENTO**

**Concepto:** Servicio de hospedaje y alimentación del 14 al 19 de agosto de 2024 para las personas que asistirán y participarán en el XXIII Encuentro Nacional de Mariachi Tradicional a celebrarse en el estado de Jalisco.

Lo anterior con base en el siguiente requerimiento.

**Partida: 1****Cantidad: 1****Unidad de medida: Servicio****HOSPEDAJE**

33 habitaciones cuádruples

**Fecha de entrada:** miércoles 14 de agosto**Fecha de salida:** lunes 19 de agosto**Noches por habitación:** 5 (cinco)**Noches totales:** 165**NOTAs:**

- La lista de las personas que se hospedarán será proporcionada por el personal a cargo del evento a más tardar el 2 de agosto de 2024.

Hospedaje	miércoles 14	jueves 15	viernes 16	sábado 17	domingo 18	lunes 19	Noches totales
Habitaciones Cuádruples	33	33	33	33	33	salida	165

**Partida: 2****Cantidad: 1****Unidad de medida: Servicio**

**ALIMENTOS** en el hotel sede los días 14, 15, 16, 17, 18 y 19 de agosto de 2024 para los participantes en el XXIII Encuentro Nacional de Mariachi Tradicional, tanto para las y los músicos hospedados como para los que no se hospedan, distribuidos con base en el siguiente desglose.

**Desayuno:** Buffet**Comida y cena:** 3 tiempos



Anexo Técnico  
*Secretaría de Cultura*

**XXIII Encuentro Nacional de Mariachi Tradicional**

Alimentos	Miércoles 14 ago	Jueves 15 ago	Viernes 16 ago	Sábado 17 ago	Domingo 18 ago	Lunes 19 ago	Total por tipo de alimentos
Desayuno buffet		132	132	132	132	132	660
Comida 3 tiempos	112	162	162	162	162		760
Cena 3 tiempos	145	175	175	175	175		845
<b>Total</b>	<b>257</b>	<b>469</b>	<b>469</b>	<b>469</b>	<b>469</b>	<b>132</b>	<b>2265</b>

**Horarios de alimentos**

- Desayuno: 08:00 a 10:00 horas
- Comida: 13:00 a 16:00 horas
- Cena: 20:00 a 23:00 horas

**3. TIEMPO DE ENTREGA**

- 14 al 19 de agosto de 2024

**4. GARANTÍAS**

N/A.

**5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

El proveedor adjudicado deberá:

- Proporcionar un hotel ubicado en la Zona Centro de Guadalajara y de una categoría de al menos 4 estrellas.
- Proporcionar el servicio solicitado en tiempo y forma.
- Coordinarse con el área requirente para la entrega de habitaciones y hacer tanto Check-in como Check-out.

**6. ENTREGABLES**

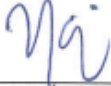

- Al menos 10 fotografías de la realización del evento en los diferentes espacios del hotel. Las fotografías serán entregadas mediante una carpeta en drive, vía transfer o en una USB a más tardar el 21 de agosto del 2024.



Anexo Técnico  
*Secretaría de Cultura*

XXIII Encuentro Nacional de Mariachi Tradicional

7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
<b>Nombre:</b> Mario Alberto Limón Carranza		<b>Nombre:</b> Gabriela Denisse Briones Reyes	
<b>Puesto:</b> Director de Gestión Integral de Proyectos 		<b>Puesto:</b> Jefe de Adquisiciones de Cultura 	
<b>e-mail:</b> mario.limon@jalisco.gob.mx		<b>e-mail:</b> denisse.briones@jalisco.gob.mx	
<b>Fecha:</b> 1 de abril de 2024	<b>Tel/ext.:</b> 20314	<b>Fecha:</b> 8 de abril de 2024	<b>Tel/ext.:</b> 54771

**Solicitud 13-035-2024**

 Anexo Técnico  
**Secretaría de Cultura**
**Concurso de Mariachi Infantil y Juvenil 2024**
**1. GLOSARIO:**

N/A

**2. REQUERIMIENTO**
**Partida: 1**
**Cantidad: 1**
**Unidad de medida: Servicio**

**Concepto:** Servicio de hospedaje y alimentación los días 19, 20, 21 y 22 de julio de 2024 para las personas que participarán en el Concurso de Mariachi Infantil y Juvenil 2024 a celebrarse en el Área Metropolitana de Guadalajara, Jalisco.

Lo anterior con base en el siguiente requerimiento.

**HOSPEDAJE**

40 habitaciones cuádruples.

**Fecha de entrada:** viernes 19 de julio

**Fecha de salida:** lunes 22 de julio

**Noches por habitación:** 3 (tres)

**Noches totales:** 120

Hospedaje	viernes 19 de julio	sábado 20 de julio	domingo 21 de julio	Noches totales
Habitaciones Cuádruples	40	40	40	120

**NOTA:**

- La lista de las personas que se hospedarán será proporcionada por el personal a cargo del evento a más tardar el 15 de julio de 2024.

**Partida: 2**
**Cantidad: 1**
**Unidad de medida: Servicio**

**ALIMENTOS:** En el hotel sede los días 19, 20, 21 y 22 de julio de 2024 para los participantes en el Concurso del Mariachi Infantil y Juvenil 2024, tanto para las y los concursantes hospedados como para los que no se hospedan, distribuidos con base en el siguiente desglose.

**Desayuno: Buffet**
**Comida y cena: 3 tiempos**

Alimentos	Viernes 19 de julio	Sábado 20 de julio	Domingo 21 de julio	Lunes 22 de julio	Total por tipo de alimento
Desayuno Bufete	--	160	160	160	480
Comida 3 tiempos	---	192	160	--	352
Cena 3 tiempos	192	170	160	--	522
<b>Totales</b>	<b>192</b>	<b>522</b>	<b>480</b>	<b>160</b>	<b>1354</b>





Anexo Técnico  
**Secretaría de Cultura**

**Concurso de Mariachi Infantil y Juvenil 2024**

**Horarios de alimentos**

- Desayuno: 08:00 a 10:00 horas
- Comida: 14:00 a 16:00 horas
- Cena: 19:00 a 21:30 horas

**3. TIEMPO DE ENTREGA**

- Del 19 al 25 de julio del 2024

**4. GARANTÍAS**

N/A

**5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**



El proveedor adjudicado deberá:

- Proporcionar un hotel ubicado en la Zona Centro de Guadalajara y de una categoría de al menos 4 estrellas.
- Proporcionar el servicio solicitado en tiempo y forma.
- Coordinarse con el área requirente para la entrega de habitaciones y hacer tanto Check-in como Check-out.

**6. ENTREGABLES**

- Al menos 10 fotografías sobre la realización del evento en los diferentes espacios del hotel. Las fotografías serán entregadas mediante una carpeta en drive, vía transfer o en una USB a más tardar el 25 de julio de 2024.

**7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
<b>Nombre:</b> Mario Alberto Limón Carranza		<b>Nombre:</b> Gabriela Denisse Briones Reyes	
<b>Puesto:</b> Director de Gestión Integral de Proyectos 		<b>Puesto:</b> Jefe de Adquisiciones de Cultura 	
<b>e-mail:</b> mario.limon@jalisco.gob.mx		<b>e-mail:</b> denisse.briones@jalisco.gob.mx	
<b>Fecha:</b> 1 de abril de 2024	<b>Tel/ext.:</b> 20314	<b>Fecha:</b> 1 de abril de 2024	<b>Tel/ext.:</b> 54771

**Solicitud 15-007-2024****SECRETARÍA DEL TRANSPORTE****ANEXO TÉCNICO**

Estudio de elaboración de modelos financieros para los corredores de Movilidad masiva denominados BRT-AEROPUERTO y Mi Transporte Eléctrico (RUTA C-98) en el Área Metropolitana de Guadalajara -AMG-

**1. GLOSARIO:**

SIGLAS PALABRA	O	SIGNIFICADO
CO2		Dióxido de Carbono
PM10		Material Particulado
NOX		Óxido de Nitrógeno
HC		Combustibles sin quemar
ACJ		Alianza de Camioneros de Jalisco
CamCom		Ruta Empresa Cámara de Comercio
CONA		Ruta Empresa Conatram

**2. ANTECEDENTES**

El crecimiento del Área Metropolitana de Guadalajara obliga a la actualización de los modelos de transporte masivo, por lo que actualmente se registran seis concesiones de transporte público operadas por empresas privadas, Mi Macro Calzada, Mi Macro Periférico, así como cuatro Rutas Empresas la cual cada una de ellas consolida un determinado número de rutas, mismas que se integran por Ruta Empresa de la ACJ, la CamCom, la Ruta Empresa Metropolitana y finalmente, la CONA. En los últimos años, los seis operadores privados de transporte público han estado expuestos a una serie de variables exógenas que han afectado el nivel de rentabilidad de sus concesiones, entre ellas destaca la crisis de la pandemia, un acelerado aumento de la tasa de motorización privada, un efecto inflacionario que no se registraba desde hace varias décadas, disrupciones en la cadena de suministros y proveeduría, así como un reacomodo de la matriz origen-destino por la implantación de nuevos modos de transporte público como Mi Macro Calzada, Línea 3 de SITEUR (L-3), así como el esquema de viajes cortos provisto por el sistema Mi Bici.

**3. JUSTIFICACIÓN**

El Gobierno del Estado de Jalisco pretende implantar el proyecto de movilidad masiva denominado "BRT-Aeropuerto" como parte de sus prioridades en la agenda de infraestructura en el Área Metropolitana de Guadalajara. Este proyecto pretende mejorar la velocidad promedio de viaje en usuarios de transporte público, eficientar operación, reducir el uso de vehículos privados mediante una alternativa confiable y segura de movilidad, disminuir los accidentes de tránsito e incrementar el nivel de servicio del corredor vial al aeropuerto internacional Miguel Hidalgo. La carretera a Chapala constituye como uno de los corredores suburbanos de mayor crecimiento en los desplazamientos de los habitantes de la ciudad por ser un eje articulador entre las áreas externas periféricas con el aeropuerto, así como con una importante área industrial y habitacional. Pero a la vez también representa una de las vías de mayor riesgo tanto para conductores, como peatones, ciclistas y viajeros en modos públicos de transporte. Las principales funciones son las de vincular polos importantes de generación y atracción de actividades urbanas a través de una vía pública que ha priorizado el uso de los modos privados de transporte, las altas velocidades y la continuidad de los flujos vehiculares.

AT\_V1

1 de 7

**SECRETARÍA DEL TRANSPORTE****ANEXO TÉCNICO**

Estudio de elaboración de modelos financieros para los corredores de Movilidad masiva denominados BRT-AEROPUERTO y Mi Transporte Eléctrico (RUTA C-98) en el Área Metropolitana de Guadalajara -AMG-"

Por otro lado Mi Transporte Eléctrico (RUTA C-98) ofrece servicio desde la estación Periférico Norte de Línea 1 de Mi Tren hasta Cu-Tonalá en su vía 1, y en la vía 2 con derrotero hasta el aeropuerto. Este corredor oferta la primera ruta completamente eléctrica del país, la cual desde el inicio de su operación ha transportado a más de 6.6 millones de usuarios. Esta ruta compuesta por e-buses inició operaciones con alrededor de dos mil usuarios por día, pero ha logrado consolidarse hasta alcanzar un promedio diario de 9,181 pasajeros. El corredor registra una flota de 38 unidades e inició operaciones en julio del 2021 ofertando un derrotero de servicio desde la estación Periférico Norte de Línea 1 de Mi Tren, hasta el Centro Universitario de Tonalá (CuTonalá). Posteriormente, la ruta eléctrica amplió sus servicios hasta llegar a un costado de la terminal 1 del Aeropuerto de Guadalajara, un servicio inédito en el país. La ruta eléctrica registra una plantilla operativa de 123 conductores, de los cuales 74 son mujeres. El servicio de la ruta se realiza con 34 unidades, de las cuales solo 14 de ellas cubren la ruta al aeropuerto. Una de los principales aportes de esta ruta es el beneficio medioambiental, con cero emisiones, así como también la reducción a la contaminación auditiva, ya que se genera 5 veces menos ruido que en cualquier unidad de diésel o gas. Las unidades que integran esta ruta cuentan con accesibilidad universal, aire acondicionado, portaequipaje y sistema de desinfección mediante luz ultravioleta. Desde el inicio de operaciones, la troncal eléctrica ha dejado de emitir al aire 7,680 toneladas de CO<sub>2</sub>, principal causa del efecto invernadero, así como también un total de 1.94 toneladas menos de PM<sub>10</sub>, conjunto de partículas sólidas y líquidas que provocan enfermedades respiratorias. Adicionalmente, este corredor de movilidad ha logrado la reducción de 75 toneladas de NO<sub>x</sub>, gas que contribuye a la formación de ozono fotoquímico, conocido como smog o niebla, así como 2.9 toneladas menos de restos de HC. Esta ruta forma parte del Modelo Integrado de Movilidad en el Área Metropolitana de Guadalajara, que ya incluye las líneas 1, 2 y 3 de Mi Tren, Sitren, las unidades de Mi Transporte, Mi Macro Calzada y Mi Macro Periférico, así como también el sistema de bicicletas públicas Mi Bici, por lo que se puede pagar con la tarjeta Mi Movilidad.

**4. OBJETIVOS**

El objeto de este modelo financiero consiste en identificar el nivel de rentabilidad mediante el ingreso exclusivo de la tarifa cobrada a los usuarios de transporte público y en tal caso, definir el nivel requerido de otros ingresos para asegurar la sustentabilidad financiera de cada una de las concesiones. El diseño del Modelo Financiero para determinar la rentabilidad o bien la necesidad de subsidio tanto para el proyecto denominado "BRT-Aeropuerto" como también para el corredor Mi Transporte Eléctrico (RUTA C-98). Cada modelo uno de los dos modelos financieros deberá estimar la "Tarifa técnica" que determine el nivel de la fuente de ingresos por tarifa cobrada a los usuarios, de manera que se pueda identificar si el ingreso total es capaz de generar un flujo de recursos suficiente para hacer frente a todas las obligaciones contractuales del concesionario.

**5. REQUERIMIENTO**

Partida: 1  
Cantidad: 1  
Unidad de medida: Servicio





## SECRETARÍA DEL TRANSPORTE

### ANEXO TÉCNICO

Estudio de elaboración de modelos financieros para los corredores de Movilidad masiva denominados BRT-AEROPUERTO y Mi Transporte Eléctrico (RUTA C-98) en el Área Metropolitana de Guadalajara -AMG-"

Descripción del requerimiento: Estudio para la elaboración de un Modelo Financiero, deberá vincular los ingresos derivados de la explotación de los servicios de movilidad, así como los ingresos por otras fuentes, con la totalidad de costos de inversión y operación. Este componente tiene por objeto estimar el respectivo flujo de caja de la concesión. El alcance incluye la estimación de la "Tarifa Técnica", así como la comparación con la "Tarifa Social" vigente a la fecha de elaboración del estudio. El Modelo Financiero, es la expresión en cifras de lo que se espera del resultado que ante la asimetría de información, permitan estimar una rentabilidad aproximada, para lo cual se deberá de incluir una proyección de los resultados financieros de la operación y su respectivo flujo de caja. El Modelo Financiero que se elaborará incluirá los siguientes componentes:

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

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

- I) Los costos de inversión del proyecto de movilidad masiva.
- II) Los costos de operación y mantenimiento.
- III) Los ingresos derivados por la tarifa social.
- IV) Definición de las fuentes de financiamiento de la infraestructura. Este rubro incluye la identificación de los compromisos de cada una de esas fuentes para financiar la inversión y la manera en que cada fuente participara en el proyecto a través del período de ejecución del mismo.
- V) La definición del esquema propuesto de recuperación financiera para los distintos rubros de inversión.
- VI) Los indicadores de rentabilidad financiera del Proyecto, así como un análisis de sensibilidad de los mismos (Tasa Interna de Retorno y Valor Presente Neto a diferentes tasas de descuento).

El componente de la propuesta se orienta a la obtención del diseño de un Modelo Financiero que



## SECRETARÍA DEL TRANSPORTE

### ANEXO TÉCNICO

Estudio de elaboración de modelos financieros para los corredores de Movilidad masiva denominados BRT-AEROPUERTO y Mi Transporte Eléctrico (RUTA C-98) en el Área Metropolitana de Guadalajara -AMG-

logre evidenciar la sustentabilidad operativa del concesionario y en caso que no se identifique dicha rentabilidad, entonces el modelo financiero deberá ser capaz de identificar el nivel de "tarifa técnica" necesaria o bien el nivel de subsidio gubernamental necesario para compensar las posibles pérdidas.

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

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

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

**Desarrollo de Información Financiera Proyectada:** El modelo incluye la estimación del Flujo de efectivo hasta un plazo de quince años.

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

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

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

Dónde:

Yt = Es el flujo de beneficios del proyecto

Et = Flujo de costos

I0 = Inversión inicial valorizada

i = Tasa de descuento.

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

Dónde:

VAN =Valor actual neto

I0 =Inversión inicial valorizada a su costo

Flujost =Flujos del proyecto (ingresos menos egresos).





## SECRETARÍA DEL TRANSPORTE

### ANEXO TÉCNICO

Estudio de elaboración de modelos financieros para los corredores de Movilidad masiva denominados BRT-AEROPUERTO y Mi Transporte Eléctrico (RUTA C-98) en el Área Metropolitana de Guadalajara -AMG-

TIR = Tasa interna de retorno

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

**Análisis de sensibilidad:** Mediante este análisis, se deberán identificar los efectos que ocasionaría la modificación de los diversos escenarios de cálculo sobre los indicadores de rentabilidad del proyecto, esto es, el VPN y la TIR. Entre otros aspectos, deberá considerarse el efecto derivado de variaciones porcentuales en: El monto total de inversión, los costos de operación y mantenimiento, el precio de los principales insumos y los bienes y servicios producidos, etc. Adicionalmente, esta sección identificará la variación porcentual de estas variables con la que el VPN sería igual a cero.

La Secretaría con el fin de garantizar la calidad y cumplimiento en tiempo y forma de los trabajos contratados, podrá realizar a su juicio visitas de inspección al sitio donde se efectúen los trabajos tanto de campo como de gabinete, para verificar que se cumplan los programas comprometidos en cuanto a tiempo, personal, equipo, materiales, procedimiento y calidad de los trabajos.

Durante estas inspecciones Secretaría podrá rechazar los trabajos que de acuerdo a la normatividad no sean convenientes o contravengan lo estipulado, y será únicamente responsabilidad del proveedor la modificación de dichos trabajos, sin que eso implique cargos adicionales al costo estipulado en el contrato, en cuyo caso, la demora en la entrega de los trabajos será imputable al proveedor. Todo trabajo o trámite que el proveedor realice, deberá hacerlo del conocimiento de Secretaría por escrito, en carta membretada por la empresa y firmada por el director técnico responsable.

#### Para la dotación de la información:

La Secretaría entregará al proveedor todos insumos de información relativa a la operación que se tiene proyectada para el proyecto denominado "BRT-Aeropuerto", así como cualquier información relevante para el diseño operacional. Por lo tanto, se asume que el grado de profundidad y asertividad del análisis estará supeditado a la calidad de información que tenga y dote la Secretaría. Se reitera que el presente ejercicio no debe de considerarse como una auditoría contable a los concesionarios y se ratifica el hecho de que el proveedor no tendrá ninguna interacción con los concesionarios, por lo que toda la información referente al servicio se entregará a través de la propia SETRAN.

La visión del modelo financiero será desde el punto de vista del operador, por lo que no será necesario integrar en el modelo los costos de inversión que el Gobierno llegue a realizar en la infraestructura asociada, como por ejemplo, carriles exclusivos, pavimentación, CETRAMs, estaciones, fibra óptica, entre otros. En este contexto, los costos operativos se limitarán a los propios de las unidades de transporte y por lo tanto, no se incluirán todos los costos de mantenimiento relacionados con la infraestructura asociada.

AT\_V1

5 de 7

**SECRETARÍA DEL TRANSPORTE****ANEXO TÉCNICO**

Estudio de elaboración de modelos financieros para los corredores de Movilidad masiva denominados BRT-AEROPUERTO y Mi Transporte Eléctrico (RUTA C-98) en el Área Metropolitana de Guadalajara -AMG-

El proveedor será responsable por cualquier discrepancia, error u omisión en los trabajos que presente, aun cuando hayan sido aprobados por la Secretaría. En este caso, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o partes necesarias sin que esto implique costo adicional a lo pactado en el contrato.

**Los trabajos entregados y recibidos por la Secretaría, pasarán a ser propiedad de la misma.**

El proveedor deberá entregar un "Documento de Hallazgos del BRT-AEROPUERTO. Este documento incluirá una explicación sobre el sustento de los insumos, así como también un resumen de los hallazgos financieros y elaborar un reporte en el cual contenga un Resumen Ejecutivo como también las Conclusiones del modelo financiero para el BRT-AEROPUERTO. El reporte de hallazgos incluye la presentación de una visión global del proyecto, describiendo brevemente sus aspectos más relevantes.

La presentación del trabajo incluirá los documentos siguientes:

- Memoria de cálculo de la ELABORACIÓN DE MODELOS FINANCIEROS PARA LOS CORREDORES DE MOVILIDAD MASIVA DENOMINADOS BRT-AEROPUERTO Y MI TRANSPORTE ELÉCTRICO (RUTA C-98) EN EL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA -AMG-"cubriendo los aspectos de cada una de las actividades realizadas, así como los anexos que apoyen la información que se presenta.
- Anexos de insumos de información.
- Especificaciones particulares de los trabajos.

**6. GARANTIAS**

No aplica.

**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

TODA LA DOCUMENTACIÓN LISTADA EN ESTE APARTADO, FORMA PARTE DE LA PROPUESTA TÉCNICA DEL PROVEEDOR PARTICIPANTE.

- a) Carta compromiso de tiempo de ejecución para la entrega del estudio en un plazo no mayor a 60 días naturales.
- b) Presentar currículum de la(s) persona(s) encargada(s) de dirigir el proyecto.
- c) Presentar currículum de la empresa participante.
- d) Acreditar mediante contratos, cursos y/o talleres una experiencia mínima de (1) un año en la creación de: modelos financieros aplicados al transporte público masivo.

**8. ENTREGABLES**

TODA LA DOCUMENTACIÓN LISTADA EN ESTE APARTADO, FORMA PARTE DE LA


**SECRETARÍA DEL TRANSPORTE**
**ANEXO TÉCNICO**

Estudio de elaboración de modelos financieros para los corredores de Movilidad masiva denominados BRT-AEROPUERTO y Mi Transporte Eléctrico (RUTA C-98) en el Área Metropolitana de Guadalajara -AMG-

**EVIDENCIA, UNA VEZ ENTREGADO EL SERVICIO O EQUIPO AL ÁREA REQUIRIENTE.**

1. Toda la documentación que genere el proveedor para la Secretaría como croquis, referencias, oficios, información técnica, etc., deberá contener la razón social actualizada del proveedor, así como la antefirma autógrafa del responsable de la empresa en cada una de sus partes.
2. Archivo en medio magnético en el cual se incluya la memoria electrónica –Paquete Windows Excel-.  
El trabajo final se entregará en original y dos copias (avalados mediante firma autógrafa, de cada uno de los documentos, por parte del Representante Legal y/o del Director Técnico Responsable de la empresa consultora); el documento deberá estar encuadernado en carpeta de argollas color blanco con el logotipo de Secretaría de Transporte y de proveedor que resulte adjudicado, el número de contrato, el nombre del proyecto en la portada y en el lomo de la memoria encuadernada, debe contener una memoria descriptiva de las conclusiones resultantes de la Evaluación los trabajos realizados y demás documentos.
3. Respaldo digitalizado de la información generada en Disco Compacto.

**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Amilcar Arnoldo López Zepeda		Nombre: Israel Antonio Moreno Vera	
Puesto: Director General de Transporte Público		Puesto: Director General Administrativo	
e-mail: amilcar.lopez@jalisco.gob.mx		e-mail: israel.moreno@jalisco.gob.mx	
Fecha: 10 de abril 2024	Tel. /ext. 38192400	Fecha: 10 de abril 2024	Tel. /ext. 38192400
Firma:   DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE PÚBLICO		Firma:   DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	





Solicitud 15-008-2024



## SECRETARÍA DEL TRANSPORTE

### ANEXO TÉCNICO

#### Consultoría para el Sistema Integrado de Transporte del Área Metropolitana de Guadalajara

#### 1. GLOSARIO:

SIGLAS O PALABRA	SIGNIFICADO
DDD	Decisiones basadas en datos, por sus siglas en inglés Decision Driven Data.
AFC	Sistema de recaudo, por sus siglas en inglés Automatic Fare Collection
GPS	Sistema de posicionamiento global, por sus siglas en inglés Global Positioning System

#### 2. ANTECEDENTES

*Con las innovaciones en materia de movilidad eléctrica, el funcionamiento la primera línea de buses 100% eléctrica, la construcción de nuevas redes de transporte sustentable, la construcción y operación del BRT más grande de América Latina, y la renovación del Sistema Interoperable de Recaudo que permite el pago del pasaje con una única tarjeta sin contacto en todas las modalidades de transporte de la Zona Metropolitana, se invita a continuar con la renovación de los sistemas de pago con un sistema de pagos abiertos que permita el pago del pasaje con tarjetas bancarias, con las actualizaciones en infraestructura, electromovilidad y demás acciones necesarias que lleven al Transporte Público a una crecimiento y consolidación como ningún otro en el país.*

#### 3. JUSTIFICACIÓN

*En línea con lo mencionado en antecedentes, en continuidad a la política que se viene desarrollando para fomentar y mejorar el Transporte Público, y teniendo en cuenta la enorme cantidad de datos e información que se genera diariamente a través de todos los equipos tecnológicos instalados, es que se requiere un estudio que recomiende las diversas alternativas para hacer uso y explotación de esta información.*

*Por otra parte, se requiere elaborar un documento que sirva de guía y referencia para los próximos pasos que se deben efectuar para dar continuidad y crecimiento a la política de electromovilidad del Estado de Jalisco teniendo en cuenta los aspectos de interoperabilidad, infraestructura de carga y renovación de flota.*

#### 4. OBJETIVOS

Definir y llevar a cabo aquellas acciones y procesos que se requieren en esta nueva etapa de implementación del Sistema de Transporte para su crecimiento y afianzamiento.

#### 5. REQUERIMIENTO



Partida: 1  
Cantidad: 1  
Unidad de medida: Servicio  
Descripción del requerimiento: Consultoría de **Acciones a realizar para la consolidación del Sistema Integrado de Transporte del Área Metropolitana de Guadalajara.**

AT\_V1

1 de 5

**SECRETARÍA DEL TRANSPORTE****ANEXO TÉCNICO****Consultoría para el Sistema Integrado de Transporte del  
Área Metropolitana de Guadalajara**

Que consiste en:

**A. DATOS Y SU APLICACIÓN EN EL TRANSPORTE PÚBLICO**

Aprovechamiento y utilización de la gran cantidad de datos e información generada actualmente por el sistema interoperable de recaudo y demás sistemas tecnológicos que conforman el Sistema Integrado de Transporte del Área Metropolitana de Guadalajara. Se analizarán y propondrán entre otros los siguientes aspectos:

- **DDD Decisiones basadas en datos**, Al analizar los datos, la dependencia puede tomar decisiones basadas en hechos y no en suposiciones. Se ha demostrado que este enfoque aumenta la eficiencia, reduce los costos y mejora el rendimiento general.
- **Tipos y fuentes de datos en el Transporte Público de Pasajeros** (repositorios de datos: AFC, GPS, telefonía móvil, etc.). Se presentarán las principales alternativas de fuentes de datos para ser utilizadas en el análisis y utilización de estos. Como, por ejemplo, Sistema de recaudo, Sistemas de monitoreo y Gestión de flota, Sistemas de conteo de ascensos y descensos de pasajeros, Aplicaciones de telefonía móvil.
- **Sistema de recaudo como fuente de datos** (estimación de destino del viaje de pasajeros vía usos del medio de pago y matrices de origen-destino vía contador de pasajeros). La información y los datos producidos por el sistema interoperable de recaudo en el Sistema Integrado de Transporte usados como fuente esencial de datos para los procesos de mejora y consolidación del Sistema.
- **Big Data y planificación del transporte** (análisis de la movilidad a través de registros GPS y matrices origen-destino vía datos de telefonía celular). Un aspecto principal y fundamental para el manejo de los datos en Transporte Público es por supuesto toda la información de Big Data. Se presentará como esta información puede ser utilizada para la planificación de los Sistemas de Transporte.
- **Plataformas de análisis de datos** (Apache Beam, Google Cloud Dataflow, etc.). Análisis y comparación de las distintas plataformas existentes que se utilizan para el análisis de datos en el Transporte Público.

**Fecha de Entrega: antes de los 60 días de iniciadas las tareas**

**B. ELECTROMOVILIDAD**

Elaborar un documento base para los próximos pasos que se deben realizar para dar continuidad y crecimiento a la política de electromovilidad del Estado de Jalisco. Partiendo de la base instalada de la ruta eléctrica en operación en SITEUR se analizarán y



**SECRETARÍA DEL TRANSPORTE****ANEXO TÉCNICO****Consultoría para el Sistema Integrado de Transporte del  
Área Metropolitana de Guadalajara**

recomendarán las acciones a desarrollar en los siguientes temas:

- **Interoperabilidad**, permite la comunicación entre diferentes activos de diferentes fabricantes. Algunas de las ventajas de la interoperabilidad son la reducción de los costos de instalación e integración; el desarrollo eficiente de nuevos servicios; un ambiente más competitivo, garantiza la conexión con el sistema eléctrico y es un cambio fundamental para los precios, transparencia y confiabilidad.
- **Infraestructura de carga**, combinación de infraestructura pública, privada y domiciliaria; expansión de la red de carga en conjunto con la planificación urbana de la ciudad; promover y potenciar la estandarización; diversos tipos de tecnologías de carga.
- **Baterías**, características y eficiencias; evolución de las baterías; comparación de baterías; infraestructura de carga; segunda vida de baterías; desafíos en la reutilización de baterías de vehículos eléctricos; diseño de baterías para mercados demandantes; metodología para el dimensionamiento de las baterías; comparación entre carga rápida y carga lenta de las baterías.
- **Renovación de Flota**, guía y hoja de ruta para el proceso de renovación de la flota eléctrica; cuando se trata de tecnologías de cero emisiones como las de batería eléctrica, la renovación de la flota incluye un cambio de paradigma fundamental desde la adquisición puramente de vehículos hasta la adquisición de sistemas completos. Esto se debe a que, a diferencia de los sistemas de autobuses convencionales, las nuevas infraestructuras de carga y conexión a la red, o infraestructuras de repostaje, desempeñan un papel clave en la futura transformación del sistema.

**Fecha de Entrega: antes de los 120 días de iniciadas las tareas.**

**6. GARANTIAS**

No aplica.

**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

TODA LA DOCUMENTACIÓN LISTADA EN ESTE APARTADO, FORMA PARTE DE LA PROPUESTA TÉCNICA DEL PROVEEDOR PARTICIPANTE.

- a) Presentar currículum de la(s) persona(s) encargada(s) de dirigir el proyecto.
- b) Presentar currículum de la empresa.
- c) Acreditar mediante contratos, cursos y/o talleres una experiencia mínima de (1) un año en la creación de: estudios de movilidad urbana e interurbana, con cartera de servicios para;

**SECRETARÍA DEL TRANSPORTE****ANEXO TÉCNICO****Consultoría para el Sistema Integrado de Transporte del  
Área Metropolitana de Guadalajara**

sectores público y privado, entidades, organizaciones y asociaciones nacionales e internacionales, dictámenes de la viabilidad de proyectos, herramientas tecnológicas a aplicar en proyecto y evaluación de las tecnologías en el mercado, planes y programas de desarrollo de movilidad urbana y evaluación de demanda urbana, suburbana e interurbana de transporte.

**8. ENTREGABLES**

TODA LA DOCUMENTACIÓN LISTADA EN ESTE APARTADO, FORMA PARTE DE LA EVIDENCIA, UNA VEZ ENTREGADO EL SERVICIO O EQUIPO AL ÁREA REQUIRIENTE.

Detalle de la **documentación** a entregar; un servicio, dos productos de acuerdo con la siguiente descripción:

**PRODUCTO 1**

1. Informe Avance y Control número 1
2. Informe de Datos y su aplicación en el Transporte Público
  - a. DDD decisiones basadas en datos
  - b. Tipos y fuentes de datos
  - c. Sistema de recaudo como fuente de datos
  - d. Big Data y Planificación del Transporte
  - e. Plataformas de Análisis de datos

**Fecha de Entrega: antes de los 60 días de iniciadas las tareas**

**PRODUCTO 2**

3. Informe Avance y Control número 2
4. Informe de próximos pasos en electromovilidad
  - a. Interoperabilidad
  - b. Infraestructura de carga
  - c. Baterías
  - d. Renovación de flota

**Fecha de Entrega: antes de los 120 días de iniciadas las tareas.**

- La documentación se entregará en original y copia (avalados mediante firma autógrafa, de cada uno de los documentos, por parte del Representante Legal y/o del Director Técnico Responsable de la empresa consultora); el documento completo (adjuntando producto 1 y producto 2) deberá estar encuadernado en carpeta de argollas color blanco con el logotipo de Secretaría de Transporte y de proveedor que resulte adjudicado, el número de contrato y el nombre del proyecto en la portada. Con cada uno de los entregables a presentar se adjuntará un detallado INFORME DE AVANCE Y CONTROL con el resumen de las tareas y actividades realizadas en cada período.
- El respaldo digitalizado de la información generada en: Disco Compacto, USB, Disco Duro.



## SECRETARÍA DEL TRANSPORTE

### ANEXO TÉCNICO

#### Consultoría para el Sistema Integrado de Transporte del Área Metropolitana de Guadalajara

#### 9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento Nombre: Amílcar Arnoldo López Zepeda		Responsable de autorizar el requerimiento Nombre: Israel Antonio Moreno Vera	
Puesto: Director General de Transporte Público		Puesto: Director General Administrativo	
e-mail: amilcar.lopez@jalisco.gob.mx		e-mail: israel.moreno@jalisco.gob.mx	
Fecha: 10 de abril 2024	Tel. /ext. 3338192400	Fecha: 10 de abril 2024	Tel. /ext. 3338192400
Firma: 		Firma: 	

DIRECCIÓN GENERAL  
DE TRANSPORTE  
PÚBLICO

**Solicitud 39-007-2024**

Anexo técnico  
*Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*  
*Estudio sobre el Impacto del consumo problemático de sustancias*  
*psicoactivas en la violencia de género contra mujeres, adolescencias y niñez*

**1. REQUERIMIENTO**

**PROYECTO:** Estudio sobre el "Impacto del consumo problemático de sustancias psicoactivas en la violencia de género contra mujeres, adolescencias y niñez".

**PARTIDA:** 01

**CANTIDAD:** 01

**UNIDAD DE MEDIDA:** Servicio

El presente estudio de corte mixto, deberá considerar para su elaboración la perspectiva de género y los derechos humanos como categorías de análisis y ejes rectores, así como, los principios y valores que rigen a la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del estado de Jalisco (SISEMH), que es el Mecanismo para el Adelanto de las Mujeres, adolescentes y niñas que promueve, respeta, protege y garantiza el derecho a vivir una vida libre de violencia en el estado de Jalisco.

Una de las acciones que realiza la SISEMH a través de la Dirección de Atención a Mujeres Víctimas de Violencias (DAMVV) es otorgar atención integral a las víctimas directas e indirectas de violencia por razón de género a través de 11 Unidades Especializadas de Atención Integral en diferentes municipios. En los últimos años los equipos multidisciplinarios especializados han identificado una probable correlación entre el consumo problemático de algunas sustancias psicoactivas, tanto en personas presuntas agresoras como probables víctimas, y la severidad y crueldad de los actos de violencia de género.

Con datos de la DAMVV, refieren que, en 2022 atendieron a 3918 mujeres víctimas de violencia y que el 37% de ellas señaló que la persona probable agresora consumía algún tipo de droga; de este número (1440), 30% comentó que la droga consumida era cristal, derivado de las metanfetaminas. Para 2023, se atendieron 3963 mujeres y el 43% de ellas refirió que la persona probable agresora consumía algún tipo de droga, y de ellas el 30% consumía cristal<sup>1</sup>. De un año a otro, se documentó un incremento del 10% en los probables agresores.

Si bien existen numerosos estudios que abordan el efecto del consumo problemático del alcohol en la violencia de género (Llopis Giménez et al, 2014; Albajes 2005; Resnick et al, 2004, citado en OMS, 2016), poco se ha estudiado con base en evidencia sobre el efecto del consumo problemático de otras drogas (particularmente de los estimulantes de tipo anfetamínico) en las dinámicas sociales donde se desarrollan situaciones de violencia de género, y más aún, considerando los efectos diferenciados que tienen sobre el comportamiento de los varones presuntos agresores y de las probables víctimas.

Recientemente, por parte de la SISEMH y mediante los trabajos de investigación que se realizan en el marco de la operatividad del Centro Especializado en Erradicación de Conductas Violentas

<sup>1</sup> Se hace énfasis en el cristal porque los equipos han percibido que en los casos de mayor gravedad se ha presentado el consumo de esta droga.





**Anexo técnico**  
*Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*  
*Estudio sobre el Impacto del consumo problemático de sustancias*  
*psicoactivas en la violencia de género contra mujeres, adolescencias y niñez*

violencia que presentó o presenta derivados de la relación de consumo, si consume-consumió la persona entrevistada, la droga de impacto de mayor a menor incidencia, si tuvo o tiene algún tratamiento de apoyo (psicológico, psiquiátrico, jurídico, asistencial, médico) y la institución en que se brinda o brindó el servicio, si presenta algún procedimiento legal y de qué tipo.

La propuesta técnica y toda documentación que se suscite de este proceso de licitación pública, deberá integrar la perspectiva de género y como mínimo deberá contener un plan de trabajo, que integre la metodología de implementación, cronograma con los tiempos estimados, materiales necesarios para recabar la información, descripción sobre el proceso de análisis y sistematización a implementar, asimismo, cómo está conformado el equipo de trabajo y actividades asignadas, la cual será valorada de acuerdo a la matriz de evaluación.

Toda la documentación que se solicite para fines de comprobar y corroborar de acuerdo a la matriz de evaluación, que no sea el solicitado o se presuma que presenta signos o datos de que han sido variados, modificados o alterados en su contenido primigenio, será desechado y atenderá las sanciones previstas en la ley aplicable vigente.

La o el licitante, deberá presentar informes mensuales como mínimo durante todo el proceso de implementación, además de atender datos particulares o información específica solicitada por el área requirente con previa antelación o derivada de la primera reunión posterior a la emisión de fallo por Secretaría de Administración de Estado de Jalisco (SECADMON).

En caso de presentarse algún inconveniente que pueda comprometer la acción y cumplimiento de la misma, se deberá reportar inmediatamente y a la par presentar una propuesta emergente para solventar y/o subsanar previo acuerdo con el área requirente.

El pago será en una sola exhibición al final y a contra entrega carta de entera satisfacción y demás trámites administrativos previstos en la ley aplicable.

## 2. GLOSARIO:

<b>APE</b>	Administración Pública Estatal
<b>Área requirente</b>	La unidad administrativa del ente público que, de acuerdo a 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.
<b>AVCM</b>	Alerta de Violencia Contra las Mujeres.
<b>AVGM</b>	Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.
<b>CECAJ</b>	Consejo Estatal Contra las Adicciones en Jalisco.
<b>CACOVIM</b>	Centro Especializado en Erradicación de Conductas Violentas hacia las Mujeres.
<b>DAMVV</b>	Dirección de Atención a Mujeres Víctimas de Violencias.
<b>Perspectiva de género</b>	Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la





**Anexo técnico**  
*Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*  
*Estudio sobre el Impacto del consumo problemático de sustancias*  
*psicoactivas en la violencia de género contra mujeres, adolescencias y niñez*

	injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones <sup>3</sup> .
<b>Ley</b>	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>Licitante</b>	La persona física o moral que participa en cualquier procedimiento de licitación pública.
<b>SECADMON</b>	Secretaría de Administración del Estado de Jalisco.
<b>SISEMH</b>	Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.
<b>SISVEA</b>	Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Adicciones, Jalisco.
<b>SSAMVLV</b>	Subsecretaría de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

### 3. TIEMPO DE ENTREGA

Todo lo requerido deberá ejecutarse y entregarse a partir del fallo de esta licitación pública estipulado por SECADMON, en apego al CRONOGRAMA validado en acuerdo con el área requirente y la o él licitante, en la reunión prevista inmediatamente al fallo, **FECHA LÍMITE DE ENTREGA 31 DE JULIO DE 2024.**

Producto	Tiempo de entrega	Tipo de entrega
Solicitar reunión inicial con el área requirente.	1 día posterior al fallo	Documento digital en Word, y PDF una vez validado por el área requirente.
Minuta derivada de la reunión inicial.	2 días naturales después de la reunión.	
Metodología de investigación Instrumento de entrevista Elaboración del plan diagnóstico	5 días naturales posteriores al fallo	
Implementación de entrevistas	3 a 8 semanas posteriores al fallo.	
Reporte de avances de la implementación	Cada mes posterior al fallo o según se acuerde con el área requirente.	
Estudio	5 días naturales antes de la fecha límite indicada.	

<sup>3</sup> Puede verificar la información en el siguiente enlace:  
<https://campusgenero.inmujeres.gob.mx/glosario/terminos/perspectiva-de-genero>



Anexo técnico  
*Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*  
*Estudio sobre el Impacto del consumo problemático de sustancias*  
*psicoactivas en la violencia de género contra mujeres, adolescencias y niñez*

#### 4. GARANTÍAS

Las establecidas por la Ley.

#### 5. OBLIGACIONES DE LAS Y LOS PARTICIPANTES

Todo documento, trámite o gestión necesaria que se presente en el desarrollo e implementación de la investigación será responsabilidad de la o él licitante adjudicado y presentado al área requirente, única y exclusivamente para validación y firma institucional.

El currículum de cada persona integrante debe demostrar su experiencia conforme a los perfiles solicitados y descritos en el anexo técnico, considerando documentos que acrediten la relación laboral entre la o el licitante y las y los integrantes del equipo de trabajo. Cada currículum deberá incluir los datos de las empresas o instituciones de gobierno en donde desarrollaron los proyectos que soporten la matriz de evaluación, incluyendo: a) nombre de la institución o de la empresa, b) nombre de contacto, c) puesto, d) teléfonos, e) correo electrónico, f) nombre del proyecto y g) temporalidad del proyecto.

Cada informe y/o reporte de actividad parcial y final de actividades, deberá contener el dato desagregado como se menciona en la descripción del requerimiento, asimismo, toda actividad extraordinaria que se suscite deberá atenderse en común acuerdo para asegurar la calidad y veracidad del diagnóstico con el área requirente, además de cuidar la redacción, ortografía y estilo de todos los entregables en alineación con los estándares de calidad académica adecuados. El diseño final será indicado por parte del área requirente.

Una vez emitido el fallo que designe a la o él licitante adjudicado, este deberá presentar al equipo de trabajo con la actividad específica a desarrollar, de acuerdo a la matriz de evaluación, ya que se penalizará con apego a la normatividad vigente, a quienes presenten perfiles distintos o falsos.

El documento final deberá entregarse al área requirente a cargo en digital mediante un servicio de almacenamiento (memoria USB), que contenga los archivos PDF y Word, así como el impreso encuadernado (2 tantos impresos con las características señaladas en el numeral 6).

#### 6. ENTREGABLES

Toda la documentación deberá entregarse con tipografía nutmeg book 12, interlineado 1.5, en hoja membretada del área requirente, tamaño carta, a color, citado en formato APA 7 séptima edición.

1. Minuta de reunión con SISEMH para organización.
2. Metodología de investigación
3. Instrumento de entrevista
4. Cronograma de actividades
5. Elaboración del plan





Anexo técnico

Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres  
Estudio sobre el Impacto del consumo problemático de sustancias  
psicoactivas en la violencia de género contra mujeres, adolescencias y niñez

- 6. Informe mensual de avance
- 7. Base de datos de la información
  - a) Cualitativa
  - b) Cuantitativa
- 8. Procesamiento de la información
- 9. Árbol de problemas
- 10. Árbol de soluciones
- 11. Estudio
  - a) Portada
  - b) Índice
  - c) Introducción
  - d) Justificación
  - e) Metodología
  - f) Implementación-desarrollo
  - g) Conclusiones
  - h) Recomendaciones de política pública
  - i) Memoria fotográfica
  - j) Bibliografía
  - k) Anexos

Nota: las especificaciones de los entregables serán entregados por el área requirente (tipografía y membrete de hoja).

7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Maria Elena García Trujillo		Nombre: Edgar Eduardo Grajeda Hernández	
Puesto: Subsecretaria de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia		Puesto: Director Administrativo	
e-mail: maria.trujillo@jalisco.gob.mx		e-mail: edgar.grajeda@jalisco.gob.mx	
Fecha: 06 de marzo de 2024	Tel. /ext. 3336-7924-70 ext. 13528	Fecha: 06 de marzo de 2024	Tel. /ext. 3336-7924-70 ext. 13501
Firma: 		Firma: 	



**Matriz de Evaluación**  
*Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*  
*Estudio sobre el Impacto del consumo problemático de sustancias psicoactivas en la violencia de género contra mujeres, adolescencias y niñez*

<b>Rubro I: Capacidad de la o el licitante</b>			
<b>Elementos a evaluar</b>		<b>Puntuación</b>	<b>Documentos probatorios</b>
<b>Subrubro</b>	<b>Descripción</b>	<b>Por elemento</b>	
<b>a. Capacidad de Recursos Humanos</b>	<b>Experiencia</b>		Copia simple de título, cédula profesional, acta de titulación, diploma y/o constancia con sello y firma institucional.
	<b>De la o el responsable del proyecto</b>		
	De uno a dos proyectos de investigación afines al solicitado, de acuerdo con el anexo técnico.	1	
	De tres a cuatro proyectos de investigación afines al solicitado, de acuerdo con el anexo técnico.	3	
	<b>De las y los miembros del equipo</b>		
	De uno a dos proyectos de investigación afines al solicitado, de acuerdo con el anexo técnico.	1	
	De tres a cuatro proyectos de investigación afines al solicitado, de acuerdo con el anexo técnico.	3	
	<i>Subtotal máximo</i>	<i>6</i>	
	<b>Conocimientos académicos/profesionales</b>		
	<b>De la o el responsable del proyecto</b>		
	Si cuenta con estudios de Maestría o Doctorado en ciencias sociales o afines.		
	Con Maestría	1	
	Con Doctorado	2	
	Si cuenta con cursos, seminarios o diplomados en proyectos de investigación afines al solicitado, de acuerdo con el anexo técnico.		
	Un curso	1	
	Un diplomado	2	
	<b>De las y los miembros del equipo</b>		
	Si cuenta con estudios de Licenciatura, Maestría o Doctorado ciencias sociales.		
	Con Licenciatura	1	
	Con Maestría o Doctorado	2	
Si cuenta con estudios complementarios en cursos, talleres, diplomados o especialidad en el desarrollo de estrategias docentes, procesos de asesoría técnica pedagógica, planificación y evaluación, afines al solicitado, de acuerdo con el anexo técnico.			
Un curso o taller	1		
Un diplomado/especialidad	2		
<i>Subtotal máximo</i>	<i>8</i>		
<b>b. Capacidad de Recursos Económicos y</b>	Recursos económicos que sustenten su operatividad durante el proceso a implementar.	1	Copia de la última declaración fiscal anual.




**Matriz de Evaluación**

*Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*  
*Estudio sobre el Impacto del consumo problemático de sustancias*  
*psicoactivas en la violencia de género contra mujeres, adolescencias y niñez*

de Equipamiento	Equipamiento técnico necesario para el proceso de implementación.	1	Carta bajo protesta de decir verdad que describa y/o enliste lo requerido.
c.Participación de al menos una persona con alguna discapacidad.		0.5	
d.Participación de MIPYMES		0.5	
e.Igualdad de género (Documento vigente que dé cumplimiento o este relacionado a la Norma Mexicana NMXR-025-SCFI-2015).		1	
<b>Subtotal máximo del rubro I</b>		<b>18</b>	
<b>Rubro II: Experiencia y especialidad.</b>			
<b>Elementos a evaluar</b>		<b>Puntuación</b>	<b>Documentos probatorios</b>
<b>Subrubro</b>	<b>Descripción</b>	<b>Por elemento</b>	
a. Experiencia	1. Experiencia de la o el licitante en la realización de proyectos de investigación en el ámbito público estatal relacionados a las violencias en contra de las mujeres en razón de género y/o consumo problemático de sustancias.		Copia simple de: carta de entera satisfacción, publicación de estudios, reconocimientos por instituciones públicas, con sello y firma oficial.
	De uno a tres años de experiencia	2	
	Cuatro o más años de experiencia	5	
	2. Experiencia de la o el licitante en la elaboración de protocolos y/o manuales de intervención para el ámbito público estatal relacionados a las violencias en contra de las mujeres en razón de género y/o consumo problemático de sustancias.		
	De uno a tres años de experiencia	2	
	Cuatro o más años de experiencia	5	
	3. Experiencia de la o el licitante en la publicación de investigaciones, protocolos y/o manuales de intervención para el ámbito público estatal relacionados a las violencias en contra de las mujeres en razón de género y/o consumo problemático de sustancias.		
	De una a tres publicaciones.	1	
	Cuatro o más publicaciones	3	
<i>Subtotal máximo</i>		<i>13</i>	
b. Especialidad	Contratos celebrados con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de investigación del contexto sociocultural de las causas y consecuencias de las violencias en contra de las mujeres, adolescencias y niñez y/o consumo problemático de sustancias.		Contratos celebrados con firma y sellos oficiales.
	De uno a tres contratos	3	
	De tres a más contratos	7	





**Matriz de Evaluación**  
*Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*  
*Estudio sobre el Impacto del consumo problemático de sustancias psicoactivas en la violencia de género contra mujeres, adolescencias y niñez*

	<i>Subtotal máximo</i>	<i>7</i>	
	<b>Subtotal máximo del rubro II</b>	<b>20</b>	
<b>Rubro III. Propuesta de trabajo.</b>			
<b>Elementos a evaluar</b>		<b>Puntuación por elemento</b>	<b>Documentos probatorios</b>
<b>Subrubro</b>	<b>Descripción</b>		
a. Metodología	Metodología que permita alcanzar el objetivo de la investigación y proponga herramientas para la obtención de resultados objetivos.	4	Documento de propuesta enunciativa y descriptiva en hoja membretada y firmada.
b. Plan de Trabajo	Programa de trabajo propuesto; que permita clarificar el proceso de investigación en sus diferentes etapas y no comprometa el objetivo de la investigación.	4	
c. Organización	Esquema estructural de la organización del equipo de trabajo suficiente (recursos humanos-técnicos) que diferencie las actividades a desarrollar y no comprometa alcanzar el objetivo de investigación	4	
<b>Subtotal máximo del rubro III</b>		<b>12</b>	
<b>Rubro IV. Cumplimiento de contratos</b>			
<b>Elementos a evaluar</b>		<b>Puntuación por elemento</b>	<b>Documentos probatorios</b>
<b>Descripción</b>			
Cartas de entera satisfacción de instituciones públicas, derivadas de la realización de estudios o investigaciones relacionadas que evidencien las violencias en razón de género y/o consumo de sustancias psicoactivas.			Cartas de entera satisfacción derivadas de estudios o investigaciones de instituciones públicas, relacionadas al estudio a contratar.
De una a dos		4	
De tres a cinco		6	
De seis o más		10	
<b>Subtotal máximo del rubro IV</b>		<b>10</b>	
<b>Total máximo</b>		<b>60</b>	

**Nota:** Todo documento deberá presentarse en hoja membretada con sello y firma institucional.

El puntaje mínimo es de 45 puntos y el máximo es de 60 puntos, para ser evaluada.

  
**MTRA. MARÍA ELENA GARCÍA TRUJILLO**  
**SUBSECRETARIA DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA**

**ANEXO 2**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL120/2024**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y ESTUDIOS TÉCNICOS**  
**ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ de 2024.  
**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

**PROPUESTA TÉCNICA**

<b>PARTID A</b>	<b>U.M .</b>	<b>CANTIDA D</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MARCA Y MODELO</b>	<b>ENTREGABLES Y DEMÁS CARACTERÍSTIC AS</b>

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

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

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

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

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Participante o  
Representante Legal del mismo.



**ANEXO 4  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL120/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y ESTUDIOS  
TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

**CARTA DE PROPOSICIÓN**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

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

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

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL120/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la contratación del **“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**. (En lo subsecuente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**), el suscrito (nombre del firmante) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Participante), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (Persona Física o Jurídica). Así mismo, manifiesto que cuento con número de **“PROVEEDOR”** (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes **“BASES”**, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o “que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales, así como para oír y recibir todo tipo de notificaciones a que haya, lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXXX. (Deberá señalar domicilio dentro del estado de Jalisco.)
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o “Que entregaré”) los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y



5. condiciones requeridas en las **“BASES”** de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
6. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda Local e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.
7. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
8. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (O “me comprometeré”) a firmar el contrato en los términos señalados en las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
9. Que mi representante no se encuentra (o “Que no me encuentro”) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS “PROPUESTAS” DE LOS “PARTICIPANTES”** que se indican en las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
10. Mi representada señala (o “Que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número \_\_\_\_\_ de la calle \_\_\_\_\_, de la colonia \_\_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
11. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.
12. Que no me encuentro dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

## ATENTAMENTE

---

Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo



**ANEXO 5**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL120/2024**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y ESTUDIOS**  
**TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

**ACREDITACIÓN**

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

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

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, , manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia y, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LPL120/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

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



**ANEXO 6****LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL120/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y ESTUDIOS  
TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”****DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

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

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**” para la **Licitación Pública Local LPL120/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** para la entrega de los “\_\_\_\_”, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el “**PROVEEDOR**” (persona física o moral), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás “**PARTICIPANTES**”, así como la celebración de acuerdos colusorios.

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

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que no cuento con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación. Asimismo, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

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

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 7**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL120/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y ESTUDIOS  
TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”  
DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO  
JALISCO.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

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

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

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

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, así como mi consentimiento para que la Secretaría de la Hacienda Pública realice la retención de tal aportación en una sola ministración en el primer pago, ya sea pago de anticipo, pago parcial o pago total. **(En caso de que el participante manifieste NO realizar la aportación al Fondo Impulso Jalisco, el presente párrafo quedará sin efecto)**

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

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 8**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL120/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y ESTUDIOS  
TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

**ARTÍCULO 32-D**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

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

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

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

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal



**ANEXO 9**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL120/2024**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y ESTUDIOS**  
**TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

**Cumplimiento obligaciones IMSS**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

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

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

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

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

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

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 10  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL120/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y ESTUDIOS  
TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

**Cumplimiento obligaciones INFONAVIT**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

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

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

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

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 11  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL120/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y ESTUDIOS  
TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

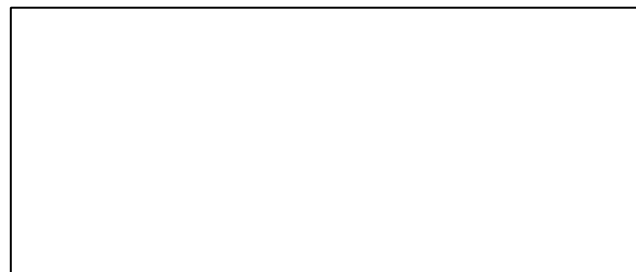
**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE  
LEGAL  
DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ del 2024.

**ANVERSO**



**REVERSO**



**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO 12  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL120/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y ESTUDIOS  
TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

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

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

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

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

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL120/2024 CON** concurrencia del **“COMITÉ” “ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”** , por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 13**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL120/2024**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES, EVALUACIONES Y ESTUDIOS TÉCNICOS**  
**ESPECIALIZADOS, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

**ESTRATIFICACIÓN**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

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

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

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL120/2024 CON CONCURRENCIA del “COMITÉ”**, en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

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

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

Así mismo adjunto documentos del cual acredito para que en caso de empate se tomen en consideración como criterio de preferencia, señalados en el numeral 2 del artículo 49 de la Ley:

- A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente;
- A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro Integridad;
- Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología;
- A los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas; y
- A los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FIN DEL TEXTO.