



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

“BASES”

Licitación Pública Local
LPL236/2023 Con Concurrencia del Comité

“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”

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 LPL236/2023 con Concurrencia del Comité para la contratación de “POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”**, en lo subsecuente “Procedimiento de Adquisición”, derivado de las solicitudes 04-232-2023, 04-245-2023 Y 04-256-2023; las cual se llevará a cabo con Recursos federales, subfuente de financiamiento : FONE Fondo de Aportaciones de Nomina Educativa y Gasto Operativo(Gasto de operación), ; En el capítulo 2000, 3000, partida 3531,2121 (según corresponda) del ejercicio 2023. 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:

BASES

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

“APORTACIÓN CINCO AL MILLAR”	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.
“BASES”	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación
“COMITÉ”	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
“CONTRATACIONES ABIERTAS”	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar.
“CONTRATO”	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
“CONVOCANTE”	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 “LEY” .
“CONVOCATORIA”	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación.
“DEPENDENCIA REQUIRENTE”	SECRETARIA DE EDUCACION
“DIRECCIÓN GENERAL”	Dirección General de Abastecimientos.

“DIRECCIÓN”	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración
“DOMICILIO”	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)
“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
“EMPRESA LOCAL”	Aquella que cuenta con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
“FALLO” o “RESOLUCIÓN”	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
“FONDO”	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
“I.V.A.”	Impuesto al Valor Agregado.
“LEY”	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“ÓRGANO DE CONTROL”	La Contraloría del Estado.
“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”	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.
“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”	Licitación Pública Local , LPL236/2023 con Concurrencia del Comité para la “POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”
“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”	La propuesta técnica y económica que presenten los “PARTICIPANTES”
SOBRE	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.
“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”	“PARTICIPANTE” Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
“REGLAMENTO”	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“RUPC”	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
“SECG”	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal https://encompras.jalisco.gob.mx/SJ3Kweb/secure/
“SECRETARÍA”	Secretaría de Administración.
“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

“DESECHAMIENTO”	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.
“GRUPO/PAQUETE”	Al formado por dos o más partidas/progresivos en el procedimiento de licitación.
“PARTIDA/SUB-PARTIDA”	Cada uno de los elementos que integran el/los bien(es)/servicio a adquirir.
“ALTERACIÓN DE DOCUMENTO”	Aquel documento que presenta signos o datos de que ha sido variado, modificado o alterado su contenido primigenio.
“REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN”	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el participante debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su propuesta o proposición.
“REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN”	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.
“FIRMA AUTÓGRAFA”	Aquella estampada de puño y letra por parte del participante, su apoderado o representante legal.
“COMPRADOR”	Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de licitación adscrito a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración.
“DICTAMEN TÉCNICO”	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.
TESTIGO SOCIAL	La persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad con esta Ley;

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)**

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de “CONVOCATORIA” y “BASES”	01 de Septiembre del 2023	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	05 de Septiembre del 2023	Hasta las 11:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el “DOMICILIO” ó por correo electrónico.
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	06 de Septiembre del 2023	De las 11:00 a las 11:29 horas	En el “DOMICILIO” .
Acto de Junta Aclaratoria	06 de Septiembre del 2023	A partir de las 11:30 horas	En el “DOMICILIO” .
Registro para la Presentación de Propuestas.	11 de Septiembre del 2023	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.	11 de Septiembre del 2023	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.
“FALLO” O “RESOLUCIÓN” 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 “SECG” o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación para la contratación del **“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”** 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”**.

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” (según corresponda)**.

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

Documentos para pago parcial o final (cuando aplique)

- a. Original del CFDI y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la **Dependencia y/o Entidad** requirente;
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del 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 de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder a la que hará referencia el contrato que en su momento suscriba(n) el o los proveedores participantes adjudicados (solo se requiere para el primer trámite de pago).
- 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 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 preguntas o solicitudes de aclaración en la “DIRECCIÓN”, en el “DOMICILIO”, de manera física (firmada) por el representante legal del “PARTICIPANTE” **de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital **en formato Word** ó en su caso podrán ser enviadas en los mismos términos al correo

electrónico del “COMPRADOR” encargado del procedimiento: hugo.sanchez@jalisco.gob.mx, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la “LEY”, 63, 64 y 65 de su “REGLAMENTO”. La recepción de preguntas se llevará a cabo el día, hora conforme al calendario previsto en la convocatoria.

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**.

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.

La asistencia de los licitantes o sus representantes a la junta aclaratoria y/o visita en sitio, será bajo su estricta responsabilidad con carácter de **obligatoria**, de conformidad con **el artículo 62 numeral 4 de la “LEY”**, con fundamento en **el artículo 65 del “REGLAMENTO”**. El hecho de que el licitante no se presente a la junta de aclaraciones y/o visita en sitio, será motivo de suficiente para que no se tome en consideración su propuesta y no se le permitirá el registro para la Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

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 nacional 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:

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas o Personas físicas				
Tamaño	Sector	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Tope Máximo Combinado*
Micro	Todas	Desde 01 Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 Hasta 30	Desde \$4.01 Hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 Hasta 50		95
Mediana	Comercio	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 Hasta 100		250
	Industria	Desde 51 Hasta 250		
*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%				

8. MUESTRAS FÍSICAS. – NO APLICA

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).**
- h. **Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento y acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y/o Constancia).**
- 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)

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”.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el **“CONTRATO”** se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. 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 concurran 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 a uno o varios “PARTICIPANTES”.

Una vez revisado y analizados los bienes/servicios a adquirir el “ÁREA REQUIRENTE”, 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.”

En este contexto y para no limitar la participación de los licitantes, la evaluación se procede conforme a lo señalado en el punto 2 del Artículo 66 de la **“LEY”**, **“Procedimientos de Licitación Pública”** y en el artículo 69 de su **“REGLAMENTO”**, en donde, se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

Respecto de la evaluación de la propuesta económica ofertada por el o los licitantes, se precisa que, ésta, deberá ser hasta el 10% mayor 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 poner 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.
- o. Cuando el **"PARTICIPANTE"** no asista a la junta aclaratoria de carácter obligatorio, será motivo de desechamiento de su propuesta y no se le permitirá el registro para la Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

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 o por resolución firme de autoridad judicial; por la **"CONTRALORÍA"** 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 REQUIRENTE"**, 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 REQUIRENTE**”, 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 REQUIRENTE**” 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 dictámenes que se practiquen a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** si así lo considera conveniente.
- f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
- g. 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
- h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **"BASES"**;
y
- i. 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 REQUERENTE"**, 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 nacional 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 nacional** 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:

DÍAS DE ATRASO	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA
----------------	--------------------------------------

(NATURALES)	PARCIALIDAD/TOTAL
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 diez hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintinueve días de atraso en adelante	Se rescindirá el "CONTRATO" a criterio de la "SECRETARÍA"

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 REQUIRENTE", 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 falta 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), 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.

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

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 **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional 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; 01 de septiembre del 2023.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL236/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”

RELACIÓN DE ANEXOS

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

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL236/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”**

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 **LPL236/2023**

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 de preguntas (no en tabla)

Pregunta 1 ...

Pregunta 2 ...

Pregunta 3 ...

...

SIN RECUADROS

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL236/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”**

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones 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 ADMINISTRACIÓN).

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
LPL236/2023
Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico)

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.

Los proveedores interesados en participar; deberán cotizar de acuerdo al siguiente orden (partidas) solicitadas como sigue; en caso contrario no serán tomados en cuenta.

Partida	Cantidad	U.M.	Especificación	Anexo	Solicitud
1	1	Servicio(s)	POLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HARDWARE Y SOFTWARE SOPORTE DE IBM, DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	1008	04-232-2023
2	1	Servicio(s)	POLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, Y AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS DIGITAL Y FÍSICO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN	1032	04-245-2023
3	1	Servicio(s)	POLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA AL SISTEMA DE TRÁMITES Y SERVICIOS "MI MURO" DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO	1060	04-256-2023



Secretaría de Educación Jalisco
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA
(HARDWARE Y SOFTWARE SOPORTE DE IBM)



PROYECTO TIC (Política TIC)

Clave de proyecto: SEJ/2023/10

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
MHZ	Megahercio
AIX	Sistema operativo UNIX System V propiedad de IBM
BD	Bases de datos
HD	Disco duro
GB	Gigabyte
IBM	International Business Machines Corporation es una reconocida empresa multinacional estadounidense de tecnología y consultoría con sede en Armonk, Nueva York.
Software Informix	Familia de productos RDBMS de IBM, adquirida en 2001 a una compañía cuyos orígenes remontana 1980
Veeam Backup & Replication	Veeam Backup & Replication es una aplicación de respaldo patentada desarrollada por Veeam para entornos virtuales creados en hipervisores VMware vSphere, Nutanix AHV y Microsoft Hyper-V
IBM POWER.	Una solución de seguridad y conformidad optimizada para entornos virtualizados en servidores Power Systems, ejecutando en AIX o Linux.

2. ANTECEDENTES

La Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Educación, cuenta con equipamiento IBM que aloja sistemas de alto grado de importancia. Con la finalidad de mantener los servicios en su óptima operación, es necesario e indispensable, contar con una póliza que garantice el correcto funcionamiento de los sistemas.

3. JUSTIFICACION

Garantizar el óptimo funcionamiento del hardware y software de IBM de la Secretaría de Educación, a través de una póliza de mantenimiento para prevenir incidentes no contemplados por la Dirección de Tecnologías de la Información.


4. OBJETIVOS

Se tiene como objetivo, garantizar la disponibilidad, continuidad, integridad y confidencialidad de los sistemas internos de la Secretaría de Educación, a través de la póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte para el hardware y software que procesa los servicios ofrecidos a la estructura.

VALIDACIÓN TÉCNICA

AT_V2





Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

Secretaría de Educación Jalisco
**PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA
(HARDWARE Y SOFTWARE SOPORTE DE IBM)**

FOLIO INTERNO
1008
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

5. REQUERIMIENTO

Partida 1. **PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA (HARDWARE Y SOFTWARE SOPORTE DE IBM)**
Cantidad:1

Descripción: Servicio y póliza de mantenimiento y soporte para el Hardware y Software IBM, con vigencia de 12 meses a partir de la firma del contrato y que incluya lo siguiente


- El servicio debe incluir soporte y licenciamiento por 1 año (12 meses) tanto del Software Informix , Veeam Backup & Replication, así como del Hardware IBM POWER y el sistema operativo AIX.
- Se debe agregar 1 año de soporte tipo Service Pac Maintenance con cobertura 7x24 con 4 Hrs de respuesta promedio, para el hardware de la dependencia, con un alcance de Mantenimiento Correctivo con suministro de partes.
- Actualizar el software actual con la finalidad de automatizar los respaldos, el software tiene que ser compatible con un sistema operativo AIX 7.1
- Monitoreo de informix y sus logs
- Presentar documento de monitoreos mensuales de los logs
- Diagnóstico de problemas y soporte correctivo con acompañamiento
- Diagnóstico a nivel de sistema operativo
- Plan de ejecución con base a resultados de los diagnósticos
- Documento de reporte de actividades realizadas por cada eventualidad tanto de diagnóstico, como acompañamiento de soporte.
- Soporte post-configuración
- Soporte y monitoreo activo de Informix
- Soporte en restauración de respaldos
- Documento de reporte técnico de acciones realizadas supervisadas por el DBA de la DTI
- Optimización de motor de bases de datos
- Monitoreo de auditorías
- Documento de relación semestral sobre restauración de bases de datos y optimización del motor, así como de monitoreo activo del sistema y auditorías.

4

AT_V2
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
30 JUN. 2023
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

2 de 2



Secretaría de Educación Jalisco

**PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA
(HARDWARE Y SOFTWARE SOPORTE DE IBM)**

FOLIO INTERNO

1008

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Documento de reporte de emergencia en caso de riesgo de seguridad de información obtenida por el monitoreo.
- Mantenimiento preventivo de funcionamiento.
- Documento de entrega de los script y programas utilizados para las tareas realizadas.
- Adecuación de solución completa de respaldos para las bases de Datos de Informix de IBM con mínimo 1 año de soporte
- Es necesario que tome como base la infraestructura con la que ya cuenta la DTI así como los licenciamientos previamente adquiridos por ella y solo complementar aquello que sea estrictamente necesario.

El Servidor donde se encuentran alojadas la base de datos de INFORMIX deben operar en su totalidad. Se debe garantizar el performance del equipo de IBM, siendo capaz de pasar las pruebas de desempeño correspondientes y se debe incluir la entrega de la analítica de las pruebas asignadas en los aplicativos que integran a estas bases de datos para comprobar que se encuentra en óptimas condiciones. Se debe reemplazar los elementos que hoy en día están dañados características mínimas o superiores a las correspondientes al equipo dañado. Para garantizar la homologación, continuidad y garantía de todo el sistema. Así como la implementación del sistema de respaldos automatizados.

El equipamiento que debe de considerar el participante dentro de su propuesta para brindar el servicio de póliza de mantenimiento, se muestra a continuación:

Servidor UNIX
Tipo de maquina: POWER SYSTEM S922 (9009-22G)
Marca IBM
Arquitectura PowerPC_POWER9
8 cores .
256 Gb de RAM DDR4.

Extensión de soporte y licenciamiento de:

- 1 de 1 core INFORMIX y AIX7

SOFTWARE

Se deberá incluir por un año el siguiente licenciamiento:

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

30 JUN. 2023

VALIDACIÓN TÉCNICA

PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Dependencia	Cantidad	Nº de Parte	Descripción
Secretaría de Educación	140	E0BQ7LL	IBM Informix Advanced Enterprise Edition CPU Option Processor Value Unit (PVU) + SW Subscription & Support 12 Months

3 de 7

*Secretaría de Educación Jalisco***PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA
(HARDWARE Y SOFTWARE SOPORTE DE IBM)****Condiciones generales:**



- La actualización debe incluir un software de respaldo de máquinas virtuales considerando el respaldo de la máquina virtual que actualmente viven el sistema operativo AIX versión 7.1 en modelo de suscripción por 12 meses, éste debe ser compatible con la solución del respaldo actual el cliente (Veeam Backup and Replications), y deberá cumplir con lo siguiente:
 - Que soporte la nueva versión de vSphere 6, así como la de Windows 2012 R2 para Hyper-V y el sistema operativo de IBM AIX 7.1
 - Que cuente con la capacidad de realizar respaldo y replicación de servidores virtuales, tanto en VMware como Hyper-V y Acropolis hipervisor
 - Que no sea un appliance pre-configurado OVF y/o OVA.
 - Que se pueda utilizar cualquier almacenamiento mientras esté basado en disco (NAS, SAN, DAS).
 - Que cuente con la capacidad de procesar el trabajo de respaldo por medio de SAN.
 - Que no requiera de instalar ningún agente en los servidores virtuales para poder respaldarlo, replicarlo o restaurarlo.
 - Que permita comprimir y de duplicar en línea y que los respaldos sean basados en imagen.
 - Que permita restaurar archivos u objetos de las aplicaciones desde la réplica.
 - Que permita presentar el repositorio de almacenamiento a los hosts como un datastore NFS, para realizar tareas de recuperación rápidas.
 - Que cuente con la capacidad de restaurar granularmente desde el respaldo de un servidor virtual objetos de aplicaciones, siempre y cuando éstas se ejecuten sobre un Sistema Operativo huésped soportado por el hypervisor.
 - Que permita recuperación desde el respaldo de archivos del File System del servidor virtual que haya sido respaldado, siempre y cuando el Sistema Operativo del mismo sea soportado por el hypervisor.
 - Que no dependa del equipo de almacenamiento utilizado para replicar los servidores virtuales, es decir, que sea replicación basada en software.
 - Que permita utilizar el/los punto(s) de restauración de los respaldos de los servidores virtuales dentro de un laboratorio aislado dentro de la misma infraestructura virtual para realizar tareas de verificación, así como pruebas o recuperación de información desde los mismos.
 - Que permita ejecutar de forma aislada un escenario de replicación para verificar las réplicas de servidores virtuales.
 - Que cuente con la capacidad de obtener información de los trabajos realizados en las últimas 24 horas, últimos 7 días, de todos los trabajos realizados y de todos los servidores virtuales relacionados con un trabajo.
 - Que permita enviar respaldos a cinta.
 - Debe poder realizar el truncado de las bitácoras transaccionales (Transaction logs) para máquinas virtuales con Microsoft Exchange y SQL Server

AT_V2



Secretaría de Educación Jalisco

**PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA
(HARDWARE Y SOFTWARE SOPORTE DE IBM)**



FOLIO INTERNO
1008
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

- Debe poder realizar notificaciones por correo, SNMP o a través de los atributos de la máquina virtual del resultado de la ejecución de sus trabajos.
- Debe poder recuperar a nivel de objetos de cualquier aplicación virtualizada, en cualquier sistema operativo soportado por el Hypervisor, utilizando las herramientas de gestión de aplicaciones existentes.
- Los servicios de soporte deben entregarse por escrito detallando correctamente las SLA's así como los responsables de la atención por parte del proveedor, sus correos y teléfonos de contacto así como el detalle de los procedimientos necesarios para el levantamiento de los reportes.
- Matriz de escalamiento
- Descripción de actividades técnicas desarrollados y por desarrollar, incluyendo comandos, scripts, códigos y cualquier elemento que se haya utilizado para llevarlas a cabo.
- Todas las actividades técnicas deberán contar una entrega de reporte de actividades realizadas para garantizar el traspaso de conocimiento
- Debido a que la Secretaría cuenta con la certificación bajo la norma ISO/IEC 27001:2013, con número de certificado: 10431579, aplicable al "Modelo Tecnológico de Gestión de Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco, con respecto a la SE-DTI-REG-03" el proveedor participante deberá de alinearse a las políticas y disposiciones establecidas.
- El proveedor participante, previo al arranque del proyecto, debe formalizar ante la Secretaría de Educación Jalisco y a su vez con Secretaría de Educación Jalisco en específico con la Dirección de Tecnologías de la Información presentando carta de Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información, con la que quede protegida la información al proporcionada ya sea de forma oral, gráfica, escrita o de cualquier índole, contenida en cualquier tipo de documento, con ocasión de las negociaciones que se están desarrollando o que se van a desarrollar.
- Documento con los alcances de soporte donde se describan los SLAs, matriz de escalamiento que indique los responsables, datos del contacto y número telefónico.

6. GARANTÍAS


- Garantía de 12 meses durante la vigencia del servicio
- Garantía será de 12 meses contra defectos de fabricación en los productos ofertados

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Toda la información listada en este apartado, forma parte de la documentación que deberán presentar los participantes en su propuesta técnica.

- 1.- Debe presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original, mencionando el número de concurso al cual participa.
- 2.- El proveedor participante debe presentar como mínimo a un ingeniero con certificación de IBM Certified Administrator for Informix Dynamic Server para validar su capacidad del manejo de ambiente INFORMIX. Debe presentar copia simple del certificado vigente de (IBM Certified Administrator for Informix Dynamic) correspondiente al personal designado a llevar a cabo los servicios.
- 3.- Carta bajo protesta de decir verdad, elaborada en papel membretado y firmada por su representante legal o figura equivalente en la que manifieste que ha desarrollado al menos un proyecto en el sector público como mínimo en su nivel estatal, en el cual implementó soluciones con alcance similar al que se solicita, durante los últimos cinco años, enlistando la razón social, persona de contacto y teléfono de cada cliente referenciado.

AT_V2
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA



30 JUN 2023
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



Secretaría de Educación Jalisco
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA
(HARDWARE Y SOFTWARE SOPORTE DE IBM)



- 4.- Debe considerar en su propuesta, cualquier tipo de componente en hardware, software, mano de obra, viáticos, traslados, etc. que se requieran para la correcta instalación, configuración, puesta a punto, además de lo necesario para la ejecución adecuada de los mantenimientos de la póliza.
- 5.- El proveedor participante debe mencionar por escrito que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses contra defectos de fabricación en los productos ofertados
- 6.- Para validar su capacidad del proceso de certificación y auditoría de sistema de seguridad, el proveedor participante debe presentar al menos a una persona con 2 certificaciones de las siguientes mencionadas:

- Certified Governance, Risk and Compliance Professional (GRCP).
- Certified in Risk and Information Systems Control (CRISC).
- Certified Information Systems Auditor (CISA).

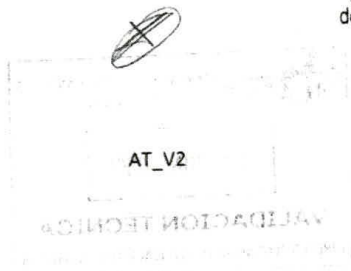
8. ENTREGABLES

Toda la información listada en este apartado, forma parte de la documentación que deberán presentar los participantes en su propuesta técnica.

- 1.-Garantía por escrito conforme a lo especificado en el apartado 6. GARANTIAS de este anexo.
- 2.-Plan de trabajo previamente autorizado por DTI.
- 3.-Documento con los alcances de soporte donde se describan los SLAs, matriz de escalamiento que indique los responsables, datos del contacto y número telefónico.
- 4.-Entregar copia de evidencia fotográfica y copia de constancia de entrega al almacén, a la dirección o área requirente

4.- Presentar la siguiente relación de documentos que servirán como evidencias:

- Presentar documento de la relación de aplicaciones y conexiones identificadas.
- Presentar documento de monitores mensuales de los logs
- Presentar documento de reporte de actividades realizadas por cada eventualidad tanto de diagnóstico, como acompañamiento de soporte.
- Presentar documento de relación semestral sobre restauración de bases de datos y optimización del motor, así como de monitoreo activo del sistema y auditorías.
- Presentar documento de reporte de emergencia en caso de riesgo de seguridad de información obtenida por el monitoreo.
- Presentar documento de reporte técnico de acciones realizadas supervisadas por el DBA
- Presentar documento de entrega de los script y programas utilizados para las tareas realizadas.
- El proveedor adjudicado deberá entregar toda documentación requerida en los apartados 6 y 7 del presente anexo técnico, una copia a la Dirección de Tecnologías de la Información perteneciente a la Secretaría de Educación Jalisco.






Secretaría de Educación Jalisco
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA
(HARDWARE Y SOFTWARE SOPORTE DE IBM)

	FOLIO INTERNO
	1008
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA	

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO


Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: José de Jesús Jiménez García	
Puesto: Coordinación de Software y nuevas tecnologías	
e-mail: josedejesus.jimenez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 22/06/2023	Tel. /ext. 57113
Firma: 	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Samuel González Loza	
Puesto: Director de Tecnologías de la Información	
e-mail: samuel.gonzalez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 22/06/2023	Tel. /ext. 57102
Firma: 	

Enlace revisor y capturista	
Nombre: Mónica Edith García Fernández	
Puesto: Planeación de sistemas informáticos	
e-mail: monicaedith.garcia@jalisco.gob.mx	
Fecha: 22/06/2023	Tel. /ext. 57145
Firma: 	

Vigencia del documento:
90 días a partir del sello de validación





Secretaría de Educación Jalisco

POLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS DIGITAL Y FÍSICO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

FOLIO INTERNO

1032

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

PROYECTO TIC (Política TIC)

Clave de proyecto: SEJ/2023/11

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
SEEJ	Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco
SGU	Sistema Gestor de Usuarios de la SEEJ
OCR	Reconocimiento óptimo de caracteres
INE	Instituto Nacional Electoral
SDK	Kit de desarrollo de software
FRVT	Prueba de proveedor de reconocimiento facial
NIST	Instituto Nacional de Estándares y Tecnología

2. ANTECEDENTES

Actualmente se cuenta con un sistema unificado de enrolamiento, identificación y control de accesos para personal en los inmuebles centrales y del interior del Estado de la Secretaría de Educación del estado de Jalisco, esta infraestructura requiere mantenimiento y una ampliación en los servicios al sistema actual para garantizar el funcionamiento de la infraestructura con la que se cuenta actualmente.

3. JUSTIFICACIÓN

La dirección de tecnologías de la Información de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco tiene como objetivo, mantener, garantizar y actualizar la seguridad perimetral de los ingresos a los edificios consolidando la agilización, así como la analítica sobre la disponibilidad de operación en distintas áreas. Con los dispositivos instalados actualmente se tiene la limitante de no contar con la trazabilidad de los distintos usuarios que ingresan a los inmuebles de la Secretaría de Educación Jalisco, por lo que es necesario contar con el mantenimiento y actualización para su correcto funcionamiento del sistema de vigilancia e ingresos.

4. OBJETIVOS

Contar con un servicio de mantenimiento para el sistema actual y así garantizar el funcionamiento de la infraestructura existente en tecnología de control de accesos, así como ampliar los servicios con los que actualmente se cuenta.

5. REQUERIMIENTO


PARTIDA 1. POLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS DIGITAL Y FÍSICO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO
CANTIDAD: 1

Servicio de Mantenimiento:

Descripción General:

Se requiere de un mantenimiento para garantizar el funcionamiento de los sistemas informáticos y dispositivos con conexiones inalámbricas Del Sistema De Control De Accesos Digital Y Físico De La Secretaría De Educación Jalisco.

Mediante la póliza de mantenimiento se mantendrá en óptimas condiciones de funcionalidad al único sistema que cuenta la SEEJ para la gestión de identidades y credenciales de acceso, el sistema gestor de usuarios (SGU) de la SEEJ, en el cual se administran todos los usuarios y las cuentas institucionales relacionadas a ellos, así como información relacionada a los accesos.

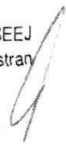


COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

11 JUL. 2023

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



AT_V2 1 de 11



Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA TECNOLÓGICA
CONTROL DE ACCESOS DIGITAL Y FÍSICO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO



El proveedor participante deberá mantener en servicio las siguientes funcionalidades:

1. Funcionalidad Principal

Mantener el sistema de enrolamiento, identificación y control de accesos de personal el cual permite identificar a usuarios trabajadores de la SEEJ como a visitantes externos, a través de al menos uno de los siguientes medios de identificación:

• Tarjetas o dispositivos con código QR biométrico que incluye vector biométrico del visitante e información contextual, como la fecha de visita y el edificio de la SEEJ.

• Datos de identificación biométricos

Mantener en servicio la multiplataforma (web, iOS, Android) la cual permite identificar y validar a cualquier usuario en un proceso de enrolamiento.

Mantener en disponibilidad el servicio que realiza las validaciones del utilizando la tecnología OCR, verificación documental, comparación biométrica con prueba de vida ISO/IEC 30107-3 a nivel hardware, utilizando video selfie y selfie.

Deben estar disponibles los siguientes servicios de validación:

• Validación de datos personales a través de servicios con INE, o cualquier base de datos a disposición de la SEEJ.

Datos personales del usuario como:

- Nombre
- Apellido paterno
- Apellido materno
- Domicilio
- CURP

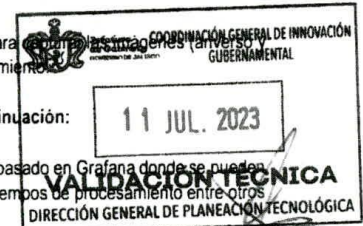
Datos biométricos

- Tras el enrolamiento digital, se debe enviar el vector biométrico obtenido del proceso a comparar con la BBDD de imágenes faciales del INE a través del proveedor participante.
- Verificación y validación de múltiples documentos: Detectando que el documento es auténtico y validando que no se trata de una fotocopia (a color o en blanco y negro) o una presentación en pantalla.
- Documento de identidad (INE)
- Se debe mantener el servicio del API REST el cual es utilizado para el consumo de la información de los usuarios enrolados, en el que se podrá consumir toda la información de un usuario, también permitirá la interacción con el proceso de enrolamiento a través de dicha API REST

Se debe mantener el servicio de los SDKs compatibles con iOS, Android y HTML, para el control de las imágenes (anverso y reverso del documento, selfie, video si aplican), del proceso previo a su procesamiento.

Se deben mantener en funcionamiento los siguientes servicios que se describen a continuación:

- **Panel de control de analítica:** Dashboard de monitorización de la producción basado en Grafana donde se puedan ver datos como los procesos realizados en tiempo real, funnel de conversión, tiempos de procesamiento entre otros.



AT_V2

2 de 11

**Secretaría de Educación Jalisco****POLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS DIGITAL Y FÍSICO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO**

- **Panel de gestión de identidades:** Dashboard de visualización y base de datos de la información obtenida de los procesos de registros digitales realizados.

El servicio ofrece una vista principal que consiste en una tabla donde se muestran todas las validaciones del proceso de registro guardadas en el sistema. Esta tabla muestra, para cada entrada, el ID del usuario, el tiempo de su validación, tres resultados finales (autenticidad de documento, selfie VS foto del documento, selfie VS resultado biométrico del video) y resultados de la verificación de la prueba de vida.

- **Panel de reportes:** Servicio de soporte y herramienta de ticketing basado en Jira
- **Panel de control de inteligencia de datos:** Plataforma de elastic-kibana que permite monitorizar los registros y onboardings y los accesos.

Los eventos de registro identifican:

- Fecha de alta.
- Estado del onboarding > completado, pendiente o denegado.
- Tipo de onboarding.
- El identificador del tenant.
- El identificador del onboarding.

Los eventos de acceso identifican:

- Fecha de acceso.
- Estado de acceso > autenticado, autorizado.
- El terminal (ligado al número de serie DLK) que ha provisto el acceso.
- El identificador de usuario que se ha autenticado.
- Gráficas de número de accesos por fecha y tiempo

Se requiere que el proveedor participante de soporte y entregue todos los productos y documentación técnica necesaria para llevar a cabo la integración de los equipos de la ampliación del sistema de enrolamiento, identificación y realizará la implementación del control de accesos a la solución actual del registro de asistencia y de la conexión inalámbrica que otorga la SEEJ a invitados, así como la estructura educativa incluyendo los siguientes puntos:

La solución propuesta del proveedor deberá de ser 100% compatible con la solución existente de control de accesos biométricos.

Como parte del mantenimiento debe garantizar la continuidad de los servicios, el proveedor participante debe de mantener en óptimas condiciones los 3 equipos chequeadores existentes, bajo un contrato que garantice el reemplazo de partes o intercambio de equipos por parte del fabricante y realizando mínimo 2 mantenimientos preventivos durante la vigencia del contrato. El equipo chequeador permitirá el acceso con impedimentos parciales como lentes, maquillaje y cabello en el rostro. El equipo chequeador funcionará utilizando los datos biométricos del rostro. Así mismo se deberá contemplar por parte del proveedor participante la ampliación de 8 dispositivos descritos en a la tabla 1, con 6 torniquetes de barreras giratoria para entrada y salida que incluye vector biométrico del visitante e información contextual adicionales a los existentes para la ampliación del sistema con que se cuenta actualmente, y adicionalmente 1 puertas de cortesia tipo bandera considerando todo lo necesario para su correcto funcionamiento y acceso de personal mediante torniquete. Los mismos deberán contar con garantía de mínimo de 12 meses contra defectos de fabricación.

AT_V2





Secretaría de Educación Jalisco

POLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS DIGITAL Y FÍSICO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

FOLIO INTERNO
1032
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Los torniquetes deberán tener las siguientes características mínimas:

TABLA 1:

Especificación

Sistema	
Motor	Motor sin escobillas
MCBF	≥ 3 millones
Interfaz	
Botón de salida	2
Entrada de alarma	1

General

Rendimiento	20 a 60 personas por minuto. El rendimiento real se ve afectado por la tasa de aprobación de personas y el método de aprobación.
Detectores de luz IR	4 pares
Ancho de carril	650mm (25,6")/900mm (35,4")
Material de barrera	Vidrio acrílico
Material pedestal	Acero inoxidable SUS304
Fuente de alimentación	100 a 240 VCA; 50 a 60 Hz
Consumo de energía	100W
Temperatura de trabajo	-30 °C a 65 °C (-22 °F a 149 °F)
Humedad de trabajo	10% a 95% (sin condensación)
Entorno de aplicación	Interior y exterior

Configuración

Base	Si
Tipo de producto	Barrera abatible

SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
11 JUL. 2023
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

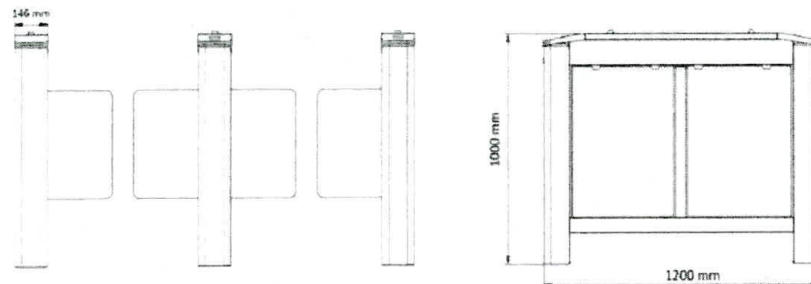


Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA TECNOLÓGICO DE CONTROL DE ACCESOS DIGITAL Y FÍSICO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO



Dimensión



Las puertas de cortesia tipo bandera deberán tener las siguientes características mínimas:

- Tamaño: 200x200x980mm
- Material: 1.2mm 304 SUS Hairline#400
- Material del brazo: Acrílico Ancho de pasaje: 820mm
- Dirección de pasaje: Dirección simple/Bi-direccional
- Flujo: 30-35 personas/minuto
- Tiempo de operación: 0.2 segundos
- Voltaje de entrada: AC100-240V, 50/60HZ
- Voltaje de operación: 24V
- Humedad de trabajo: 30%-95%
- Temperatura de operación: -40°C~+70°C
- Ambiente de trabajo: Interior
- Interfaz de comunicación: RS485, Contacto seco
- Mecanismo: Motor Alemán de corriente directa + Clutch
- Sensor infra rojo: 6 pares
- MCBF: 5,000,000 Ciclos

2. Alineación a las Políticas TIC del Gobierno del Estado y DTI SEEJ.

Se debe cumplir con lo establecido en las políticas y disposiciones de Gobierno en materia de innovación gubernamental para la administración pública del Estado de Jalisco.

Debido a que la Secretaría cuenta con la certificación bajo la norma ISO/IEC 27001:2013, con número de certificado: 10431579, aplicable al "Modelo Tecnológico de Gestión de Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco, con respecto a la SE-DTI-REG-03" el proveedor participante debe alinearse a las políticas y disposiciones establecidas, así como se apegará a los controles del anexo A establecidos en la norma internacional ISO 27001.

Se debe de alinear a la Guía para el desarrollo de Productos Tecnológicos Centrados en el Usuario LIX/II de la SEEJ.

VALIDACIÓN TÉCNICA
AT_V2



**Secretaría de Educación Jalisco****POLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS DIGITAL Y FÍSICO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO****3. Por parte de la Secretaría de Educación Jalisco.**

La Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, proveerá la infraestructura y facilidades que sea necesaria para los servicios de mantenimiento y ampliación.

4. Capacitación.

El proveedor participante debe de considerar capacitación para 5 personas sobre las mejoras o nuevas funcionalidades del sistema.

El proveedor participante debe de considerar capacitación de 50 horas para un número limitado de participantes por cada rol del sistema. Los cuales con un acompañamiento posterior en cascada trasladarán la formación a los usuarios del sistema.

5. Niveles de Servicio (SLA's)

El proveedor participante deberá establecer una matriz de escalamiento con la información de los responsables de brindar los servicios con la siguiente información:

- Nombre
- Correo electrónico
- Teléfono o celular

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

Incidentes y problemas:

- 0 – Crítica:
El problema ha causado la imposibilidad de continuar trabajando completa e inmediatamente, afectando procesos de negocio críticos o a un grupo completo de usuarios tales como: una administración completa, servicio de negocio o procedimiento crítico
Tiempo de respuesta: 2 horas.
- 1 – Alta:
Un proceso de negocio es afectado de tal forma que exista una severa degradación de sus funciones, un grupo de usuarios está afectado o un usuario crítico está afectado. Pueden existir alternativas de trabajo; sin embargo, no son sostenibles de manera fácil.
Tiempo de respuesta: 8 horas.
- 2-Media:
Un proceso de negocio es afectado de tal forma que exista falta de disponibilidad de funciones para los usuarios finales o la calidad del servicio en un sistema se vea degradado. Pueden existir alternativas de trabajo. Tiempo de respuesta: 24 horas.
- 3-Baja:
El proceso tiene un bajo impacto en la operación del negocio y su atención y solución puede ser calendarizada; existen alternativas de trabajo.
Tiempo de respuesta: 48 horas.



ACD/AT_V2

**Secretaría de Educación Jalisco****PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA DE BIOMETRÍA FACIAL
CONTROL DE ACCESOS DIGITAL Y FÍSICO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO****Prioridades para servicios:**

- 0 – Crítica:
En cada que el servicio haya sido solicitado por algún usuario de la convocante, o servicio crítico, la solicitud será considerada de prioridad crítica.
Tiempo de respuesta: 2 horas-
- 1 – Alta:
De no ser atendido, el servicio podrá bloquear la operación, afectar algún proceso, negocio o algún desarrollo en curso.
Tiempo de respuesta: 8 horas.
- 2-Media:
El servicio debe ser atendido lo antes posible para evitar posibles afectaciones en algún proceso de negocio o afectar la dependencia con algún otro desarrollo.
Tiempo de respuesta: 24 horas.
- 3-Baja:
El servicio solicitado tiene un bajo impacto en la operación del negocio y su solución puede ser calendarizada.
Tiempo de respuesta: 48 horas.

6. Soporte

El proveedor participante debe de presentar procedimiento para realizar levantamiento y seguimiento de reportes durante la vigencia del contrato.

El proveedor participante debe de garantizar el mantenimiento de la infraestructura existente expresada en la propuesta durante la vigencia del contrato. En un esquema 8x5, el primer punto de contacto debe ser el proveedor participante a través de una Mesa de servicio.

El mantenimiento no tendrá límite de eventos durante la vigencia del contrato

7. Condiciones Generales del Mantenimiento:

- El proveedor participante debe considerar para el proceso de enrolamiento de hasta 50,000 registros digitales en el que se incluya: el OCR de la credencial de INE, la validación de la credencial INE, biometría facial con prueba de vida, video identificación (si se considera oportuno) y la comparación del vector biométrico facial obtenido con la base de datos de imágenes faciales INE.
- Se debe considerar por parte del proveedor una ampliación de licenciamiento de 60,000 registros de entrada mediante biometría facial para empleados de la Secretaría de Educación utilizando dispositivos que se le indicarán al licitante ganador.
- Para el funcionamiento de estas Licencias en específico de identificación de biometría facial deberá considerar lo siguiente:
 - El servicio SDK deberá ser funcional en los siguientes sistemas operativos: Android, iOS y HTML
 - El servicio deberá realizar una prueba de vida
 - El servicio deberá ser compatible con los vectores biométricos obtenidos del proceso de registro
 - Deberá provisionarse un SDK para captura del selfie en el momento solicitado
 - Este servicio deberá ser capaz mediante un proceso de biometría facial generar hasta 25,000 evidencias de firma a través de biométricos mediante los siguientes requerimientos mínimos:
 - ✓ 1 firmante y 1 documento
 - ✓ Validación de ID y Selfie como 2 FA
 - ✓ Imagen QR con información biométrica
 - ✓ Firma con selfie y nombre o iniciales

AT_V2



**Secretaría de Educación Jalisco****PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS DIGITAL Y FÍSICO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO**

- ✓ Integridad del documento con certificado
 - ✓ Integridad del proceso completo con sello de tiempo
 - ✓ Constancia digital para cumplimiento de la NOM 151
 - ✓ Posibilidad de enviar datos adicionales para completar el documento
 - ✓ Informe de seguimiento de auditoría completo que incluye dirección IP, fecha, información del proceso y detalles del usuario
 - ✓ Envío de eventos de firma al webhook del cliente
 - ✓ Verificación de firma a través de API
- El proveedor participante como parte del mantenimiento debe incluir todo lo necesario para el funcionamiento óptimo para la ampliación del sistema.
 - Mantener en óptimo funcionamiento las terminales de reconocimiento facial que tienen una gestión inteligente de candidatos para hacer más eficiente los procesos, esto es, debe distinguir el número de candidatos en el sistema del número de candidatos en el terminal.
 - El mantenimiento debe incluir la personalización de las pantallas de los terminales para mostrar la información relevante para el visitante o empleado y para conexión a internet.
 - El proveedor participante debe entregar un plan de trabajo en el cual se detallen las actividades a cubrir en el mantenimiento.
 - El proveedor participante debe proporcionar apoyo para la elaboración de reportes y presentaciones que la SEEJ requiera hacer respecto a los servicios contratados.
 - El proveedor participante debe contemplar instalación y puesta a punto de toda la infraestructura propuesta en el mantenimiento y ampliación, integrando servicios, configuraciones, licenciamientos, soportes, misceláneos y todo lo necesario para la integración con la infraestructura con que se cuenta actualmente.

8. Implementación de un Sistema de Gestión de Privacidad de la Información para el aseguramiento del proyecto:

- Actualmente la DTI cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001:2013, es importante considerar las nuevas implementaciones realizadas en el proyecto, así como todos los sistemas que son objeto del alcance del mismo, puedan continuar y garantizar con un esquema de protección de datos personales en todo momento. Por lo cual es necesario adicionar un nuevo Sistema de Gestión de la Privacidad, debido a que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados establece una mejora continua, de esta forma la DTI puede mantener sus procesos de revisión y actualización periódica de las políticas, prácticas y controles relacionados con la privacidad de los datos. Esto garantiza que se mantengan al día con los avances tecnológicos y los cambios normativos, mejorando así la efectividad de la protección de datos personales.
- La gestión de identidad digital implica la recopilación, almacenamiento y procesamiento de datos personales sensibles. El modelo ISO 27701 establece un enfoque sistemático para identificar y evaluar los riesgos asociados con la gestión de la privacidad de la información. Al implementar este modelo, la DTI mejora su capacidad para identificar amenazas y vulnerabilidades, y tomar medidas proactivas para mitigar los riesgos relacionados con la gestión de identidad digital.
- Debido a lo anterior, el proveedor participante deberá considerar la implementación de un Sistema de Gestión de Privacidad de la Información ISO 27701:2019.

6. GARANTÍA

El proveedor participante debe contemplar en el servicio de mantenimiento un soporte para el equipamiento existente hasta el 31 de diciembre de 2023 en modalidad: 8x5; y garantía de hasta 12 meses en los equipos con garantía de fábrica.

El proveedor participante debe contemplar la vigencia de los siguientes elementos hasta el 05 de diciembre de 2024.

- 50,000 registros digitales de procesos de enrolamiento.
- 60,000 registros de entrada para empleados de la SEEJ.



8 de 11



Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA TECNOLÓGICO
CONTROL DE ACCESOS DIGITAL Y FÍSICO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

- 25,000 evidencias de firma a través de biométricos.



7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

1. Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del equipo que se oferte como superior mediante carta original, vigente y mencionando el número de concurso al cual participa.
2. Carta bajo protesta de decir verdad que el proveedor participante debe considerar todo el material misceláneo y servicio necesarios para su instalación, configuración, puesta a punto de todos los contemplados en la ampliación.
3. Con base en la complejidad del proyecto para asegurar la correcta operación de los servicios y capacidad en recursos, el proveedor participante debe presentar como parte de su propuesta, los siguientes perfiles acompañado de una copia simple de la documentación solicitada.
 - a) El proveedor participante debe presentar copia de certificación ISO 30107 vigente iBeta Level 2 a nivel fabricante.
 - b) El proveedor participante debe presentar copia de certificación ISO 27001 vigente a nivel fabricante.
 - c) El proveedor participante debe presentar copia de certificación SOC 2 Tipo 2 vigente a nivel fabricante.
 - d) El proveedor participante debe mostrar el documento llamado "FRVT" en el cual acredita que el motor de biometría facial presentado está evaluado por el NIST a nivel fabricante.
 - e) Carta del fabricante del equipo biométrico en la cual avale al proveedor participante como distribuidor autorizado.
 - f) Carta del fabricante donde avale al proveedor participante que cuenta con los conocimientos y experiencia para dar mantenimiento a los equipos de la solución instalada.
 - g) El proveedor participante deberá acreditar que cuenta con la certificación ISO/IEC 27001:2013 Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información vigente impresa.
 - h) El proveedor participante deberá acreditar que cuenta con la certificación ISO/IEC 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno de la Organización.
4. Entregar documento con los alcances de soporte donde se describen los SLA's y matriz de escalación que indique los reportes, para soporte y desarrollo adicional que en su momento podrán ser solicitados por la convocante para trabajos relacionados con el proyecto con atención.
5. Debido a que la Secretaría cuenta con la certificación bajo norma ISO/IEC 27001:2013, con número de certificado: 10431579, aplicable al "Modelo Tecnológico de Gestión de Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco, con respecto al Ase-dti-reg-03" el proveedor participante deberá de alinearse a las políticas y disposiciones establecidas.
6. El proveedor participante, previo al arranque del proyecto, deberá formalizar ante la Secretaría de Educación Jalisco y a su vez con la Dirección de Tecnologías de la Información presentando carta de Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de información, con la que quede protegida la información al proporcionada ya sea de forma oral, gráfica, escrita o de cualquier índole, contenida en cualquier tipo de documento, con ocasión de las negociaciones que se están desarrollando o que se van a desarrollar.

4



AT_V2

9 de 11

**Secretaría de Educación Jalisco****PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA TECNOLÓGICO DE CONTROL DE ACCESOS DIGITAL Y FÍSICO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO****8. ENTREGABLES**

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

1. Garantía por escrito conforme a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS de este anexo.
2. El proveedor debe presentar por escrito un plan de trabajo que incluya diseño de la solución propuesta, actividades detalladas con tiempos de ejecución, previo a la ejecución de los servicios, el cual debe de ser validado por el área requirente.
3. Documento que acredite los 50,000 registros digitales de procesos de enrolamiento con vigencia hasta el 05 de diciembre de 2024.
4. Documento que acredite las 25,000 firmas digitales con vigencia hasta el 05 de diciembre de 2024.
5. Documento que acredite los 60,000 de registros de entrada para empleados de la SEEJ con vigencia hasta el 05 de diciembre de 2024.
6. Documento que acredite la evidencia de la habilitación de los servicios.
7. Documento que acredite la evidencia de la instalación y ampliación de los 8 dispositivos y 6 torniquetes de entrada y salida y 1 puerta de cortesía tipo bandera.
8. Memoria técnica que contenga los siguientes elementos:
 - Presentar documento de SLA's con matriz de escalamiento, datos y horarios de contacto, así como el procedimiento para levantar y dar seguimiento a reportes, siendo el proveedor participante el primer punto de contacto para la resolución de incidencias.
9. El proveedor debe de entregar toda la documentación requerida en los apartados 6 y 7 del presente anexo técnico, una copia a la dirección de tecnologías de la información perteneciente a la Secretaría de Educación.

9



AT_V2

10 de 11




Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS DIGITAL Y FÍSICO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA	FOLIO INTERNO 1032
---	---

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: José de Jesús Jiménez García	
Puesto: Coordinación de Desarrollo y nuevas tecnologías	
e-mail: josedejesus.jimenez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 05/07/2023	Tel. /ext. 57145
Firma: 	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Samuel González Loza	
Puesto: Director de Tecnologías de la Información	
e-mail: samuel.gonzalez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 05/07/2023	Tel. /ext. 57102
Firma: 	

Enlace del revisor y capturista	
Nombre: Mónica Edith García Fernández	
Puesto: Planeación de sistemas informáticos	
e-mail: monicaedith.garcia@jalisco.gob.mx	
Fecha: 05/07/2023	Tel. /ext. 57146
Firma: 	

Vigencia del documento:

90 días a partir del sello de validación

 COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
11 JUL. 2023
VAN DACION TÉCNICA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



Jalisco

Secretaría de Educación Jalisco

Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"
PROYECTO TIC (Política TIC)

Clave de proyecto: SEJ/2023/11

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
SEJ	Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco
Mi Muro	Plataforma educativa Recrea Digital, herramienta intuitiva y de fácil uso para docentes y personal administrativo de la Secretaría de Educación en Jalisco
SVG	Gráficos Vectoriales Ampliables
SIGAP	Sistema Integral de Gestión Administrativa de Personal
SGU	Sistema Gestor de Usuarios de la SEJ
SICSSE	Sistema de Almacenes de distribución y control de activos fijos de la Secretaría de Educación

2. ANTECEDENTES

Mi Muro es la plataforma de trámites y servicios de la SEJ, actualmente cuenta con un catálogo de más de 100 trámites y servicios, además de diversas funcionalidades para el personal administrativo, docente y ciudadano con el que cuenta la dependencia.

La plataforma actualmente está siendo utilizada por más de 50 mil usuarios, teniendo una respuesta positiva por la comunidad y siendo parte importante para la gestión de trámites de la dependencia **por lo que se requiere implementar nuevas funciones y beneficios para los usuarios.**

3. JUSTIFICACIÓN

Mi Muro es la plataforma de trámites y servicios de la SEJ la cual requiere implementar nuevas operatividades que otorguen beneficios a los usuarios por lo que la plataforma pretende incorporar nuevas funcionalidades y herramientas tecnológicas para realizar una simplificación de trámites y servicios más óptima, poder brindar nuevos tipos de trámites utilizando herramientas que permitan agilizar a través del uso de firmas digitales y datos biométricos, evitando el desplazamiento de los usuarios a oficinas centrales de forma presencial.

Aún existen trámites y servicios de la dependencia que se siguen realizando a través de firmas autógrafas y procesos que se requieren simplificar.



*Secretaría de Educación Jalisco*

Jalisco

Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"

Por esto se proponen nuevos cambios a la plataforma para integrar otro sector de la población educativa, así como funciones para generar documentos automáticos necesarios para el día a día de la comunidad educativa.

4. OBJETIVOS

- Generación automática del formato único de personal
- Integración de nuevos sectores de la comunidad Escuelas Privadas
- Nuevas funciones para el reporte de solicitudes
- Mejoras a las solicitudes de aclaraciones
- Notificaciones personalizables para los usuarios
- Mejoras descriptivas para campos de carga de archivos
- Buscadores en listas despleables

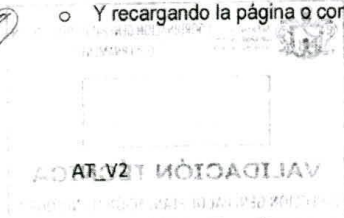
5. REQUERIMIENTO**PARTIDA 1. Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro".****Cantidad: 1****Características técnicas mínimas:****Mi red social****Filtros de publicaciones en Red Social**

Se debe mostrar en el apartado de "Búsqueda de publicaciones" en el apartado de filtro un campo de tipo select con búsqueda, con las áreas, direcciones o subdirecciones que cuenten con publicaciones activas en la plataforma, y al seleccionarse se deberá filtrar el contenido para solo mostrar las publicaciones del área seleccionada.

También debe de aparecer en el filtro una opción para ordenar por más recientes o más antiguas primero. Deberá contar con una opción para eliminar el filtro y volver a cargar la información completa, así como se pueda anidar con el filtro por fecha que se cuenta actualmente.

Comentarios no funcionales:

- De esta manera se pueda filtrar por un rango de fecha, en un orden, de un área y con alguna coincidencia de palabras.
- Y recargando la página o con un botón con la leyenda "borrar filtros" para regresar al orden por defecto.





Jalisco

Secretaría de Educación Jalisco

Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"**Visualizar usuarios de "Me gusta"**

Se debe mostrar una ventana tipo modal al dar clic en la cantidad de usuarios que han marcado como "Me gusta" una publicación de red social, en la ventana deberá mostrar la lista de usuarios, y sus datos de contacto.

Consideraciones Técnicas:

- Solo debe estar visible para el rol de Responsable de Red Social.
- Mostrar el número de Cantidad total en la parte superior.
- La lista debe contar con scroll en eje Y para ajustarse a la vista.

Publicaciones por dominio Red Social

Con la integración de escuelas particulares a la plataforma se requiere una nueva función, con un campo tipo catálogo de selección múltiple en la creación o edición de una publicación, convocatoria, de red social, la cual se llamará "Dirigido a" y contenga los 3 dominios disponibles actualmente:

- Personal en CT Escuelas
- Personal en CT Administrativos
- Personal en CT Particulares

Consideraciones técnicas

- Para las publicaciones anteriores se deben de marcar como dirigidas a Personal en CT Escuelas y Personal en CT Administrativos
- Los usuarios con el rol de "Responsable de red social" y perfiles jerárquicos que tengan la posibilidad de visualizar todas las publicaciones.

Listas desplegables con búsqueda

En todos los campos donde se encuentre una lista desplegable de más de 5 elementos, se debe permitir una búsqueda mediante texto, que vaya mostrando la coincidencia más cercana para seleccionarla.

Un ejemplo es al momento de arrojar un área en el apartado de red social, debe permitir escribir una parte del área para poderla seleccionar de la lista de coincidencias.

Comentarios no funcionales:

- Actualmente ya se encuentra esta función en la búsqueda de trámites por área administrativa, sirviendo como ejemplo.



AT_V2

3 de 20



Jalisco

Secretaría de Educación Jalisco

Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"**Mi expediente****Formato único de Personal**

Se requiere implementar un botón, para la generación de los Formatos Únicos de Personal, documento necesario para trámites oficiales de la dependencia, con información extraída de los sistemas de nómina de ambos sostenimientos.

Se requiere un análisis por parte de la empresa de la base de datos del INFORMIX para mapear los campos de las tablas al diseño adjunto del FUP.

Actualmente dentro de las bases de datos de nómina es posible generar un FUP por movimiento realizado por los usuarios, (ejemplo. Al obtener una plaza se registra un movimiento de alta, al entrar en una licencia o renuncia, etc).

Flujo:

Se debe tener un botón en el apartado de "Mi Expediente" con la leyenda "Formato Único de Personal" al dar clic se debe mostrar en otra pantalla, una lista de todos los movimientos disponibles del usuario para descarga individual, en una vista tipo tabla con los siguientes campos ordenada por fecha (Más recientes primero):

- Fecha
- Movimiento - Que cuente con una descripción del movimiento para el usuario al dar clic sobre el texto, en una ventana flotante
- Motivo - Que cuente con una descripción del movimiento para el usuario al dar clic sobre el texto, en una ventana flotante
- Descarga

Se genere el documento con el movimiento señalado, con el diseño anexo a este RUS de acuerdo al sostenimiento (Fig. 1 y Fig. 1.2) el documento deberá contener en la parte inferior un código QR para la validación (Validaciones SEJ) con la siguiente información META:

- Fecha del movimiento
- Tipo del movimiento
- Motivo
- Fecha de descarga
- CURP del usuario.
- A consideración de parte del proveedor una vez mapeados los campos en caso de requerir agregar mayor información

Los tipos de movimiento disponibles por tipo de sostenimiento son los siguientes:**Estatal:**

- **Movimientos (13):**
 - 01 ALTA
 - 02 ALTA PLAZA ADICIONAL
 - 06 BAJA DE PERSONA
 - 07 BAJA DE PLAZA

AT_V2



4 de 20



Jalisco

Secretaría de Educación Jalisco

Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"

- 09 TRAN. DE PLAZA
- 10 PROMOCIONES
- 11 LICEN. PRÓRROGAS
- 12 REANUDACION DE SERVICIOS
- 17 PRÓRROGA DE NOMBRAMIENTO
- 18 DESCOMPACTACIÓN DE HORAS
- 19 BASIFICACIÓN
- 23 COMPACTACIÓN
- 29 SUSPENSION TEMPORAL
- **Motivos: (Estatus de la plaza) (25)**
- 09 ALTA A PLAZA INICIAL
- 10 NOMBRAMIENTO DE BASE
- 20 ALTA INTERINA LIMITADA
- 24 NOMBRAMIENTO INTERINO POR MATERNIDAD
- 25 ALTA INTERINA LIMITADA ORIGINADA POR LICENCIA PREJUBILATORIA
- 31 BAJA POR DEFUNCIÓN
- 32 BAJA POR RENUNCIA
- 33 BAJA POR JUBILACION O PENSION
- 35 BAJA POR TERMINO DE NOMBRAMIENTO
- 37 BAJA POR PASAR A OTRO EMPLEO
- 38 BAJA POR INSUBSISTENCIA DE NOMBRAMIENTO
- 42 LICENCIA PARA PASAR A OTRO EMPLEO
- 43 LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO
- 44 LICENCIA POR GRAVIDEZ
- 48 LICENCIA PREPENSIONARIA
- 52 PRÓRROGA LICENCIA POR OCUPAR OTRO EMPLEO
- 53 PRÓRROGA DE LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO
- 58 LICENCIA PREPENSIONARIA POSTERIOR A LA BAJA
- 62 REANUDACIÓN POR TÉRMINO DE LIC. POR OCUPACIÓN DE OTRO EMPLEO
- 63 REANUDACIÓN DE LABORES
- 78 BAJA POR SUSPENSÓN TEMPORAL
- 79 BAJA POR ERROR DE MOVIMIENTO (SIN EFECTO)
- 80 BAJA POR SENTENCIA JUDICIAL
- 84 TRANSFERENCIA DE PLAZA
- 95 ALTA PROVISIONAL NUEVO INGRESO

Federal:

- **Movimientos (10)**
- 1 NUEVO INGRESO / REINGRESO
- 2 ALTA EN PLAZA ADICIONAL
- 6 BAJA DE PERSONA
- 7 BAJA DE PLAZA
- 8 CAMBIO DE DATOS DE PERSONA



AT_V2

5 de 20



Jalisco

*Secretaría de Educación Jalisco***Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"**

- 9 TRANSFERENCIA DE PLAZA
- 10 PROMOCIONES
- 11 LICENCIAS Y PRÓRROGAS
- 12 REANUDACIÓN DE SERVICIOS
- 16 BASIFICACIONES
- **Motivos (43):**
- 9 ALTA INICIAL
- 10 ALTA DEFINITIVA
- 20 ALTA INTERINATO LIMITADO
- 24 ALTA EN GRAVIDEZ
- 25 ALTA EN PENSIÓN
- 26 ALTA SUSTITUTO DE BECA-COMISIÓN
- 95 ALTA PROVISIONAL
- 31 BAJA POR DEFUNCIÓN
- 32 BAJA POR RENUNCIA
- 33 BAJA POR JUBILACIÓN O PENSIÓN
- 34 BAJA POR ABANDONO DE EMPLEO
- 35 BAJA POR TERMINO DE NOMBRAMIENTO
- 36 BAJA POR DICTAMEN ESCALAFONARIO
- 37 BAJA POR PASAR A OTRO EMPLEO
- 38 BAJA POR INSUBSISTENCIA DE NOMBRAMIENTO
- 39 BAJA POR REGULARIZACIÓN DE PLANTILLA
- 73 BAJA POR SENTENCIA JUDICIAL
- 74 BAJA POR RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
- 75 BAJA POR INCAPACIDAD I.S.S.S.T.E.
- 76 BAJA POR CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN
- 40 LICENCIA PARA CRIANZA DE HIJOS MENORES DE 2 AÑOS
- 41 LICENCIA POR ASUNTOS PARTICULARES SIN SUELDO
- 42 LICENCIA POR PASAR A OTRO EMPLEO
- 43 LICENCIA POR COMISIÓN SINDICAL O ELECCIÓN POPULAR
- 44 LICENCIA POR GRAVIDEZ
- 45 LICENCIA POR INCAPACIDAD MÉDICA CON MEDIO SUELDO
- 46 LICENCIA POR INCAPACIDAD MÉDICA SIN SUELDO
- 47 LICENCIA POR BECA EN EL EXTRANJERO
- 48 LICENCIA PREPENSIONARIA
- 86 LICENCIA POR BECA-COMISIÓN
- 51 PRÓRROGA DE LICENCIA POR ASUNTOS PARTICULARES SIN SUELDO
- 52 PRÓRROGA DE LICENCIA POR PASAR A OTRO EMPLEO
- 53 PRÓRROGA DE LICENCIA POR COMISIÓN SINDICAL O ELECCIÓN POPULAR
- 55 PRÓRROGA DE LICENCIA POR INCAPACIDAD MÉDICA CON MEDIO SUELDO
- 56 PRÓRROGA DE LICENCIA POR INCAPACIDAD MÉDICA SIN SUELDO
- 57 PRÓRROGA DE LICENCIA POR BECA EN EL EXTRANJERO

9



AT_V2

6 de 20



Jalisco

*Secretaría de Educación Jalisco***Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"**

- 60 REANUDACIÓN DE LABORES POR TÉRMINO DE LICENCIA PARA CRIANZA DE HIJOS MENORES DE 2 AÑOS
- 61 REANUDACIÓN DE LABORES POR TÉRMINO DE LICENCIA DE ASUNTOS PARTICULARES
- 62 REANUDACIÓN DE LABORES POR TÉRMINO DE LICENCIA POR PASAR A OTRO EMPLEO
- 63 REANUDACIÓN DE LABORES POR TÉRMINO DE LICENCIA POR COMISIÓN SINDICAL O ELECCIÓN POPULAR
- 65 REANUDACIÓN DE LABORES POR TÉRMINO DE LICENCIA POR INCAPACIDAD MÉDICA CON MEDIO SUELDO
- 66 REANUDACIÓN DE LABORES POR TÉRMINO DE LICENCIA POR INCAPACIDAD MÉDICA SIN SUELDO
- 67 REANUDACIÓN DE LABORES POR TÉRMINO DE LICENCIA POR BECA EN EL EXTRANJERO

Consideraciones Técnicas:

Se debe descargar en formato PDF con el siguiente nombre de archivo

- **{CURP}_{Codigo del Movimiento}_{sostenimiento}_{Fecha del Movimiento}.pdf**

Ejemplo: EIFE960124HJCLLD02_01_ESTATAL_2016.pdf

La tabla con los registros de movimientos deberá permitir reordenación por columna, al momento de dar clic, así como un filtro por tipo de movimiento

Teléfono vía SGU

Debido a modificaciones en el flujo y la captura de datos en los sistemas de nómina el campo de teléfono se debe obtener únicamente del SGU, este se deberá actualizar, en caso de cambio, cada inicio de sesión del usuario.

Y se muestren en todos los apartados que lo requieran como (Mi expediente, solicitudes de aclaración, red social, visualizador de expediente, mis trámites, etc)

Así mismo, en el apartado de "Solicitud de aclaración de datos" en el campo correspondiente para la actualización de teléfono se debe mostrar la siguiente leyenda con un hipervínculo al panel de actualización (Esto debido a que ya se encuentra dentro de Mi SEJ la sección para realizar ajustes al dato)

- "Ahora puedes cambiar, o agregar un teléfono de contacto directamente en tu perfil de Mi SEJ, da {clic aquí para hacerlo}"
- El hipervínculo es: https://mi.sej.jalisco.gob.mx/editar_contacto

Se debe modificar la vista en el apartado de mi expediente y solicitudes para mostrar el nombre del medio (tipo_medio) y el valor del campo.

los medios relacionados a teléfono serán solo

- Teléfono Celular
- Teléfono Fijo
- Extensión

También se debe de mostrar estos valores en la vista de datos de contacto en red social.



AT_V2

7 de 20



Secretaría de Educación Jalisco
Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"

Respuesta al validar una solicitud de aclaración de datos

Los cambios dentro de los sistemas de Nómina de la Secretaría debido a su proceso pueden tener algunos días de retraso para verse reflejados completamente en la plataforma de Mi Muro, por lo que se requiere que el actual campo llamado {Efectos} que se llena al aprobar una solicitud de aclaración de datos en mi expediente, se muestre a los usuarios en el detalle de su solicitud.

De igual manera se debe modificar y adecuar el campo para permitir texto enriquecido que permite dar formato y agregar imágenes o hipervínculos.

El campo se debe mostrar antes de la tabla de campos aprobados con el título de {"Efectos"}

Comentarios no funcionales

- o Como el campo de "Pasos a realizar" dentro de la creación de trámites.

Solicitud de aclaración con expediente en blanco

Se requiere poder levantar una solicitud de aclaración de datos, en caso de no encontrar información desde las bases de nómina. Permitiendo así a los usuarios que presentan inconsistencias con sus CURP o RFC hacer la aclaración mediante la plataforma, y se le pueda dar el seguimiento adecuado.

Se requiere ajustar las validaciones en los campos de aclaración para en caso del dato anterior estar vacío permitir registrar la solicitud.

Ajuste de visualización de estados de nacimiento

Se debe visualizar correctamente los estados de nacimientos, y actualizar los endpoint a bases de nómina para relacionar correctamente los códigos de estados con su nombre

Actualización de endpoints con SIGAP

Se deben de actualizar los endpoint para la conexión al sistema de SIGAP que sustituirá las bases de SIAPSEP de todos los apartados donde se requiera, ejemplo

1. Mi expediente (Datos personales)
2. Algoritmo de antigüedad
3. Constancia de Servicio
4. Constancia de Percepciones
5. Sincronización de RFC, CURP

Se deben realizar el ajuste al algoritmo de antigüedad actual de quincenas a la infraestructura de planeación tecnológica SIGAP así como los documentos generados de Constancia de Servicio, de Percepciones, y descarga de expedientes de aclaración de datos.



VALIDACIÓN TÉCNICA

AT_V2

8 de 20



Jalisco

Secretaría de Educación Jalisco
Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios “Mi Muro”

Integración con Mi preformato

El sistema de mi preformato se encarga de concentrar la documentación de todos los usuarios de la estructura educativa, por lo que se requiere de un endpoint para recibir los documentos desde el sistema de Mi Preformato, de igual manera se debe crear un endpoint para poder consultar los documentos por usuario desde el sistema de Mi Preformato.

Esto convierte a Mi Muro como la base principal de documentos de expediente personal de los usuarios.

Consideraciones Técnicas:

Se debe migrar los documentos actuales de la base de Mi Preformato a mi muro, sin sobrescribir, comparando con fecha en caso de ya existir uno y mostrando el más reciente primero, y los demás en la parte de Versiones de documento del tipo correspondiente.

Mis trámites

Incorporación de Identidad Digital para validación y autorización de trámites nivel 4

Se requiere la integración de la herramienta de Identidad Digital de la SEJ para poder realizar una validación cuando un usuario realice un trámite nivel 4. El proveedor deberá implementar la solución SDK o APIS propuesta por la SEJ para que los usuarios puedan culminar un trámite nivel 4 utilizando su rostro (biometría facial).

El responsable de trámite podrá configurar en la ficha del trámite si el trámite puede ser realizado utilizando la biometría facial de los usuarios.

El responsable, y todos los usuarios que atienden un trámite, podrán visualizar una nueva etiqueta dentro de la ficha del trámite donde podrá validar que un trámite se realizó con una validación biométrica correcta.

Al momento en que un usuario realice un trámite nivel 4 con su biometría facial, el sistema Mi Muro deberá generar una nueva validación en el sistema validador de SEJ para guardar dicha transacción.

Incorporación de escuelas particulares Mi Muro

Debido a la necesidad de dar la oportunidad de realizar trámites de manera digital a las escuelas particulares incorporadas a la SEJ, se requiere que la plataforma permita el ingreso del dominio **p.jaliscoedu.mx**. Las cuentas se encontrarán dentro del SGU, con un id persona asignado y los mismos datos y roles.

Se debe modificar el apartado de creación y edición de trámites, autoguardados y validación, convirtiendo el campo de (Persona que puede solicitar el trámite) como tipo **Select Multiple**, seleccionando **ambos**, y deberá mostrar las siguientes opciones:

- Personal en CT Escuela
- Personal en CT Administrativo

AT_V2





Jalisco

Secretaría de Educación Jalisco**Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"**

- Personal en CT Particular

Se pueda seleccionar 1 o más opciones, y adecuarse las vistas para los perfiles correspondientes.

Consideraciones técnicas

La diferencia con estas cuentas aunque estén incorporadas al SGU, es que no tienen acceso ni historial en las bases de Nómina por lo que se deberá ajustar el sistema en los apartados que involucren conexión con nómina para extraer los datos del expediente del usuario particular desde el sistema de "Escuelas Particulares"

Se debe de hacer los ajustes correspondientes en la vista de validación normativa y técnica para mostrar ahora la nueva selección del campo {Persona que puede solicitar el trámite}

Los trámites que actualmente tengan la opción "ambos" se deberán ajustar para tener registrados:

- Personal en CT Escuela
- Personal en CT Administrativo

Reporte en el apartado de trámites

Actualmente en los trámites que se tiene habilitada la opción de generación de reportes, la única manera para descargar el documento de excel con las solicitudes de un trámite es viendo la ficha de alguna solicitud del trámite en cuestión. Se requiere que el botón también aparezca en la ficha del trámite para los roles

- Gestor de trámite
- Responsable de trámite y Operativo
- Perfiles jerárquicos que correspondan.

Así como por motivos de la operación, se requiere que se adjunte en el reporte un link a los archivos que se adjuntan en una solicitud (Formulario dinámico)

Deberá de aparecer una nueva columna por cada campo de archivo que lo requiera con su respectivo link para visualización, que requerirá de tener una sesión activa para visualizarlo y el permiso adecuado siendo de los roles mencionados del trámite.

En caso de ser una carga múltiple de archivos, también se deben de colocar los enlaces correspondientes.

Consideraciones Técnicas:

- En caso del trámite no contar con solicitudes para realizar el reporte se deberá mostrar una leyenda al descargar con el siguiente mensaje: "El reporte no fue generado debido a que el trámite no cuenta con solicitudes".
- En caso de las preguntas dinámicas con multicarga de archivos se deberán crear una columna diferente por cada link de archivo con la identificación correspondiente de pertenencia a la misma.

Actualización a sala de seguimiento Nivel 4

Debe permitir solicitar agendar citas hacia el usuario final para los roles de enlace de seguimiento o gestores asignados a sala de una solicitud.



AT_V2

10 de 20



Jalisco

*Secretaría de Educación Jalisco***Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"****Ajuste a validación de trámites**

Se debe validar que todos los campos actuales para la creación o edición de un trámite se muestren correctamente en la validación Normativa y Técnica, mostrando campos que actualmente no se muestran como:

- Dirigido a determinados roles
- Configuración de las citas
- entre otros.

Se debe considerar futuros cambios a siempre visualizarse en las pantallas de validación.

Leyenda de campos de carga de documentos

Se debe de poner una leyenda en la parte inferior de todos los campos que permitan carga de documentos donde se describe lo siguiente:

- Cantidad de archivos
- Tipos de archivos (Extensiones)
- Peso por archivo o general

Esto aplica en los apartados fijos de la plataforma, y en los campos de formulario dinámico, en estos últimos deberá mostrar en la leyenda la configuración que se haya establecido en el campo dinámico, o en caso de no tener, la permitida por la plataforma.

Múltiples documentos al concluir un trámite

Al concluir una solicitud de trámite, deberá permitir subir múltiples documentos, de formatos de imagen o texto (jpg,png,xls,word,pdf)

Deberá permitir hasta 10 documentos con un peso no mayor a 20 megas.

Consideraciones Técnicas:

- Se deberá ajustar las vistas donde se muestre la conclusión para mostrar todos los archivos.

Distribución de tickets en trámites

Debe de mostrarse un campo de tipo checkbox en la creación o edición de trámite, con la leyenda "Distribución de tickets" al seleccionarse los tickets se deberán distribuir equitativamente entre todos los gestores asignados, sin importar el seguimiento.

En caso de no estar seleccionada se deberá mantener el flujo actual.

Este campo debe aparecer en la validación de trámites, normativa y técnica.

Comentarios no funcionales:

Esto debido a que hay trámites que no requieren del seguimiento de persona a persona a lo largo del año y se busca distribuir equitativamente.

VALIDACIÓN TÉCNICA
AT_V2

**Secretaría de Educación Jalisco****Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"****Ajustes a citas y trámites Nivel 3**

1. Al cancelar por parte del usuario final una cita de un trámite nivel 3, deberá de registrarse a nivel BD con el estatus de "Cancelado".
2. Como gestor de trámite, al asignar horarios disponibles para citas, se debe poder eliminar horarios previamente seleccionados, excepto aquellos que ya hayan pasado por fecha, o tengan citas activas.
3. Al asignar horarios con día consecutivo o por calendario se deberá validar el calendario de días inhábiles y no permita el registro en días marcados como inhábiles.
4. Validar el registro de día consecutivo ya que se registran las fechas de todo el año, solo debe registrarse las del mes, como permite el calendario.
5. Al concluir una solicitud de nivel 3 debe permitir llenar el documento de conclusión y adjuntar documentos, así como mostrar lo capturado en las vistas correspondientes al igual que en trámites nivel 4.

Actualización de datos del CCT en campo dinámico

Se necesita agregar campos de información de un Centro de Trabajo, en el apartado de Formulario Dinámico (Tipo de pregunta CCT) la cual nos devuelve datos de una clave buscada. Los campos a añadir son:

1. Nivel educativo
2. Turno
3. Colonia
4. Zona Escolar
5. Sector
6. Alumnos
7. Docentes
8. Grupos

Alerta de Mensajes para Responsables

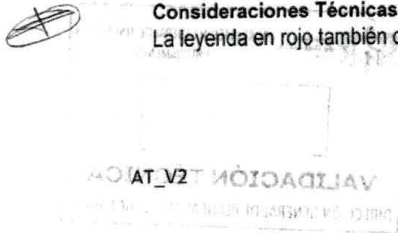
Para un correcto seguimiento de las solicitudes que supervisan los roles de:

- Responsable de Trámites
- Responsable operativo de Trámites
- Perfiles jerárquicos

Se requiere implementar una leyenda visual en la columna de {Mensajes} la cual alertará sobre falta de comunicación por parte de los gestores del trámite hacia los usuarios finales. Se mostrará el texto "Enviar mensaje al solicitante" en color rojo, cuando hayan pasado más de {N} días que el gestor no ha tenido comunicación con el solicitante. Donde {n} será un valor configurable por el rol autorizado dentro de la vista de una solicitud de trámite, al igual que se muestra la opción para gestores. En caso de tener comunicación deberá de aparecer solo el icono de mensaje.

Consideraciones Técnicas

La leyenda en rojo también deberá permitir dar clic y visualizar la lista emergente de mensajes.





Secretaría de Educación Jalisco

Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"

Nuevas conexiones SICSSSE

Se deben de crear los métodos necesarios para la integración de nuevos trámites con SICSSSE a Mi Muro, englobando los trámites de Servicios Generales y ajustes que se hicieron a los anteriores

Administrador de categorías

Se debe crear una nueva sección llamada Categorías donde se permita registrar una nueva categoría de trámite, que deberá mostrarse en la búsqueda por categoría.

Debe permitir registrar los siguientes datos:

- Nombre de la categoría
 - Imagen o icono en tipo SVG
- En caso de no cargar un icono se deberá colocar uno por default.

Esta sección solo debe estar disponible para el rol de Administrador General DTI y se muestre en un nuevo apartado del menú llamado "Administración" donde se anidan las secciones:

- Usuarios
- Tutoriales
- Días Inhabiles
- Categorías.

Administrador de usuarios

Visualización de áreas en administrador de usuarios

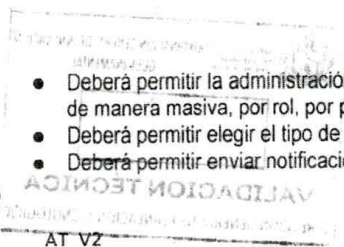
Debido a los niveles en el organigrama se requiere que se muestre correctamente el área, dirección o subsecretaría a la que se encuentra asignado un usuario, así como la validación para almacenar correctamente el área a nivel base de datos. Actualmente se encuentran casos que pierden el área registrada después de un inicio de sesión.

General

Módulo de notificaciones generales y preferencias de notificación

Se debe crear un módulo de notificaciones globales para el sistema. La estructura de las notificaciones deberá funcionar a través de un esquema JSON.

- Deberá permitir la administración de notificaciones eligiendo los usuarios a los que se quiere notificar, si es de manera masiva, por rol, por perfil, o por tipo de usuario.
- Deberá permitir elegir el tipo de notificación que se enviará al usuario (sms, email, whatsapp, push).
- Deberá permitir enviar notificaciones vía correo electrónico usando SMTP.



**Secretaría de Educación Jalisco****Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"**

- Deberá permitir enviar notificaciones via api de whatsapp.
- Deberá permitir enviar notificaciones via sms.
- Deberá permitir enviar notificaciones tipo PUSH a dispositivos móviles.
- Deberá permitir configurar el mensaje de la notificación.
- Deberá permitir programar notificaciones por fecha.
- Deberá permitir
- El módulo deberá contemplar un log de transacciones donde se revise toda la actividad de los usuarios y los estatus de la notificación, así como su hora, este log deberá ser visible via web, así como estar almacenado en una base de datos que será definida al momento del refinamiento de los requerimientos.
- El módulo deberá crearse fuera del proyecto base de Mi Muro debido a la transaccionalidad y demanda que tendrá de otros sistemas.
- El módulo deberá contar un una API REST para ser consumida por otros sistemas en caso de la recepción y envío de notificaciones.
- El módulo de notificaciones podrá ser ejecutado por cualquier tipo de acción del sistema.

Usuarios duplicados id persona

Se debe agregar a las reglas de inicio de sesión y en base de datos la validación para no repetir el campo {ID PERSONA} llave primaria del SGU, esto debido a que se han presentado casos de usuarios con ID's de otras personas, repetidos.

Al primer inicio de sesión se debe comprobar que no exista otro usuario con el mismo ID persona, y en caso de existir se deberá actualizar el registro corroborando los datos, así mismo se deberá guardar un registro histórico para mayor control

Actualización al semáforo de solicitudes en tickets nivel 3

Se busca actualizar e integrar las solicitudes de nivel 3 al algoritmo de tiempo de desfase en días, tomando la siguiente regla clasificando entre las solicitudes con cita o sin cita.

En caso de contar con solo formulario dinámico se deberá aplicar la misma regla de los trámites nivel 4, mostrando la leyenda y realizando el registro a nivel base de datos como se muestra actualmente.

En caso de contar con cita se tomará la fecha de la última cita registrada, a partir de ese día iniciará el conteo de "tiempo estimado máximo" hasta la conclusión del ticket, en caso de reagendar la cita se deberá reiniciar el conteo.

Ajuste a base de datos.

Buscando extraer una mayor analítica del uso de la plataforma se requieren de diversos ajustes en base de datos para crear registros históricos y de cambios en el sistema.

Se debe almacenar información necesaria para obtener los siguientes indicadores:

Fecha de solicitud de cambio a un trámite

Fecha de validación normativa



*Secretaría de Educación Jalisco***Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"**

fecha de validación técnica

De igual manera se debe realizar una optimización y análisis de las tablas para limpiar o adecuar registros en base a las actualizaciones aplicadas, eliminando y corrigiendo datos erróneos o de versiones antiguas.

Garantía de un año después de las implementaciones, para corrección de bugs y errores ocultos.

Bolsa de 1,000 horas para desarrollo de funcionalidades no previstas en este requerimiento previa notificación al proveedor, autorizados por el Director de Tecnologías de la Información.

Bolsa de 50 horas para capacitación técnica relacionada a la plataforma y sus funcionalidades y características técnicas, que puedan realizarse de manera virtual a través de Google Meet.

Bolsa de 50 horas para capacitación de usuarios administradores de la plataforma, que puedan realizarse de manera presencial en las instalaciones de la dependencia.

El proveedor deberá establecer un nivel de Servicio (SLA) de los Centros de desarrollo de software con los siguientes niveles de prioridades para incidentes y servicios:

Incidentes y Problemas:

- 0 - Crítica:
 - El problema ha causado la imposibilidad de continuar trabajando completa e inmediatamente, afectando procesos de negocio críticos o a un grupo completo de usuarios tales como: una administración completa, servicio de negocio o procedimiento crítico.
 - Tiempo de respuesta: Inmediato.
 - Tiempo de solución: Inmediato.
- 1 - Alta: Un proceso de negocio es afectado de tal forma que exista una severa degradación de sus funciones, un grupo de usuarios está afectado o un usuario crítico está afectado. Pueden existir alternativas de trabajo; sin embargo, no son sostenibles de manera fácil.
 - Tiempo de respuesta: 2 horas.
 - Tiempo de solución: 4 horas.
- 2 - Media: Un proceso de negocio es afectado de tal forma que exista falta de disponibilidad de funciones para los usuarios finales o la calidad del servicio en un sistema se vea degradado. Pueden existir alternativas de trabajo.
 - Tiempo de respuesta: 4 horas.
 - Tiempo de solución: 8 horas.
- 3 - Baja: El proceso tiene un bajo impacto en la operación del negocio.
 - Tiempo de respuesta: 8 horas.
 - Tiempo de solución: 16 horas.

Prioridades para servicios:

- 0 - Crítica: En caso que el servicio haya sido solicitado por un usuario sujeta a la convocatoria, o servicio crítico, la solicitud será considerada de prioridad crítica.



*Secretaría de Educación Jalisco***Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"**

- o Tiempo de respuesta: inmediato.
- o Tiempo de solución: Inmediato.
- 1 -Alta: De no ser atendido, el servicio podrá bloquear la operación, afectar algún proceso de negocio o algún desarrollo en curso.
 - o Tiempo de respuesta: 2 horas.
 - o Tiempo de solución: 4 horas.
- 2- Media: El servicio debe ser atendido lo antes posible para evitar posibles afectaciones en algún proceso de negocio o afectar la dependencia con algún otro desarrollo.
 - o Tiempo de respuesta: 4 horas.
 - o Tiempo de solución: 8 horas.
- 3- Baja: El servicio solicitado tiene un bajo impacto en la operación del negocio y su solución puede ser calendarizada.
 - o Tiempo de respuesta: 8 horas.
 - o Tiempo de solución: 16 horas.

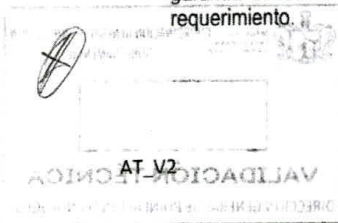
6. GARANTÍA

El proveedor deberá garantizar los servicios hasta por 1 año a partir de la fecha de entrega estipulada en el acta de cierre del proyecto.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

1. El proveedor participante deberá presentar certificación en administración de proyectos PMP vigente y avalado por el PMI, para soportar que pueda coordinar un proyecto de esta magnitud.
2. El proveedor participante deberá presentar al menos una certificación en IT service management foundation ISO/IEC 20000, con el propósito de garantizar las mejores prácticas de entrega de servicios de desarrollo de software para los entregables del proyecto.
3. El proveedor participante deberá presentar al menos constancia de capacitación en metodología BLACK BELT six sigma o un analista de procesos en BPMN para comprobar el levantamiento de procesos y la mejora continua de la gestión e implementación del proyecto.
4. Entregar por escrito carta bajo protesta de decir verdad en la cual se especifique que se entregará carta de garantía donde se compromete a la instalación, configuración y puesta a punto del sistema de acuerdo al requerimiento.





Jalisco

*Secretaría de Educación Jalisco***Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"**

5. Carta bajo protesta de decir verdad de que el proveedor participante debe apegarse en tiempo y forma al plan de trabajo proporcionado.
6. Carta bajo protesta de decir verdad de que el el proveedor participante debe cumplir con los requerimientos solicitados
7. El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal, que cuenta con los ingenieros, analistas, desarrolladores, administradores de proyectos y programadores necesarios y con experiencia para proporcionar los servicios requeridos y alcance de la póliza de mantenimiento.
8. El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal, que todos los productos generados de la póliza de mantenimiento serán propiedad de Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco.
9. El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal, que cuente con la infraestructura técnica y de servicio para el soporte técnico requerido por 1 año para los requerimientos descritos en la póliza de mantenimiento.
10. El proveedor participante deberá presentar en su propuesta, el procedimiento para la atención de los reportes de servicio de mesa de ayuda del requerimiento solicitado, conteniendo por lo menos tiempos de respuesta, escalamiento de problemas, nombres de responsables, teléfono de contacto (matriz de niveles de servicio, SLA).
11. El proveedor participante deberá presentar en su propuesta documentación probatoria que cuenta con personal con experiencia en:
 - El proveedor participante deberá presentar al menos una certificación en ITIL foundation certificate in IT service management, con el propósito de garantizar el lenguaje común de la entrega de servicios entre la DTI y el proveedor adjudicado.
 - El proveedor participante deberá presentar certificación en administración de proyectos bajo metodologías ágiles: SCRUM PRODUCT OWNER certificado vigente, para soportar que puede coordinar las actividades y acordar los planes de trabajo y entregables con el enlace responsable de la dependencia para el desarrollo de software.
 - El proveedor participante deberá presentar al menos dos certificaciones de SCRUM MASTER avalados por Scrum institute y al menos dos SCRUM FOUNDATION para soportar la sección de desarrollo en base a metodología ágil.
12. Durante la vigencia del contrato el proveedor participante deberá cumplir con los lineamientos, políticas y disposiciones del Gobierno en materia de innovación gubernamental.

VALIDACIÓN TÉCNICA
AT_V2

*Secretaría de Educación Jalisco***Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"**

- Política TIC (Política y disposiciones de Gobierno en materia de innovación gubernamental para la administración del Estado de Jalisco)
13. Debido a que la Secretaría cuenta con la certificación bajo la norma ISO/IEC 27001:2013, con número de certificado: 10431579, aplicable al "Modelo Tecnológico de Gestión de Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco, con respecto a la SE-DTI-REG-03" el proveedor participante deberá de alinearse a las políticas y disposiciones establecidas.
 14. El proveedor participante, previo al arranque del proyecto, deberá formalizar ante la Secretaría de Educación Jalisco y a su vez con la Dirección de Tecnologías de la Información presentando carta de Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información, con la que quede protegida la información al proporcionada ya sea de forma oral, gráfica, escrita o de cualquier índole, contenida en cualquier tipo de documento, con ocasión de las negociaciones que se están desarrollando o que se van a desarrollar.

8. ENTREGABLES

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

1. Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6 garantías de este anexo.
2. Memoria técnica de los trabajos realizados, especificando los siguientes puntos:
 - a. Plan de trabajo.
 - b. Cronograma de actividades.
 - c. Product Backlog inicial.
 - d. Product backlog final con refinamientos.
 - e. Diagramas de flujo de los procesos desarrollados diseñados en notación BPMN (en caso de que aplique).
 - f. Manual de usuario técnico.
 - g. Manual de instalación que incluya la descripción de la arquitectura del sistema.
 - h. Manual de usuario final.
 - i. Casos de uso.
 - j. Casos de prueba.
 - k. Código fuente que incluya todos los release o versiones
 - l. Estructura de base de datos.
 - m. Diagrama de clases.
 - n. Diagrama de entidad relación.
 - o. Informe de pruebas de rendimiento (funcionales, unitarias, de integración y seguridad)
 - p. Evidencia de la capacitación con listas de asistencia y/o grabación de videoconferencia en caso de ser a distancia por contingencia de la pandemia COVID-19.
 - q. Diccionario de datos (en caso de existir un esquema de almacenamiento de datos)
 - r. Carta de cesión de derechos del código fuente a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco

99





Jalisco

Secretaría de Educación Jalisco

Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"

3. Presentar documento de SLA's con matriz de escalamiento, datos y horarios de contacto, así como el procedimiento para levantar y dar seguimiento a reportes, siendo el proveedor participante el primer punto de contacto para la resolución de incidencias
4. Entregar copia de lo siguiente:
 - Al menos una certificación en ITIL foundation certificate in IT service management,
 - Certificación en administración de proyectos bajo metodologías ágiles: SCRUM PRODUCT OWNER
 - Al menos una certificación de SCRUM MASTER avalados por Scrum institute
 - Al menos un SCRUM FOUNDATION para soportar la sección de desarrollo en base a metodología ágil.
5. Al término del proyecto se deberá entregar evidencia de la transferencia de conocimientos que incluya por escrito su autenticación correspondiente para mínimo 1 ingeniero de al menos 8 horas, en la cual se garantice el correcto conocimiento de la implementación y administración de la solución ofertada.
6. El proveedor adjudicado deberá entregar toda documentación requerida en los apartados 6 y 7 del presente anexo técnico, una copia a la Dirección de Tecnologías de la Información perteneciente a la Secretaría de Educación Jalisco.
7. Documento Bitácora de relación de 1000 horas de desarrollo implementadas.
8. Documento Bitácora de relación de 50 horas de capacitación técnica con evidencia fotográfica de las sesiones virtuales.
9. Documento Bitácora de relación de 50 horas de capacitación a usuarios con listado de asistencia.

97




VALIDACIÓN TÉCNICA



AT_V2



19 de 20



FOLIO INTERNO
1060
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA


Secretaría de Educación Jalisco
Póliza de Mantenimiento de la Infraestructura al sistema de trámites y servicios "Mi Muro"

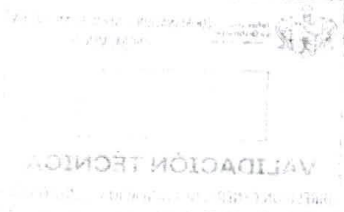
9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO


Responsable de elaborar el requerimiento	Responsable de autorizar el requerimiento
Nombre: José de Jesús Jiménez García	Nombre: Samuel González Loza
Puesto: Coordinación de Software y nuevas tecnologías	Puesto: Director de Tecnologías de la Información
e-mail: josedejesus.jimenez@jalisco.gob.mx	e-mail: samuel.gonzalez@jalisco.gob.mx
Fecha: 12/07/2023	Tel. /ext. 57113
Fecha: 12/07/2023	Tel. /ext. 57102
Firma: 	Firma: 

Vigencia del documento: 90 días a partir del sello de validación

Enlace del revisor y capturista

Nombre: Mónica Edith García Fernández	
Puesto: Planeación de sistemas informáticos	
e-mail: monicaedith.garcia@jalisco.gob.mx	
Fecha: 12/07/2023	Tel. /ext. 57146
Firma: 	





COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
14 JUL. 2023
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

20 de 20

ANEXO 2**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL236/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ de 2023.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos**(PROPUESTA TÉCNICA)**

PARTIDA	U.M.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN

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.

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 3
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL236/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

(PROPUESTA ECONÓMICA)

PARTIDA	U.M.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P.U	P. TOTAL
				SUB TOTAL	
				IVA	
				GRAN TOTAL	

CANTIDAD CON LETRA:

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)

CONDICIONES DE PAGO:

(De solicitar pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción de la dependencia).

NOTA. - En caso de considerar que alguna partida, concepto, bien o servicio ofertado no tendrá costo alguno, deberá precisar en el renglón correspondiente: S/C, N/A o en su defecto plasmar el número “0”.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 30 treinta días naturales contados a partir de la resolución de adjudicación y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos y/o el “COMITÉ” según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL236/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL236/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la **“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”** . (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 XXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXX.(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 condiciones requeridas en las **“BASES”** de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. 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 nacional 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.
6. 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”**.



7. 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”**.
8. 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”**.
9. 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.
10. 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.
11. Que no me encuentre 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
LPL236/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

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 LPL236/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante :		
No. de Registro del RUPC (en caso de contar con él)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio fiscal: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
Domicilio para recibir notificaciones en el estado de Jalisco: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
Municipio o Delegación:		Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:	Correo Electrónico:
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		
Personas Morales:		
Número de Escritura Pública: (Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones)		
Fecha y lugar de expedición:		
Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:		
Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:		
Tomo:	Libro:	Agregado con número al Apéndice:
<p>*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.</p>		

Personas Físicas:

Número de folio de la Credencial de Elector:

P O D E R	<p>Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.</p> <p>Número de Escritura Pública:</p> <p>Tipo de poder:</p> <p>Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:</p> <p>Lugar y fecha de expedición:</p> <p>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</p> <p>Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice:</p>
------------------	---

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 6
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL236/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

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 LPL236/2023 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
LPL236/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2023.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

PRESENTE.

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
LPL236/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”**

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

**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
LPL236/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”**

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

**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
LPL236/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”**

Cumplimiento obligaciones INFONAVIT

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

**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 **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional 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

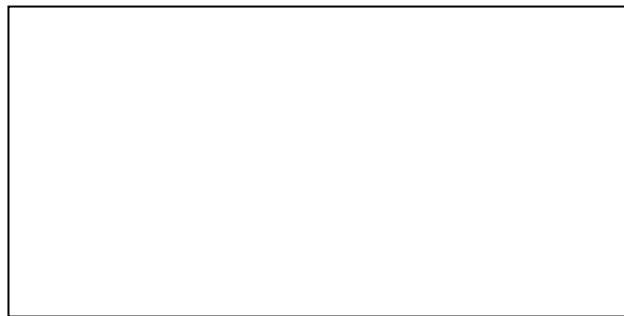
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL236/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”**

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

ANVERSO



REVERSO



NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 12
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL236/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2023.

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 LPL236/2023 CON concurrencia del “COMITÉ”** relativo a la **“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”** , 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
LPL236/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SEP, CON RECURSOS FONE”

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL236/2023 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.

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.

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

ANEXO 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 TÉRMINO S DEL MISMO NUMERAL.

FIN DEL TEXTO.