



MUNICIPIO DE GUADALAJARA

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
GUADALAJARA**

BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON
CONCURRENCIA DE COMITÉ**

“CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.”



De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 229 del Código del **Municipio de Guadalajara**, artículos 1° numeral 2, artículos 2, 3, 23, 24, 35 numeral 1 fracción I, 47, 52, 55 fracción II, 59, 83 y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y los artículos 5, 13, 25, numeral 1, fracción I, 43 fracción II y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, la **Dirección de Adquisiciones del Municipio de Guadalajara**, con domicilio en Nicolás Regules número 63 planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, México; **CONVOCA** a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** mediante la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, denominada **“CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.”**, el cual cuenta con suficiencia presupuestal y se llevará a cabo con recursos de **RECURSOS FISCALES**, de las Partidas Objeto del Gasto **3531** del Ejercicio Presupuestal **2025**. El proceso se llevará de conformidad con lo establecido en las siguientes:

B A S E S

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

ALTERACIÓN DE DOCUMENTO	Acción de modificar o alterar el contenido primigenio de un documento.
APORTACIÓN CINCO AL MILLAR	Retención del monto total de los contratos de bienes o 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.
ÁREA REQUERENTE	Dirección de Innovación Gubernamental
ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES	Área de Desarrollo de Proveedores
UNIDAD RESPONSABLE	Área técnica responsable del Anexo Técnico, respuestas de carácter técnico en la Junta de Aclaraciones, la emisión del Dictamen Técnico, recepción de servicios y seguimiento del contrato.
BASES	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisición o enajenación.
COMITÉ	Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara.
COMPRADOR Y/O COTIZADOR / RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Servidor público adscrito a la Dirección de Adquisiciones, responsable del desarrollo del Procedimiento de Contratación .
CONTRATACIONES ABIERTAS	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre contrataciones del gobierno municipal, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar.
CONTRALORÍA CIUDADANA	Contraloría Ciudadana ubicada en Unidad Administrativa Reforma, con domicilio en Avenida 5 de Febrero Número 249, Colonia Las Conchas, Guadalajara; Jalisco.
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 REQUERENTE y la Unidad Centralizada de Compras, tramita los procedimientos de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, así como contratación de servicios en los términos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Adquisición de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
CONVOCATORIA	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisición,



	enajenación y arrendamiento de bienes, así como contratación de servicios.
DESECHAMIENTO	Acto mediante el cual el COMITÉ y/o el ÁREA REQUERENTE y/o la Unidad Centralizada de Compras determinan que una Propuesta no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos de carácter legal-administrativo, técnicos y económicos de la CONVOCATORIA .
DICTAMEN TÉCNICO	Análisis elaborado por el ÁREA REQUERENTE , mediante el cual se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características de los servicios ofertados por los Participantes , plasmados en la propuesta técnica.
DIRECCIÓN	Dirección de Adquisiciones del Municipio de Guadalajara.
DOMICILIO	Nicolás Regules Número 63 planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, México.
EMPRESA PRO-INTEGRIDAD	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
FALLO o RESOLUCIÓN	Documento Administrativo en el que participa el COMITÉ mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los Participantes adjudicados de cada procedimiento.
FIRMA AUTÓGRAFA	Aquella estampada de puño y letra por parte del Participante , su Apoderado o Representante Legal.
FONDO	Fondo Impulso Jalisco (FIMJA).
GRUPO/PAQUETE	Conjunto formado por dos o más consecutivos/progresivos en el Procedimiento de Contratación .
INTERPÓSITA PERSONA	Aquella que actúe en nombre propio, pero en interés de otra u otras personas que se encuentren impedidas o inhabilitadas para participar en procedimientos de contratación regulados en la presente Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Adquisición de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
INFONAVIT	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.
LEY	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Adquisición de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
PARTIDA/REGLÓN/ CONSECUTIVO	Cada uno de los elementos que integra(n) el/los servicio(s) a contratar.
PARTICIPANTE o LICITANTE	Persona Física o Jurídica que se registra y participa en cualquiera de las etapas del procedimiento.
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ PARA LA CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.
PROPUESTA o PROPOSICIÓN	La propuesta técnica y económica que presente el PARTICIPANTE .
PROVEEDOR o	PARTICIPANTE adjudicado en el PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN .



CONTRATISTA	
REGLAMENTO	Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.
REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN	Se refiere a los requerimientos de carácter legal-administrativo, requisitos técnicos y económicos que el PARTICIPANTE debe de cumplir con la finalidad que la CONVOCANTE determine emitir el FALLO a su favor.
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 .
SAC	Sistema de Armonización Contable.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
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 técnica y económica del PARTICIPANTE .
UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS	Unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios del Ente Público, que para el caso será la DIRECCIÓN .
VENTANILLA	Ventanilla ubicada en la DIRECCIÓN , en donde los PROVEEDORES podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites relacionados con el PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN .
VISITA DE SITIO	Acto mediante el cual los PARTICIPANTES , de manera presencial y en la fecha y hora señaladas por el CONVOCANTE , acuden al lugar donde se prestarán los servicios o se ejecutarán los trabajos, con el fin de conocer sus condiciones físicas, operativas o técnicas.
ANEXO 1. CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS / ANEXO TÉCNICO	Es el documento o escrito que contiene todas y cada una de las características, descripciones, especificaciones, cantidades, requisitos y demás condiciones de los servicios solicitados.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES (ACTOS)

ACTO	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Aprobación de CONVOCATORIA / BASES	12 de septiembre del 2025	A partir de las 09:50 horas	Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo Número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.
Publicación de CONVOCATORIA / BASES	12 de septiembre del 2025	A partir de las 12:00 horas	https://transparencia.guadalajara.gob.mx/licitaciones2025
Visita de Campo únicamente aplica para la partida 2	15 de septiembre de 2025	A las 11:00 horas	Dirección de Innovación Gubernamental, Cuarto Piso del Mercado Corona, en Av. Miguel Hidalgo y Costilla 474, Zona Centro, 44100 Guadalajara.
Recepción de preguntas	15 de septiembre del 2025	Hasta las 16:00 horas	A través del correo electrónico: luis.lopez@guadalajara.gob.mx y/o en la DIRECCIÓN con domicilio en Nicolás Regules número 63, planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
Registro para el	18 de	De las	Sala de Juntas de la DIRECCIÓN con domicilio en Nicolás

Nicolás Regules 63, Planta Alta del Mercado Mexicaltzingo,
Barrio de Mexicaltzingo, 44100, Guadalajara, Jal.
Guadalajara.gob.mx



La Ciudad que
te cuida



Acto de la Junta de Aclaraciones	septiembre del 2025	15:30 a las 15:59 horas	Regules Número 63, planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
Acto de Junta de Aclaraciones	18 de septiembre del 2025	A partir de las 16:00 horas	Sala de Juntas de la DIRECCIÓN con domicilio en Nicolás Regules número 63, planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
Registro para la Presentación de Propuestas.	30 de septiembre del 2025	De las 09:00 a las 09:29 horas	Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo Número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.
Presentación y Apertura de Propuestas.	30 de septiembre del 2025	A partir de las 10:05 horas	Sala de Juntas del Consejo de Colaboración del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.
FALLO o RESOLUCIÓN de la CONVOCATORIA.	03 de octubre del 2025	A partir de las 09:35 horas	https://transparencia.guadalajara.gob.mx/licitaciones2025 y/o correo electrónico y/o Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo Número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente **PROCEDIMIENTO** es llevar a cabo la “**LA CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.**” 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 óptima calidad, por lo que los **PARTICIPANTES** podrán proponer servicios con especificaciones y características superiores, si así lo consideran conveniente. Las **PROPUESTAS** deberán ser entregadas de manera **PRESENCIAL** de acuerdo con el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** en el **DOMICILIO** citado en la **CONVOCATORIA**.

- 1.1. A fin de dar cumplimiento a la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres (NMX-R-025-SCFI-2015), en todos los casos en la presente **CONVOCATORIA** a la **LICITACIÓN** donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual tanto para hombres como para mujeres.

1.2. ÁREA REQUERENTE

El **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** objeto de la presente **CONVOCATORIA** fue solicitado por la **Dirección de Innovación Gubernamental**, quien fungirá como **ÁREA REQUERENTE**. Esta área será responsable de supervisar y administrar el cumplimiento del contrato, así como de evaluar las **PROPUESTAS** de los **PARTICIPANTES** y emitir el dictamen técnico correspondiente, asegurando el cumplimiento de las especificaciones y condiciones establecidas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.

1.3. Descripción genérica de los servicios

Los servicios objeto de la presente contratación se encuentran detallados en el Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos, mismos que deberán considerarse como requisitos mínimos. Los **PARTICIPANTES** podrán ofrecer características, alcances o condiciones superiores a las establecidas, siempre que confirmen y cumplan con lo expresamente solicitado en estas **BASES**.



De manera genérica, los servicios se detallan en la siguiente tabla:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Implementación del GRP del Gobierno de Guadalajara	Servicio	1
2	Mantenimiento y actualización de Infraestructura Tecnológica para la IA, GRP, y de Control de Acceso Digital.	Servicio	1

1.4. Carácter de la LICITACIÓN (art. 55 fracción I de la LEY)

La presente **LICITACIÓN** tiene el carácter de **Local**, por lo que únicamente podrán participar aquellos **PROVEEDORES** que cuenten con **domicilio fiscal** dentro del territorio del Estado de Jalisco, debidamente acreditado mediante constancia de situación fiscal.

1.5. Objeto y alcance de la LICITACIÓN

El objeto de la presente **LICITACIÓN** Pública Local es la **contratación del Servicio de Implementación del Sistema de Gestión de Recursos Públicos (GRP), así como el Mantenimiento y Actualización de la Infraestructura Tecnológica de Inteligencia Artificial (IA) y de Control de Acceso Digital del Municipio de Guadalajara**, con el fin de fortalecer la administración pública municipal mediante herramientas digitales que garanticen eficiencia, transparencia, seguridad y modernización en la gestión de los recursos públicos.

El alcance de los servicios incluye, de manera enunciativa más no limitativa:

- Implementación del Sistema GRP.
- Mantenimiento de la infraestructura tecnológica.
- Actualización de infraestructura para IA y de control de acceso digital.

1.6. Idioma en que se presentaran las PROPOSICIONES

Las **PROPOSICIONES**, así como toda la documentación que las integre, deberán presentarse en idioma español.

No obstante, en el caso de anexos técnicos, manuales, folletos, catálogos o literatura especializada que resulten indispensables para la adecuada evaluación de la **PROPUESTA** y que, por su naturaleza, se encuentren redactados en otro idioma, éstos podrán presentarse en su versión original en inglés, debiendo acompañarse, en todo caso, de una traducción simple al español, elaborada bajo la estricta responsabilidad del **PARTICIPANTE**.

Para efectos de interpretación y evaluación, en caso de discrepancia entre el documento en idioma extranjero y su traducción al español, prevalecerá siempre la versión en español.

La omisión de la traducción al español de los documentos presentados en otro idioma será considerada causa suficiente para el desechamiento de la **PROPOSICIÓN**.

1.7. Tipo y modalidad del CONTRATO



Para la **PARTIDA 1** denominada Implementación del GRP del Gobierno de Guadalajara, la contratación será multianual por los ejercicios 2025 y 2026 de conformidad con lo siguiente:

EJERCICIO PRESUPUESTAL 2025	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA
ETAPA 1 (Inicia al día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025)	● Despliegue de la instancia en ambiente controlado con los módulos en su configuración nativa. ● Módulo o proceso: ○ Organigrama ○ Presupuesto ○ Adquisiciones ○ Recepciones
ETAPA 2 (Inicia el 1° de enero 2026 y hasta el 31 de diciembre del mismo año)	● Módulos o proceso: ○ Tesorería de egresos ○ Tesorería de ingresos ○ Tesorería de bancos ○ Contabilidad ○ Procesos y gestión documental ○ Recursos humanos ○ Nómina ○ Recaudación de ingresos ○ Planeación programación y presupuestación. ○ Auditoría del SAT

El **precio ofertado para la PARTIDA 1** será **fijo y no sujeto a ajustes, incrementos o actualización alguna** durante toda la vigencia del **CONTRATO**.

La continuidad del servicio durante el ejercicio fiscal 2026, estará condicionada a la aprobación del Presupuesto de Egresos por el Pleno del Ayuntamiento correspondiente a dicho ejercicio. En caso de que no se aprueben los recursos necesarios para la continuidad del servicio, el **CONTRATO** concluirá sin responsabilidad para las partes, sin que ello implique derecho a indemnización alguna, ni proceda reclamación judicial o administrativa por dicha causa.

Para la **PARTIDA 2 Mantenimiento y actualización de Infraestructura Tecnológica para la IA, GRP, y de Control de Acceso Digital**.

La contratación correspondiente a la **PARTIDA 2** se celebrará mediante **CONTRATO cerrado a precio fijo**, mismo que permanecerá invariable durante todo el ejercicio fiscal 2025, hasta la total conclusión de los servicios objeto del mismo.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES.

La prestación de los **servicios**, objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, deberá realizarse conforme a lo establecido en el Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos de las presentes **BASES**, y de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **CONTRATO**. Las obligaciones surtirán efectos a partir del día hábil siguiente a la notificación de la **RESOLUCIÓN o FALLO** y estarán bajo la estricta responsabilidad del **PROVEEDOR**, quien garantizará su debida ejecución hasta su recepción a entera satisfacción del **ÁREA REQUERENTE**.

Se considerará que el **PROVEEDOR** ha cumplido con la prestación de los **servicios**, objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, una vez que en la factura y/o documento contractual correspondiente conste el sello y firma del



responsable del **ÁREA REQUIRENTE**, así como el oficio de conformidad de recepción de los **servicios**, emitido por el personal facultado del **ÁREA REQUIRENTE**.

3. TRÁMITE DE PAGO.

Para el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, el pago será realizado en **parcialidades** o en **una sola exhibición**, de conformidad con lo siguiente:

PARTIDA 1 IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA			
Ejercicio	Descripción del Entregable	Porcentaje de pago/total de la propuesta antes de IVA	Fecha límite de entrega
2025	●Despliegue de la instancia en ambiente controlado con los módulos en su configuración nativa.	25%	01 al 15 de noviembre de 2025
	●Módulo o proceso: ○ Organigrama ○ Presupuesto ○ Adquisiciones ○ Recepciones	25%	A mas tardar 31 de diciembre de 2025
Ejercicio	Descripción del Entregable/Módulo o Proceso	Porcentaje de pago del total de la propuesta antes de IVA	Fecha límite de entrega
2026	○ Tesorería de egresos ○ Tesorería de ingresos ○ Tesorería de bancos ○ Contabilidad	12.5%	A más tardar el 31 de marzo de 2026
	○ Procesos y gestión documental ○ Recursos humanos ○ Nómina	12.5%	A más tardar el 30 de junio de 2026
	○ Recaudación de ingresos	12.5%	A más tardar el 30 de septiembre de 2026
	○ Planeación programación y presupuestación. ○ Auditoría del SAT	12.5%	A más tardar el 31 de diciembre de 2025

Los montos que corresponden a cada uno de los porcentajes se le deberán cargar el impuesto al valor agregado

PARTIDA 2 Mantenimiento y actualización de Infraestructura Tecnológica para la IA, GRP, y de Control de Acceso Digital.
El pago se realizará en una sola exhibición, previa acreditación de la correcta prestación de los servicios y a entera satisfacción del ÁREA REQUIRENTE .



El trámite de pago para ambas **PARTIDAS** se realizará de acuerdo con las Políticas de Egresos establecidas por la Tesorería Municipal.

Para efectos de pago el **PROVEEDOR** a través de la dependencia **CONVOCANTE** deberá presentar en Tesorería Municipal:

A) Orden de compra.

B) Factura a nombre del Municipio de Guadalajara con domicilio en Hidalgo número 400, Zona Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, México. R.F.C. MGU-420214-FG4, debidamente firmada y sellada por el **ÁREA REQUERENTE**.

C) Oficio de entera satisfacción expedidos por la dependencia solicitante.

E) Copia simple del **CONTRATO**.

D) Copia simple de la **GARANTÍA** según aplique.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria electrónica en moneda nacional, por mes vencido, una vez que se entregue la documentación correspondiente en las oficinas de la Tesorería Municipal ubicada en la Calle de Miguel Blanco No. 901 esquina Colón, Zona Centro en la Ciudad de Guadalajara. Dentro de los **treinta (30) días naturales** siguientes a partir de la correcta entrega de la documentación o expediente de pago a la Tesorería Municipal, en los términos del **CONTRATO** de conformidad con el artículo 87 de la **LEY**.

Una vez emitido el **FALLO** de adjudicación, el **municipio** se obliga a cumplir la contraprestación de pago al **PROVEEDOR** adjudicado a través de la fuente de origen del recurso declarada en las **BASES** u otra fuente de financiamiento diversa. Lo anterior con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la obligación de pago deducida del **CONTRATO**.

3.1. Vigencia de precios.

Las **PROPOSICIONES** presentada por los **PARTICIPANTES**, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total entrega de los servicios. Al presentar sus **PROPUESTAS** en la presente **LICITACIÓN**, los **PARTICIPANTES** dan por aceptada esta condición.

3.2 Impuestos y derechos

El **Municipio de Guadalajara**, 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 de cualquiera de los requisitos solicitados en este apartado 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** y los solicitados en el Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos 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 encontrará **dado de baja o no registrado** en la **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES de la DIRECCIÓN.**, como lo establece el Capítulo III, de la **LEY**, deberá presentar su alta al día hábil siguiente de la emisión, publicación y notificación del **FALLO**, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del **CONTRATO**. El **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** determinará si su giro está incluido en el ramo de 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 CONTRATACIÓN**.

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 33, 34, 35 y 36 del **REGLAMENTO**, para ello deberán acudir a la **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** de la **DIRECCIÓN**.

- e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **CONTRATO** en los formatos, términos y condiciones que la **Dirección de lo Jurídico Consultivo del Municipio de Guadalajara** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **BASES**, al **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, Junta Aclaratoria y la **PROPUESTA** del adjudicado.
- f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegará 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 comunicar, divulgar 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.
- g. Para este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** y de conformidad con lo señalado en el artículo 55 fracción II de la **LEY**, los **PARTICIPANTES** deberán contar con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. (se verificará en la Constancia de Situación Fiscal y el comprobante de domicilio, el deberá coincidir con el domicilio en ambos documentos).

La contravención a lo dispuesto generará la obligación a cargo del **PARTICIPANTE** que la incumpla, de indemnizar al **ÁREA REQUIRENTE** y/o de la **DIRECCIÓN** y/o al **Municipio de Guadalajara**, por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

5. JUNTA DE ACLARACIONES.

Los **LICITANTES** que estén interesados en participar en el **PROCESO DE LICITACIÓN** podrán presentar sus solicitudes de aclaración a través de los campos que están previstos en el formulario denominado "**Solicitud de Aclaraciones**" en el **DOMICILIO** de manera física y firmada por el Representante Legal del **PARTICIPANTE** y de manera digital en formato Word, o en su caso enviarlas al correo electrónico martha.velazquez@guadalajara.gob.mx en formato PDF firmado por la persona o el Representante Legal según corresponda y en formato Word establecido de conformidad, en la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, de conformidad con los artículos 62 numeral 4, 63 y 70 de la **LEY**.

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 a criterio del **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, el **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 de Aclaraciones** se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**.

El acto de **Junta de Aclaraciones** se llevará a cabo en el domicilio, fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

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

La asistencia de los **PARTICIPANTES** o sus representantes legales a la **Junta de Aclaraciones** será optativa para los **PARTICIPANTES**, de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la **LEY**, pero las determinaciones que se acuerden dentro de la **Junta de Aclaraciones** serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten **PROPOSICIONES**, aun para aquellos que no hayan asistido a las **Juntas de Aclaraciones**, o que desconozcan el resultado de dichos actos.

6. VISITA DE CAMPO.

Para la partida 2, Mantenimiento y actualización de Infraestructura Tecnológica para la IA, GRP, y de Control de Acceso Digital, el **PARTICIPANTE** deberá realizar obligatoriamente una visita en sitio, con el objeto de efectuar el levantamiento necesario para la adecuada preparación de su **PROPUESTA**.

Como requisito indispensable para la participación en el presente procedimiento, el **PARTICIPANTE** deberá incluir en su **PROPUESTA** un documento que acredite la realización de dicha visita, debidamente firmado por el Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental.

La omisión de este documento será motivo suficiente para considerar la **PROPUESTA** como no solvente y, en consecuencia, para su desechamiento.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 64 y 65 de la **LEY**, el **PARTICIPANTE** deberá presentar su **PROPUESTA** técnica y económica, junto con los anexos y documentos solicitados, debidamente mecanografiados o impresos, firmados en original y dirigidos al **Gobierno del Municipio de Guadalajara**, en los que deberá constar el desglose detallado de cada uno de los servicios que se ofertan y que el **CONVOCANTE** solicita contratar.

- a. Todas y cada una de las hojas que integren la **PROPUESTA** deberán estar firmadas de forma autógrafa por el Titular, Representante o Apoderado Legal, según corresponda.
- b. Los documentos que conformen la **PROPUESTA** deberán presentarse dentro de un **SOBRE cerrado**, con indicación en la portada de la fecha, nombre del **PARTICIPANTE** (Razón Social) y número del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**. La omisión de esta formalidad 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 conforme a los formatos establecidos en los **Anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica)**, así como a los demás formatos y requisitos señalados en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, asegurando que todos los documentos solicitados se encuentren debidamente integrados y cumplimentados.



- 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 al **Gobierno del Municipio de Guadalajara** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **CONVOCANTE** en las presentes **BASES**, de acuerdo con los servicios y especificaciones requeridas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.
- h. La oferta se presentará en moneda nacional, indicando los precios unitarios, el 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 la totalidad de los costos involucrados en la prestación del servicio, por lo que no se aceptarán costos adicionales, ni precios condicionados o sujetos a modificación.
- j. El **PARTICIPANTE** podrá ofertar características superiores a las solicitadas; dichas mejoras deberán sustentarse documentalmente y estarán sujetas a verificación y validación por parte del **ÁREA REQUERENTE** en su dictamen técnico.
- k. Toda la documentación presentada por el **PARTICIPANTE** deberá redactarse en idioma español. Se permitirá la presentación de certificaciones, folletos, catálogos y otros documentos informativos en su idioma original, siempre que se acompañen de una traducción simple al español.

La omisión de cualquiera de estas características será considerada causa suficiente para el **desechamiento de la PROPUESTA** del **PARTICIPANTE**.

7.1. Características adicionales de las **PROPUESTAS**.

Con el objeto de facilitar la revisión de los documentos requeridos durante el acto de apertura, se sugiere que la **PROPUESTA** se integre en una carpeta de tres argollas que contenga:

- 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 deben 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.
- Las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3.
- Sin grapas ni broches Baco.
- **Anexo 2. Propuesta Técnica**, se requiere en formato digital en versión .doc y .pdf; **Anexo 3. Propuesta Económica**, se requiere en formato digital en versión .xlsx y .pdf, además de todos los anexos y los documentos solicitados en formato pdf, todo lo mencionado en este punto almacenado en una memoria USB.

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 numeral 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				
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.

Para este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** no se requieren **MUESTRAS FÍSICAS**.

9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Este acto se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el **Calendario de Actividades** de las presentes **BASES**, en cumplimiento con lo dispuesto en artículo 64 de la **LEY**.

Los **PARTICIPANTES** que concurren al acto deberán entregar, con **FIRMA AUTÓGRAFA**, el Manifiesto de Personalidad anexo a estas **BASES**, acompañado de copia de su Identificación Oficial vigente. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y requisitos solicitados será causal para que no se recepcione el **SOBRE** que contenga la **PROPUESTA**.

Cualquier **PARTICIPANTE** que no se haya registrado en tiempo y forma, será causal suficiente para que no le sea recepcionada su **PROPUESTA**.

EL SOBRE que integra la **PROPUESTA TÉCNICA** y **ECONÓMICA** deberá contener la documentación siguiente impresa en papel membretado de la empresa y **FIRMADO** cada anexo y documento por el **REPRESENTANTE LEGAL** de manera **OBLIGATORIA**:

a) Anexo 2. Propuesta Técnica.

a.1 Documentación técnica obligatoria

El **PARTICIPANTE** deberá integrar en su **PROPUESTA** toda la documentación de carácter técnico solicitada en el Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos, en los términos establecidos en las presentes **BASES**.

La entrega completa y correcta de estos documentos constituye un requisito indispensable para la evaluación de la **PROPUESTA**. Cualquier omisión, deficiencia o presentación fuera de los términos señalados en el Anexo 1 será considerada causa suficiente para el desechamiento de la **PROPUESTA**, sin responsabilidad alguna para el **CONVOCANTE**.

Los documentos requeridos en el Anexo 1 forman parte integral de la **PROPUESTA** Técnica, por lo que la ausencia parcial o total de los mismos invalida la **PROPUESTA** presentada.

b) Anexo 3. PROPUESTA Económica.



- c) **Anexo 4. Carta de Proposición.** Manifiesto libre bajo protesta de decir verdad de contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- d) **Anexo 5. Acreditación** y documentos que lo acrediten.
1. Presentar copia simple de la Constancia de Proveedor del Municipio de Guadalajara vigente, (en caso de contar con él).
 2. Tratándose de **Personas Jurídicas**, deberá presentar, además:
 - A. Original o copia certificada sólo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste en su caso, la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
 - B. Original o copia certificada sólo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le acredite la personería jurídica y se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno.
Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio.
 - C. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
 - D. Copia simple del comprobante de domicilio del **PARTICIPANTE**, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre de la razón social del **PARTICIPANTE** y/o Representante Legal que coincida con el domicilio fiscal.
 3. Tratándose de **Personas Físicas**, deberá presentar, además:
 - A. Copia simple de acta de nacimiento.
 - B. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
 - C. Copia simple del comprobante de domicilio, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE**.
- 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.
- 8.1** Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (**SAT**), en los términos del numeral 25 de las presentes **BASES**.
- h) **Anexo 9.** Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social.
- 9.1** Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social emitida por el **IMSS** en los términos del numeral 26 de las presentes **BASES**.
- 9.2** Constancia emitida por el **IMSS** de hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (ACUSE).
- i) **Anexo 10.** Manifiesto de Opinión de cumplimiento en materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos **INFONAVIT**, en los términos del numeral 27 de estas **BASES**.
- 10.1** Constancia de Opinión en Materia de Aportaciones Patronales emitida por el **INFONAVIT**.



j) **Anexo 11.** Copia simple de Identificación Oficial Vigente.

k) **Anexo 12.** Estratificación, y documentos que acrediten lo establecido en su numeral 2.

El **PARTICIPANTE** deberá integrar en su **PROPUESTA** todos los documentos solicitados en el **Anexo 12. Estratificación**, incluyendo los documentos que acrediten lo señalado en su **numeral 2**.

La **falta de cualquiera de los documentos del Anexo 12**, con excepción de aquellos que acrediten lo establecido en el numeral 2, será **causa suficiente para el desechamiento de la PROPUESTA del PARTICIPANTE**.

l) **Anexo 13. Persona Moral o Persona Física, según aplique.** (Escrito de no conflicto de interés y de no inhabilitación).

m) **Anexo 14.** Manifiesto de objeto social en actividad económica y profesionales.

n) **Anexo 16.** Formato libre a través del cual el **PROVEEDOR** se compromete a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15**.

o) **Anexo 17.** Manifiesto de Responsabilidad en Materia de Propiedad Intelectual.

p) **Anexo 18.** Datos generales de contacto.

q) **Anexo 19** Manifiesto de relaciones laborales

r) **Anexo 20** Formato de Visita de sitio

La **falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos constituirá causa suficiente para el desechamiento de la PROPUESTA**. Asimismo, se considerará motivo de desechamiento cualquier error en la presentación, inconsistencias o discrepancias en los datos contenidos en los documentos, así como la omisión parcial o total de la **PROPUESTA del PARTICIPANTE**.

9.1.1. Participación conjunta

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una **PROPOSICIÓN** sin necesidad de constituir una sociedad o de crear una nueva sociedad en caso de personas jurídicas. Para tales efectos, la **PROPOSICIÓN** y el **CONTRATO** deberán establecer con precisión las obligaciones de cada **PARTICIPANTE**, así como la forma en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto, la **PROPOSICIÓN** deberá ser firmada por el representante común designado por el grupo de **PARTICIPANTES**, en apego al artículo 64, numeral 3, de la **LEY**.

El **PARTICIPANTE** que actúe como representante común deberá presentar la totalidad de los anexos y documentos que integran la **PROPOSICIÓN** mencionada, incluyendo la **PROPUESTA** técnica y económica. Las empresas asociadas que suscriban el convenio de participación conjunta deberán presentar los Anexos 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12 y 13, junto con la documentación complementaria indicada en cada anexo, según corresponda.

Asimismo, la **PROPOSICIÓN** conjunta deberá acompañarse del **CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA**, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales;
- II. Especificar claramente los compromisos que cada asociado asumirá en caso de resultar adjudicado, independientemente de lo que posteriormente se indique en el **CONTRATO**;
- III. Declarar expresamente que todos los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí, en caso de incumplimiento durante la ejecución del **CONTRATO**; y



- IV. Señalar con claridad a qué **PARTICIPANTE** corresponderá presentar la garantía requerida, en caso de que no sea posible otorgarla de manera conjunta.

En la **PROPOSICIÓN** conjunta deberá señalarse un representante común para efectos de notificaciones, las cuales se entenderán realizadas a la totalidad de los asociados cuando sean practicadas al representante común.

La falta de cualquiera de los documentos antes mencionados para la participación conjunta será motivo suficiente para el desechamiento de la **PROPOSICIÓN**. Asimismo, se considerarán causales de desechamiento los errores en la presentación, las inconsistencias o discrepancias en los datos contenidos en los escritos, así como la omisión parcial o total de la **PROPUESTA** del **PARTICIPANTE**.

9.1.2. El acto de Presentación y Apertura de propuesta 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 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 en forma inviolable.
- 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 uno de los integrantes del **COMITÉ** asistentes y uno de los **PARTICIPANTES** presentes (según se indique), rubricarán 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 CONTRATACIÓN**, el Encargado de la **DIRECCIÓN** o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá iniciar el trámite para suspender o cancelar el registro en el **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES**, conforme a la normatividad aplicable.

Si por cualquier causa el **COMITÉ** no cuente con quórum 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 uno 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.

Para el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** se adjudicará por partida al **PARTICIPANTE** que, cumpla con los requisitos de carácter legal, administrativos y técnicos y además de la evaluación económica cuente con el precio más económico.



Una vez revisado y analizados los servicios a contratar el **ÁREA REQUIRENTE**, considera que para el presente proceso resulta conveniente utilizar el criterio BINARIO en lugar del criterio de puntos y porcentajes o de costo beneficio. Toda vez que los servicios a contratar 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, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el numeral 2 del Artículo 66 de la **LEY**, aceptándose únicamente aquellas ofertas que cumplan plenamente con los requerimientos establecidos en el presente procedimiento, así como con las características técnicas descritas en el Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos, y que incluyan la totalidad de los documentos solicitados en dicho anexo.

Se establece como criterio de evaluación el **BINARIO**, mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por el **CONVOCANTE (PROPUESTA TÉCNICA)**, requisitos de carácter legal y oferte el precio más bajo (**PROPUESTA ECONÓMICA**), considerando los criterios establecidos en la propia **LEY**, en este supuesto, el **CONVOCANTE** evaluará al menos las dos **PROPOSICIONES** cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Para lo cual será indispensable cumplir con los requisitos especificados en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**. De presentarse únicamente una **PROPOSICIÓN**, ésta será evaluada conforme a los criterios anteriores, y podrá adjudicarse siempre que cumpla con todos los requisitos técnicos, legales y administrativos establecidos en la **CONVOCATORIA**.

Cualquier omisión, error, inconsistencia o incumplimiento en la documentación, en la **PROPOSICIÓN TÉCNICA**, en la **PROPOSICIÓN ECONÓMICA** o en los documentos solicitados en esta **CONVOCATORIA**, será considerado **causa suficiente de desechamiento** de la **PROPOSICIÓN** del **PARTICIPANTE**.

El **ÁREA REQUIRENTE** correspondiente emitirá un Dictamen Técnico, en el cual se señalará si los **PARTICIPANTES** 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, el **ÁREA CONTRATANTE** elaborará un Dictamen Económico, el cual deberá contener la evaluación de los **PARTICIPANTES** que cumplieron con los requerimientos técnicos mínimos solicitados por el **ÁREA REQUIRENTE**.

Durante la evaluación de la **PROPUESTA** económica, se efectuará el cálculo para determinar que la **PROPUESTA** económica presentada no resulte superior en un 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la Investigación de Mercado en tal sentido se actuará conforme a lo señalado por el artículo 71 de la **LEY**.

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 con el numeral 1 del artículo 68 de la **LEY**, la **DIRECCIÓN** o el **COMITÉ**, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los servicios entre los **PARTICIPANTES** empatados, bajo los criterios señalados en el numeral 2 del artículo 49 y 68 de la **LEY**.

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 **PARTIDAS**, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas **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 verificará que el precio de las **PARTIDAS** ofertadas no sea superiores al 10% ni inferiores al 40% del precio promedio de la investigación de mercado.

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La **DIRECCIÓN**, o el servidor público que esta designe, o por conducto del comprador o responsable del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, 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 numeral 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 podrán 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 Municipio de Guadalajara**, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación y entrega de su **PROPOSICIÓN** de cualquiera de los requisitos e información de carácter obligatorio, establecidos en esta convocatoria y en los acuerdos y/o modificaciones realizadas en la o las juntas de aclaraciones.
- c. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **BASES** y sus anexos.
- d. 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 **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES**.
- e. Cuando la **PROPUESTA** presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- f. La falta de cualquier documento solicitado.
- g. La presentación de datos falsos.
- h. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **PARTICIPANTES** para elevar los precios objeto del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- i. 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.
- j. 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.



k. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por el **CONVOCANTE** en las presentes **BASES** de acuerdo con la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.

l. Si la **PROPUESTA** económica del **PROVEEDOR** en este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** 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 Municipio, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la **LEY**, para la contratación de los servicios materia de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

m. 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 entregar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.

n. 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.

o. Cuando el carácter de la **LICITACIÓN** sea local y el **PARTICIPANTE** no cuente con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.

p. Cuando las **PROPUESTAS** presentadas sean superiores al presupuesto asignado.

q. En el supuesto de que el **PARTICIPANTE** se encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

La **CONVOCANTE** a través del **COMITÉ**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, de acuerdo con las causales que se describen en el numeral 3 del artículo 71 de la **LEY** 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 contratar.

c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.

d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, aseguran al **Municipio de Guadalajara** las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, 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 estos.

e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de **Autoridad Judicial**; por la **CONTRALORÍA CIUDADANA** con motivo de inconformidades; así como por la **DIRECCIÓN**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

f. A solicitud del **AREA REQUERENTE**, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

En caso de que el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** sea suspendido o cancelado se avisará a todos los **PARTICIPANTES**.

14. DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DESIERTO.

El **COMITÉ**, podrá declarar parcial o totalmente desierto el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** 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 **Municipio de Guadalajara** 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 CONTRATACIÓN**.
- e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún **PARTICIPANTE**.

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

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

16. NOTIFICACIÓN DEL FALLO O RESOLUCIÓN.

Será dentro de los 20 veinte días naturales siguientes al **Acto de Presentación y Apertura de Propuestas**, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 69 de la **LEY**, se dará a conocer la **RESOLUCIÓN** del presente procedimiento en la Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco, donde se les entregará una copia de este. Además, a través de la página web del ente, o por correo electrónico manifestado por el **PARTICIPANTE** en su **PROPOSICIÓN**.

Así mismo se fijará un ejemplar del **Acta de Fallo** en el tablero de notificaciones de la **DIRECCIÓN**, durante un periodo mínimo de 5 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR** el acudir a enterarse de su contenido.

La notificación del **FALLO** o **RESOLUCIÓN** podrá diferirse 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 numeral 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 entregar 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 con la evaluación que se practique a las **PROPUESTAS** presentadas o convocar a un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** si así lo considera conveniente.
- f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del **Municipio de Guadalajara**, con el fin de emitir su **RESOLUCIÓN**;
- g. Solicitar al personal de la **DIRECCIÓN** 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** 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 los Servidores 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 **PROVEEDOR** adjudicado se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida por el **ÁREA CONTRATANTE** por medio que esta disponga.

La firma del **CONTRATO** se llevará a cabo en la oficina de la Dirección de lo Jurídico Consultivo del Municipio de Guadalajara o en las oficinas del Enlace **Jurídico de la Coordinación de Administración e Innovación del Municipio de Guadalajara** ubicada en la Unidad Administrativa Reforma con domicilio Calle 5 de febrero, esquina Analco, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco. México, el cual será dentro de los **veinte (20) días hábiles** posteriores a la entrega de la garantía por parte del **LICITANTE** adjudicado en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

El **PROVEEDOR** adjudicado o su representante que acuda a la firma del **CONTRATO**, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla del servicio militar nacional, pasaporte vigente, credencial de elector o cédula profesional.

El **CONTRATO** deberá suscribirse en los formatos, términos y condiciones que determine la **Dirección de lo Jurídico Consultivo del Municipio de Guadalajara**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **BASES**, el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos** y la **PROPUESTA** del **PROVEEDOR** adjudicado.



Si el interesado no firma el **CONTRATO** por causas imputables al mismo, la **DIRECCIÓN**, 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 les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

Si no existieran **PROPUESTAS** solventes en los términos del párrafo anterior, la **LICITACIÓN** podrá declararse desierta.

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

19. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del servicio objeto de la presente **LICITACIÓN** será:

Para la **PARTIDA 1 Implementación del GRP del Gobierno de Guadalajara**, la vigencia será por los ejercicios fiscales 2025 y 2026 de conformidad con lo siguiente:

- Para el ejercicio fiscal 2025, la vigencia será del día hábil siguiente a la emisión, publicación y notificación del fallo al 31 de diciembre de 2025.
- Para el ejercicio fiscal 2026, la vigencia comprenderá del 1º de enero al 31 de diciembre de 2026.

La continuidad del servicio durante el ejercicio fiscal 2026 estará condicionada a la aprobación del Presupuesto de Egresos por el Pleno del Ayuntamiento correspondiente a dicho ejercicio. En caso de que no se aprueben los recursos necesarios para la continuidad del servicio, el contrato concluirá sin responsabilidad para las partes, sin que ello implique derecho a indemnización alguna, ni proceda reclamación judicial o administrativa por dicha causa.

Para la PARTIDA 2 Mantenimiento y actualización de Infraestructura Tecnológica para la IA, GRP, y de Control de Acceso Digital, la vigencia será a partir del día siguiente hábil de la emisión, publicación y notificación y hasta el 31 de diciembre del 2025 (de conformidad al anexo técnico) por el ejercicio 2025

En atención a los plazos establecidos en las presentes **BASES**, sus anexos y la **PROPUESTA** del **PROVEEDOR** adjudicado, la vigencia podrá prorrogarse a solicitud del **ÁREA REQUERENTE**, siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **LEY**.

Para el tiempo de entrega de servicios objeto de esta **LICITACIÓN** el **LICITANTE** deberá considerar lo establecido en el **Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos**, mismo que podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **LEY**.

20. ANTICIPO.

Para el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** no se otorgará anticipo.

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** con el **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 entrega de la garantía será dentro de los **05 días hábiles posteriores a la emisión y publicación del FALLO**.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja, o depósito en tesorería municipal, la fianza deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 15** de estas **BASES** denominado TEXTO DE LA



FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (fianza del 10% del cumplimiento del **CONTRATO**) a favor del Municipio de Guadalajara, 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 desde el primer día desde la vigencia de la contratación y hasta 12 meses posteriores a la fecha del vencimiento 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.

21.1. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.

Una vez transcurrido el término establecido en la garantía de cumplimiento y/o de anticipo, el **PROVEEDOR** deberá presentar una solicitud de liberación ante el Titular del **ÁREA REQUERENTE**. Esta solicitud deberá efectuarse mediante escrito libre, en el que se deberá incluir la siguiente información: razón social o nombre completo de la persona física, número y nombre del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, número de **CONTRATO**, número de la fianza y monto de la misma. Además, el **PROVEEDOR** deberá anexar copia simple de la garantía de cumplimiento y/o de anticipo, debidamente firmada por el Representante Legal del **PROVEEDOR**.

El **ÁREA REQUERENTE** será responsable de notificar a la Titular de la **DIRECCIÓN** la solicitud de liberación. En consecuencia, la **DIRECCIÓN** emitirá el oficio correspondiente para la liberación de la garantía de cumplimiento y/o de anticipo.

22. SANCIONES.

Se podrá cancelar/rescindir la **orden de compra** y/o **CONTRATO** y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de **CONTRATO** si el **PROVEEDOR** infringe las disposiciones contenidas en el artículo 116 de la **LEY** y los siguientes supuestos:

- 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 con especificaciones diferentes a las ofertadas, el **DIRECCIÓN** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de **CONTRATO** y la cancelación total de la **orden de compra** y/o **CONTRATO**, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
- d. En caso de rescisión del **CONTRATO** por parte de la **DIRECCIÓN** por cualquiera de las causas previstas en las presentes **BASES** o en el **CONTRATO**.

23. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA.

En caso de que el **PROVEEDOR** tenga atraso en la entrega de los servicios por cualquier causa que no sea derivada del **Municipio de Guadalajara**, el **ÁREA REQUERENTE** aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento



De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 once hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintidós días de atraso en adelante	Se rescindirá el CONTRATO a criterio del MUNICIPIO DE GUADALAJARA

Se aplicará las siguientes deducciones cuando:

1. Retraso en la ejecución parcial de los servicios

En caso de incumplimiento en los plazos intermedios establecidos en el programa de trabajo, se aplicará una penalización del **0.5% sobre el monto de la parte incumplida por cada día natural de retraso**.

Cuando los servicios no cumplan con lo establecido en el Anexo Técnico, se aplicará una penalización del **5% del monto de los servicios afectados**, además de la obligación de reponer o corregir sin costo adicional.

2. Suspensión injustificada de los servicios.

En caso de suspensión total o parcial de los servicios sin autorización del **ÁREA REQUERENTE**, se aplicará una penalización equivalente al **10% del monto del CONTRATO** y, de persistir el incumplimiento, será causal de rescisión administrativa.

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que los servicios entregados por el **PROVEEDOR** sean defectuosos, faltos de calidad en general o tenga diferentes especificaciones a las solicitadas, el **ÁREA REQUERENTE** podrá rechazarlos 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 servicios que sean rechazados por el **ÁREA REQUERENTE**, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el **numeral 21** de las presentes **BASES**, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

25. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS 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 treinta 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 o sin opinión 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 de este 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 **DIRECCIÓN**, 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 o sin registro patronal, con vigencia no mayor a 30 treinta días de la fecha establecida para la Presentación y Apertura de Propuestas, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **PARTICIPANTE** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

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

Lo anterior en términos del **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo 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 la **CONTRALORÍA CIUDADANA**, con domicilio en Avenida 5 de Febrero Número 249, Colonia las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

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 treinta (30) días hábiles siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los servicios en los términos del **CONTRATO** de conformidad con el artículo 87 de la **LEY**, En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la **CONVOCANTE** indicará al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega de la indicación y hasta que el **PROVEEDOR** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado;



4. Solicitar el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del **CONTRATO** u **orden de compra** en términos de los artículos 110 a 112 de la **LEY**;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante la **CONTRALORÍA CIUDADANA**.

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 cinco al millar del monto total del **CONTRATO** antes de **I.V.A.**, para que sea destinado al **FONDO**. Bajo ningún supuesto dicha aportación deberá incrementar su **PROPUESTA** económica ni repercutir en la calidad de los 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 **Tesorería del Gobierno del Municipio de Guadalajara** 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.

Después el **PROVEEDOR** entregará el comprobante de la portación cinco al millar en las oficinas de la **DIRECCIÓN**, para realizar el procedimiento de solicitud del comprobante de la aportación ante la Secretaría de la Hacienda Pública

Es importante señalar que, 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.

31. TESTIGO SOCIAL

Para este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, se contará con la participación de Testigo Social Honorífico, de conformidad con lo señalado en los artículos 37, 38, 39 y 40 de la **LEY**, y los artículos (28, 29, 30, 31 y 32) del Título Tercero del **REGLAMENTO**

Guadalajara, Jalisco; 12 de septiembre del 2025.



LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.”

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9.1 inciso	Entrega	
		Si	No
Anexo 2. Propuesta Técnica. a.1 El PARTICIPANTE deberá integrar en su PROPUESTA toda la documentación de carácter técnico solicitada en el Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos, en los términos establecidos en las presentes BASES. La entrega completa y correcta de estos documentos constituye un requisito indispensable para la evaluación de la PROPUESTA. Cualquier omisión, deficiencia o presentación fuera de los términos señalados en el Anexo 1 será considerada causa suficiente para el desechamiento de la PROPUESTA, sin responsabilidad alguna para el CONVOCANTE. Los documentos requeridos en el Anexo 1 forman parte integral de la PROPUESTA técnica, por lo que la ausencia parcial o total de los mismos invalida la PROPUESTA presentada. .. - La PROPUESTA deberá realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el Área Requirente de acuerdo a los servicios y especificaciones requeridas en el Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos.	a)		
Anexo 3. Propuesta Económica. -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. -La PROPUESTA deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados.	b)		
Anexo 4. Carta de Proposición. Manifiesto libre bajo protesta de decir verdad de contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.	d)		
Anexo 5. Acreditación o documentos que lo acrediten. 1. Presentar copia simple de la Constancia de Proveedor del Municipio de Guadalajara vigente, (en caso de contar con él). 2. Tratándose de personas jurídicas, deberá presentar, además: A. Original o copia certificada sólo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste en su caso, la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. B. Original o copia certificada sólo para cotejo (se devolverá al término del acto) y	e)		



copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le acredite la personería jurídica y se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno. Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio. C. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. D. Copia simple del comprobante de domicilio de los PARTICIPANTES, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre de la razón social del PARTICIPANTE. 3. Tratándose de personas físicas, deberá presentar, además: A. Copia simple de acta de nacimiento. B. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. C. Copia simple del comprobante de domicilio del PARTICIPANTE, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre de la razón social del PARTICIPANTE y/o Representante Legal que coincida con el domicilio fiscal.			
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.			
8.1 Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en los términos del numeral 25 de las presentes BASES .	h)		
Anexo 9. Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social.			
9.1 Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social emitida por el IMSS en los términos del numeral 26 de las presentes BASES .	i)		
9.2 Constancia Emitida por el IMSS de hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (ACUSE).			
Anexo 10. Manifiesto de Opinión de cumplimiento en materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos INFONAVIT , en los términos del numeral 27 de estas BASES .			
10.1 Constancia de Opinión en Materia de Aportaciones Patronales emitida por el INFONAVIT .	j)		
Anexo 11. Copia simple de Identificación Oficial Vigente.	k)		
Anexo 12. Estratificación, y documentos que acrediten lo establecido en su numeral 2.			
El PARTICIPANTE deberá integrar en su PROPUESTA todos los documentos solicitados en el Anexo 12. Estratificación , incluyendo los documentos que acrediten lo señalado en	l)		



su numeral 2.			
La falta de cualquiera de los documentos del Anexo 12, con excepción de aquellos que acrediten lo establecido en el numeral 2, será causa suficiente para el desechamiento de la PROPUESTA del PARTICIPANTE			
Anexo 13. Persona Moral o Persona Física, <u>según aplique</u>. (Escrito de no conflicto de interés y de no inhabilitación).	m)		
Anexo 14. Manifiesto de objeto social en actividad económica y profesionales.	n)		
Anexo 16. Formato libre a través del cual el PROVEEDOR se compromete a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el numeral 21 de conformidad con lo establecido en el Anexo 15 .	o)		
Anexo 17 Manifiesto de Responsabilidad en Materia de Propiedad Intelectual.	p)		
Anexo 18. Datos generales de contacto.	q)		
Anexo 19 Manifiesto de relaciones laborales	r)		
Anexo 20 Formato de Visita de sitio	s)		
CONSIDERACIONES QUE SE DEBERÁN DE OBSERVAR DURANTE LA INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA DE ACUERDO CON EL NUMERAL 7 DE LAS PRESENTES BASES			
-Todas y cada una de las hojas que contiene la PROPUESTA deberán estar firmadas de forma autógrafa, por el Titular Representante o Apoderado Legal en su caso. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados -La PROPUESTA deberá estar dirigida al Municipio de Guadalajara y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la CONVOCANTE en las presentes BASES -El SOBRE que contiene la PROPUESTA deberá contener en su portada fecha, nombre del PARTICIPANTE (Razón Social) y número del PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. -No se aceptarán opciones, el PARTICIPANTE deberá presentar una sola PROPUESTA. -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, según aplique.			



SOLICITUD DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA..”

NOTAS ACLARATORIAS	
1	La CONVOCATORIA no estará a discusión en la Junta de Aclaraciones , ya que el objetivo de esta es EXCLUSIVAMENTE 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 presentarlas en formato digital en Word .
De conformidad al artículo 63 de la LEY, 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 LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ denominada “ CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA ”.	
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 ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES en caso de resultar adjudicado). Firma:	

CONSECUTIVO	PARTIDA Y/O PUNTO DE CONVOCATORIA	PREGUNTA

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA..”

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

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

RELACIÓN 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

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. CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.”

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Implementación del GRP del Gobierno de Guadalajara	Servicio	1

1. Dependencia Solicitante

Coordinación de Administración e Innovación / Dirección de Innovación Gubernamental

2. Partida presupuestal y Unidad Responsable

3531 - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información.

UR 0704 - Dirección de Innovación Gubernamental

3. Glosario

Siglas o palabra	Significado
API	Application Programming Interface
SaaS	Software as a Service

4. Antecedentes

El Gobierno Municipal de Guadalajara ha emprendido un ambicioso proceso de modernización administrativa para transformar integralmente su gestión pública. Actualmente, las diferentes dependencias municipales operan con sistemas independientes, desarrollados para atender necesidades específicas pero sin una visión integral de gobierno. Esta fragmentación tecnológica ha generado silos de información, duplicidad de registros, inconsistencias en datos financieros y administrativos, y dificultades para la coordinación interdepartamental. Los sistemas actuales no



fueron diseñados para cumplir con las crecientes exigencias normativas en materia de contabilidad gubernamental, transparencia presupuestaria y evaluación del desempeño. Adicionalmente, la arquitectura tecnológica existente limita la capacidad del gobierno para implementar modelos avanzados de gestión pública como presupuesto basado en resultados, gobierno abierto y servicios públicos digitales. Esta situación ha motivado la búsqueda de una solución GRP integral que atienda las necesidades específicas de la administración pública municipal y sienta las bases tecnológicas para un modelo de gobierno digital eficiente y centrado en el ciudadano.

5. Justificación

La implementación de un sistema GRP integral se justifica por la necesidad estratégica de transformar el modelo operativo del Gobierno Municipal de Guadalajara hacia un paradigma de gestión pública moderna, eficiente y orientada a resultados. A diferencia de soluciones empresariales genéricas, un GRP especializado permitirá atender las particularidades de la administración pública, como la gestión por programas presupuestarios, el cumplimiento normativo gubernamental y la rendición de cuentas a órganos fiscalizadores y ciudadanía. La actual obsolescencia de sistemas genera ineficiencias operativas que impactan negativamente en la calidad de los servicios públicos, la gestión de recursos fiscales y la capacidad de respuesta ante las necesidades ciudadanas. Un sistema GRP integrado permitirá la automatización completa del ciclo presupuestario, desde la planeación estratégica hasta la evaluación de resultados, pasando por la programación, presupuestación, ejercicio, control y seguimiento del gasto público. Esta modernización tecnológica habilitará la implementación de políticas públicas basadas en evidencia, la toma de decisiones informada, la optimización de recursos públicos y la mejora continua de servicios gubernamentales.

6. Objetivos

El objetivo general es implementar un sistema GRP integral que transforme la gestión pública del Municipio de Guadalajara, habilitando un modelo de gobierno digital eficiente, transparente y orientado a resultados. Los objetivos específicos incluyen la unificación de los principales sistemas administrativos, financieros y operativos en una plataforma única diseñada específicamente para el sector público, que permita la gestión integrada del ciclo presupuestario, recursos humanos gubernamentales, adquisiciones públicas, patrimonio municipal, obra pública, entre otros. Se busca automatizar los procesos administrativos internos bajo un enfoque de cumplimiento normativo gubernamental, eliminando trámites en papel y reduciendo los tiempos de procesamiento.



Adicionalmente, se pretende establecer una arquitectura tecnológica gubernamental que permita la interoperabilidad con sistemas federales y estatales, así como la evolución continua hacia un modelo integral de gobierno digital.

7. Requerimiento

Se requiere la adquisición, implementación y puesta en operación de un sistema GRP especializado para gobiernos municipales que integre todos los procesos de la administración pública local.

El participante deberá proporcionar servicios de transformación gubernamental que incluyan reingeniería de procesos públicos, gestión del cambio organizacional en entidades gubernamentales, migración de datos históricos, capacitación especializada en gestión pública y transferencia de conocimiento.

Requerimiento técnico

1. Administración de usuarios:

- a. El sistema deberá conectarse al endpoint API REST proporcionado por la Dirección de Innovación Gubernamental para el control y manejo de sesiones de usuario dentro del sistema, esto con la intención de ingresar al sistema con la cuenta institucional del Gobierno Municipal.
- b. El registro de nuevos usuarios deberá realizarse desde los portales unificados realizados por la Dirección de Innovación Gubernamental.
- c. Se debe contar con la opción de deshabilitar usuarios a demanda y poder asignar permisos a otros usuarios. Siempre garantizando que el histórico de modificación del usuario deshabilitado quede resguardado en el histórico.
- d. El sistema debe permitir configurar nuevas ARL de lectura, escritura modificación y eliminación de forma sencilla y totalmente gestionada por formularios.
- e. El sistema debe desplegarse en un ambiente de HA con arquitectura web y garantizando poder escalar horizontalmente los servidores de aplicaciones y base de datos.



2. Tecnológicas:

- a. La tecnología solicitada para el desarrollo del sistema deberá ser Odoo v17 o superior en su versión Community.
- b. El sistema debe ser desarrollado sobre lenguaje de programación python 3.8 o superior para garantizar seguridad y mantenibilidad.
- c. La base de datos debe ser PostgreSQL 12 o superior
- d. El servidor del hosting seleccionado deberá correr sobre Ubuntu Server en su última actualización LTS disponible
- e. Los navegadores mínimos soportados para la visualización del sistema deben ser:
 - i. Google Chrome última versión publicada.
 - ii. Mozilla Firefox última versión publicada.
 - iii. Microsoft Edge última versión publicada.
 - iv. Safari última versión publicada.

3. Comunicación y Seguridad:

- a. El sistema debe estar publicado mediante certificado validado por quien administra el dominio guadalajara.gob.mx para utilizar protocolo HTTPS en el intercambio de paquetes de información.
- b. La configuración del correo electrónico para notificaciones deberá ser realizada mediante SMTP y enlazada a una cuenta de correo administrada por la Coordinación de Innovación del municipio.
- c. El acceso a los servidores por SSH deberá configurarse mediante VPN con certificado válido.

4. Administración de versiones:

- a. Las funcionalidades que se agreguen como parte del proceso de desarrollo e implementación deberán estar respaldadas en un servidor de control de versiones administrado por la Coordinación de Innovación para su resguardo utilizando la plataforma Gitlab de manera On Premise.

5. Pruebas:



5.1 Pruebas Funcionales

- a. Deberán cubrir todos los módulos del sistema, validando que cada funcionalidad cumpla con los requerimientos establecidos en este documento.
- b. Las pruebas se documentarán en un reporte que incluya los casos de prueba aplicados, su resultado (aprobado/rechazado) y la evidencia correspondiente.
- c. Se deberá realizar una sesión de pruebas funcionales con personal de la Dirección de Innovación Gubernamental y responsables de las áreas usuarias para validar el cumplimiento.

5.2 Pruebas de Carga (Básicas)

- a. Se deberá simular la operación concurrente de al menos 50 usuarios activos en procesos críticos como consulta de presupuesto, captura de requisiciones y generación de reportes.
- b. Se documentarán los tiempos de respuesta y el comportamiento del sistema durante las pruebas.
- c. Las pruebas deberán demostrar que el sistema mantiene un desempeño adecuado sin caídas ni bloqueos ante dicha carga.

5.3 Pruebas de Seguridad

- a. El participante deberá realizar validaciones básicas de seguridad sobre el sistema, que incluyan: Control de accesos y roles, Restricciones de navegación por URL, Prueba de inyecciones básicas (SQL, XSS) para validar protección mínima. No se requiere auditoría formal, pero sí una bitácora con hallazgos detectados y acciones correctivas aplicadas.

5.4 Ambiente de pruebas

- a. Todas las pruebas deberán ejecutarse en un ambiente de pruebas (sandbox) separado del entorno productivo.
- b. El acceso a este ambiente será otorgado a los responsables técnicos del municipio para fines de revisión y validación.

5.5 Entrega de resultados



- a. Los reportes de pruebas funcionales, de carga y de seguridad deberán entregarse junto con las actas de validación funcional de cada etapa.
- b. La aceptación de estas pruebas será requisito previo para la liberación oficial de cada módulo del sistema.

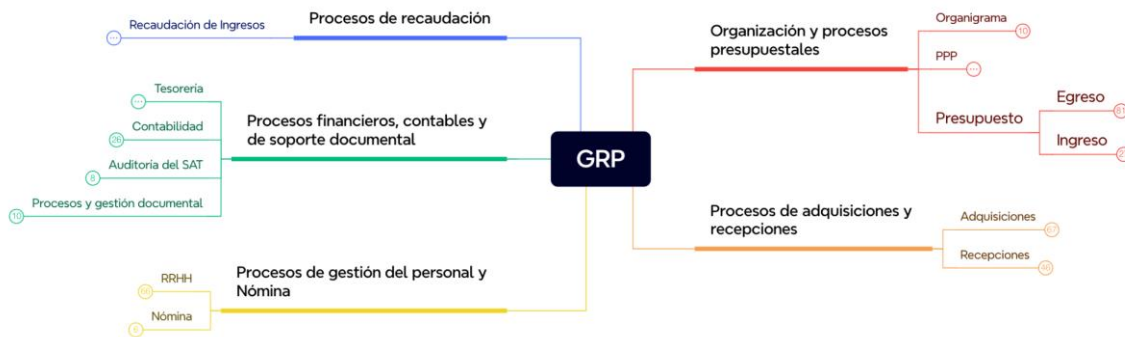
6. Migraciones

Migración de datos históricos contemplados:

Elemento	Descripción Técnica y Funcional
Estructura presupuestal con saldos iniciales	Importación masiva de claves presupuestarias con su saldo asignado al inicio de operaciones. Deberá incluir: clave presupuestaria, monto aprobado, modificado y disponible a la fecha de corte.
Balanza contable inicial	Registro de un comprobante contable con saldos acumulados hasta el día anterior al arranque. Deberá expresar el balance general y estado de resultados acumulado. Usualmente cargado como una póliza tipo "Inicio de operaciones".
Vacaciones acumuladas por empleado	Importación de los días pendientes por trabajador, con base en la fecha de corte. Requiere campos: ID de empleado, días acumulados, fecha de última actualización.
Histórico de contribuyentes	Alta masiva del padrón de contribuyentes: RFC, CURP, razón social, tipo de persona, domicilio fiscal y estatus de relación. Puede incluir contacto y medios de notificación electrónica.
Histórico de proveedores	Registro estructurado de proveedores con sus datos fiscales, cuentas bancarias, estatus operativo, sector, tipo de proveedor y clasificación de riesgo (opcional).
Personal vigente	Carga inicial del padrón de empleados activos, con relación a su plaza, puesto, centro de trabajo, régimen contractual, y datos de control laboral.
Historial de contratos laborales	Relación entre empleados y sus contratos anteriores o vigentes, con campos como fechas de inicio/fin, tipo de contrato, jornada y motivo de término si aplica.
Histórico de nóminas	Tabla de acumulados por periodo y por trabajador, que sirva como fuente de cálculo para ISR, subsidios, cotizaciones y reportes históricos. Incluye: ID empleado, periodo, percepciones, deducciones, neto pagado.



Registro de plazas (plantilla laboral)	Información sobre plazas presupuestales activas o disponibles, con claves, unidad administrativa, descripción del puesto y relación con el presupuesto.
Bienes patrimoniales	Inventario inicial de bienes muebles e inmuebles con número de inventario, descripción, valor contable, ubicación, fecha de adquisición y estado físico.
Inventario servicios médicos	Inventario del sistema de servicios médicos municipales.
Compromisos devengados pendientes de pago	Registro de compromisos presupuestarios y contables que aún no han sido pagados. Deben incluir folio, beneficiario, clave presupuestal, importe, y documento soporte.
Estado de conciliaciones bancarias	Carga de estado de conciliación al cierre, por cuenta bancaria. Incluye: saldo contable, saldo bancario, diferencia, y fecha de conciliación más reciente.



Organización y procesos presupuestales

1. Organigrama.

- Deberá gestionar la estructura organizacional permitiendo definir, visualizar y administrar jerarquías entre unidades, áreas y departamentos en todos sus niveles.
- Deberá contemplar operaciones de alta, baja, edición y reubicación de unidades organizativas, conservando la relación jerárquica y la coherencia estructural.
- Permitirá modificar la jerarquía de manera controlada, incluyendo movimientos ascendentes, descendentes y laterales, con trazabilidad de cada cambio registrado.
- Deberá permitir la asignación de responsables por unidad organizativa, vinculando roles funcionales con usuarios para fines de control, autorización y seguimiento.



- e. Permitirá generar e imprimir representaciones visuales del organigrama, ya sea de forma completa o segmentada, en formatos adecuados para su uso administrativo o informativo.
- f. Deberá contemplar el versionado estructural, manteniendo un historial de cambios con fecha, usuario y motivo, y facilitando la consulta de versiones anteriores para comparación o auditoría.
- g. Deberá gestionar la configuración de unidades administrativas, permitiendo definir su nombre, nivel jerárquico, clave estructural y relación con otras unidades dentro del organigrama.
- h. Permitirá asociar miembros a cada unidad administrativa, vinculando usuarios internos con funciones operativas o de responsabilidad específicas dentro de la estructura organizacional.
- i. Deberá contemplar la asignación de perfiles de negocio por unidad, definiendo los alcances, roles funcionales y permisos que regulan la interacción de los usuarios con los procesos institucionales.
- j. Permitirá consultar, modificar y revocar accesos de miembros a una unidad, considerando cambios de adscripción, bajas temporales o permanentes, y actualizaciones de funciones.

2. Planeación programación y presupuestación.

- a. Deberá contemplar la gestión de catálogos normativos vinculados a planes de desarrollo (nacional, estatal, municipal y ONU), incluyendo objetivos, ejes, estrategias, resultados y proyectos estratégicos.
- b. Permitirá configurar estructuras temáticas con distintos niveles de desagregación (ejes, temáticas, objetivos institucionales), vinculadas a la planeación gubernamental vigente.
- c. Deberá permitir relacionar planes institucionales con los objetivos estratégicos de planes superiores, asegurando trazabilidad y coherencia programática.
- d. Permitirá vincular los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y sus metas a líneas de acción y estrategias locales, facilitando la alineación con compromisos internacionales.
- e. Deberá gestionar catálogos administrativos y funcional-programáticos, incluyendo sector, unidad responsable, unidad ejecutora, finalidades, funciones, subfunciones y clasificador programático.



- f. Permitirá definir programas presupuestarios, componentes, tipos de apoyo y población objetivo, así como gestionar su transversalidad en función de criterios normativos.
- g. Deberá contemplar la configuración de fines, propósitos e indicadores asociados, vinculando todos los elementos a estructuras de programación.
- h. Deberá contemplar árboles de problemas y árboles de objetivos con interfaz visual e interacción por área responsable, aplicando reglas de negocio predefinidas.
- i. Permitirá validar criterios CREMAA (Claridad, Relevancia, Economía, Monitoreabilidad, Adecuación y Aportación Marginal), asociados a los elementos de la matriz.
- j. Deberá gestionar la configuración de indicadores por programa, incluyendo periodicidad, semaforización, valores acumulativos o puntuales, y seguimiento histórico.
- k. Permitirá definir líneas base, metas por período y valores alcanzados, con registro automático de variaciones y cálculos derivados (porcentaje, promedio, índice).
- l. Contemplará indicadores cuantificables y calificables, integrando herramientas de análisis y etiquetas para su agrupación y evaluación cualitativa.
- m. Deberá contemplar gestión de techos presupuestales, versiones comparativas, reglas de validación por objeto del gasto y criterios de distribución.
- n. Permitirá presupuestar proyectos con claves etiquetadas y asociadas a capítulos y objetos de gasto, integrando bancos de proyectos y anexos normativos.
- o. Contemplará rendimientos financieros y validaciones automáticas sobre las claves presupuestales asignadas a obra pública.
- p. Deberá garantizar la salida estructurada de datos desde el sistema de indicadores y permitir la descarga en formatos
- q. Contemplará reportería que vincule la ejecución presupuestal con las categorías de programación, facilitando el monitoreo del cumplimiento institucional.

3. Presupuesto

- a. Deberá incorporar un modelo estructurado por año fiscal, integrando definiciones técnicas como categorías, composición y longitud de claves presupuestales.



- b. Posibilitará la configuración de reglas de negocio que regulen el comportamiento estructural del presupuesto, incluyendo filtros por clave, nivel o categoría.
- c. Deberá facilitar la creación de presupuestos de egreso bajo esquemas manuales, con trazabilidad completa desde la etapa inicial hasta su versión final.
- d. Incluirá funcionalidades para generar versiones sucesivas del presupuesto, compararlas entre sí y registrar variaciones por periodo, fuente o componente funcional.
- e. Habilitará un explorador presupuestal, con soporte detallado por partida, opción para visualizar precompromisos, y trazabilidad de cada fase del proceso.
- f. Incluirá herramientas de reportería alineadas a marcos normativos como CONAC, LDF y LGCG, con salidas configurables por clave, momento y centro gestor.
- g. Deberá gestionar distintos tipos de modificación al presupuesto de egreso, tales como ampliaciones, reducciones y adiciones, con validación normativa y trazabilidad documental.
- h. Posibilitará traspasos entre partidas del mismo ejercicio, respetando restricciones como el límite del 10% acumulado por centro de responsabilidad, con alertas configurables.
- i. Incluirá traspasos multi-fuente presupuestal, aplicando reglas de negocio específicas y flujos de autorización coordinados desde el área presupuestal.
- j. Habilitará la corrección de claves presupuestales bajo reglas autorizadas, manteniendo el historial de ajustes para auditoría y control.
- k. Incorporará mecanismos de validación de suficiencia presupuestal por fuente, partida o unidad ejecutora, antes de autorizar flujos designados por el área.
- l. Incluirá la clasificación y administración de diferentes tipos de bolsas.
- m. Deberá permitir autorizar procesos con presupuestos temporales.
- n. Habilitará el proceso de reclasificación de pagos o claves presupuestales, permitiendo ajustes administrativos o contables según normativas aplicables.
- o. Deberá contemplar el pago de aquellas solicitudes de pago devengadas de ejercicios anteriores.



- p. Deberá incorporar la estructura del presupuesto de ingresos para cada ejercicio fiscal, incluyendo definiciones técnicas como categorías, composición y longitud de claves.
- q. Facilitará la creación y configuración inicial del presupuesto de ingresos bajo esquemas manuales, con posibilidad de registrar incrementos o nuevas proyecciones mediante carga estructurada.
- r. Incorporará la gestión detallada de los conceptos de ingreso y rubros normativos, vinculados con operaciones reales de captación, recaudación o registro contable.
- s. Dispondrá de una sábana presupuestal específica para ingresos, integrando reportes analíticos.
- t. Permitirá registrar y administrar ampliaciones y reducciones presupuestales en el ingreso, conservando su impacto sobre la programación general y reportes consolidados.
- u. Habilitará procesos de reclasificación de ingresos ya registrados, tanto a nivel de clave presupuestal como de concepto, respetando las reglas de control interno y normatividad aplicable.

Procesos de adquisiciones y recepciones

1. Adquisiciones.

- a. Habilitará la captura de requisiciones de compras directas por área solicitante, incluyendo productos y servicios, con validación de disponibilidad presupuestal.
- b. Posibilitará la consolidación de requisiciones similares, optimizando los procesos de solicitud ante áreas de compras.
- c. Integrará la gestión de solicitudes de compra, vinculando múltiples cotizaciones por producto o servicio para su análisis comparativo.
- d. Gestionará la emisión de órdenes de compra, vinculadas a requisiciones aprobadas, cotizaciones seleccionadas y condiciones de entrega.
- e. Incorporará herramientas para registrar estudios de mercado como insumo previo al inicio formal del procedimiento licitatorio, con evidencias asociadas.
- f. Facilitará la integración de requisiciones individuales o consolidadas como base para licitación pública.



- g. Gestionará el desarrollo completo de procesos de licitación, desde la publicación hasta el fallo, incluyendo la recepción de ofertas económicas vía portal o plataforma interna.
- h. Integrará una funcionalidad de preguntas y respuestas entre proveedores y entidad compradora, asegurando trazabilidad y control de tiempos.
- i. Estructurará cuadros comparativos de ofertas por partida, proveedor y criterios de evaluación técnica y económica, con generación automática.
- j. Considerará diferentes tipos de licitación, así como la gestión de partidas desiertas, contemplando opciones como segunda vuelta o liberación de recursos.
- k. Incluirá soporte para licitaciones multianuales, aplicando reglas de distribución presupuestal por ejercicio fiscal.
- l. Gestionará la emisión del fallo, incorporando criterios y publicación conforme a marco normativo.
- m. Dispondrá de expediente digital del proceso licitatorio, centralizando toda la documentación relevante del procedimiento.
- n. Permitirá gestionar catálogos actualizados de proveedores, productos, bienes y servicios, con campos configurables y clasificación normativa.
- o. Incluirá la gestión de procesos de enajenación de bienes, con registro de convocatorias, postores, fallos, y evidencia de legalidad y transparencia.
- p. Incorporará la gestión de contratos abiertos con rangos mínimos y máximos presupuestales, integrando anexos de productos y condiciones generales.
- q. Admitirá seguimiento de vigencia, ejecución y renovaciones conforme a disposiciones contractuales.
- r. Gestionará el ciclo completo de contratos derivados de procesos de compra, incluyendo estados y control documental.
- s. Integrará documentos relacionados a cada etapa del procedimiento, desde la requisición hasta la formalización contractual.
- t. Dispondrá de una ventanilla virtual para el seguimiento de trámites por parte de proveedores, incluyendo recepción de documentos, aclaraciones y validaciones.



- u. Integrará el Portal de Compras Públicas, habilitando la consulta de programas anuales de adquisiciones, estudios de mercado, licitaciones activas o falladas, así como contratos formalizados, adendas y procesos de enajenación.
- v. Facilitará un Portal del Proveedor, con acceso individualizado para consultar licitaciones en curso, registrar cotizaciones, facturas y entregas, revisar el expediente del proveedor y sus sanciones y gestionar solicitudes de refrendo o actualización de datos.

2. Recepciones.

- a. Incorporará la administración de múltiples almacenes y ubicaciones internas, posibilitando su configuración jerárquica
- b. Facilitará ajustes de inventario para correcciones contables o físicas, incluyendo el registro de inventario inicial al arranque del sistema o de una nueva operación.
- c. Habilitará el control por lotes y números de serie, vinculando productos con su trazabilidad individual y fechas de caducidad, aplicando restricciones o alertas según configuraciones.
- d. Dará soporte a la realización de inventarios físicos con validación de diferencias, regularizaciones y generación automática de movimientos contables.
- e. Permitirá gestionar transferencias internas entre ubicaciones, entradas por recepción de productos, salidas por entregas, y reubicaciones operativas.
- f. Incluirá solicitudes de abastecimiento automatizadas según reglas de mínimo y máximo, considerando rutas de reabastecimiento configurables.
- g. Integrará el registro de movimientos asociados al desecho de productos, con evidencias, motivos y afectación contable.
- h. Estructurará reportes de valoración de inventario basados en métodos como FIFO, promedio o precio fijo, vinculados al estado contable de los productos.
- i. Incluirá el reporte tipo Kardex para dar seguimiento detallado a las entradas y salidas por producto, lote, ubicación y fecha.
- j. Posibilitará la consulta dinámica de movimientos de inventario con filtros por ubicación, tipo de operación y fecha, con exportación a formatos abiertos.



- k. Incorporará un expediente documental de cada entrega, incluyendo órdenes de compra, actas de recepción, evaluaciones técnicas y firmas responsables.
- l. Permitirá adjuntar evidencias de recepción de servicios (fotografías, formatos validados, dictámenes técnicos), integrándolas al flujo de recepción.
- m. Integrará la administración de bienes muebles, inmuebles y vehículos, centralizando su identificación, estatus, documentación legal y ubicación.
- n. Habilitará el control de verificaciones, consumo de combustible, asignación de choferes y seguimiento de mantenimiento programado o correctivo.
- o. Considerará relaciones de comodato, permitiendo registrar préstamos temporales con condiciones contractuales y fechas límite de devolución.
- p. Estructurará flujos para operaciones como alta, baja, verificación, asignación, revalúo, donación, concesión, recapitalización, enajenación o traslado de bienes, cumpliendo con los requisitos normativos y documentales.
- q. Incorporará reglas de depreciación contable por tipo de bien.
- r. Habilitará procesos de resguardo y seguimiento físico de los bienes, con asignación a responsables, ubicación física y estado actual.
- s. Incluirá un expediente integral del bien, con toda la documentación histórica, movimientos, eventos relevantes, fotografías y evidencia de uso o mantenimiento.

Procesos financieros, contables y de soporte documental

1. Tesorería de egresos

- a. Incorporará un control documental vinculado al módulo de gestión de procesos, donde se configuren los tipos de documentos requeridos por operación, conforme a las políticas del egreso.
- b. Gestionará solicitudes de pago por compra, ya sea en un solo pago o en parcialidades, con opción de registrar anticipos al inicio del contrato, validar penalizaciones contractuales y distribuir el monto entre múltiples fuentes de financiamiento.
- c. Administrará operaciones de fondo revolvente, incluyendo su apertura, incremento, reembolso y amortización.



- d. Permitirá la gestión de gasto por comprobar, integrando anticipos operativos, comprobaciones totales o parciales, y registro de saldos a favor o devoluciones al ingreso.
- e. Estructurará procesos de comprobación por conceptos de gasto y viáticos, manteniendo trazabilidad, validaciones presupuestales y evidencia soporte.
- f. Soportará pagos directos sin orden de compra, respaldados por convenios u oficios, para casos como compras de ejercicios anteriores, servicios básicos, arrendamientos, obra pública, subsidios fiscales y capacitaciones.
- g. Procesará pagos de nómina, bajo esquemas presupuestales y contables, incluyendo pagos a terceros.
- h. Agrupará solicitudes de pago según los criterios establecidos en las políticas del egreso.
- i. Requisito Integración e Interoperabilidad: Deberá proveer un mecanismos de Registro Presupuestal y Contable de Egresos desde Sistemas Externos.
 - i. Se deberá permitir el registro automático de operaciones de egreso generadas desde sistemas externos (como Obra Pública), mediante una funcionalidad de integración que soporte los siguientes mecanismos:
 - 1. Carga masiva mediante layout estructurado (CSV o XLSX):
 - ii. El archivo deberá contener una línea por operación de egreso con los siguientes campos mínimos:

Campo	Tipo	Obligatorio	Descripción
unidad_ejecutora	Texto	Sí	Código o clave de la unidad administrativa responsable del egreso.
tipo_afectacion	Texto	Sí	Etapas del gasto: compromiso, devengado o pagado.
clave_presupuestal	Texto	Sí	Clave presupuestaria completa según estructura funcional y económica.
monto	Numérico	Sí	Importe total de la operación de egreso.
cuenta_contable_cargo	Texto	Sí	Código de cuenta contable que se afectará al debe.



cuenta_contable_abono	Texto	Sí	Código de cuenta contable que se afectará al haber.
fecha_operacion	Fecha	Sí	Fecha efectiva de la afectación presupuestal y contable.
folio_referencia	Texto	Sí	Identificador único de la operación para fines de trazabilidad.
fuelle_financiamiento	Texto	Sí	Código de fuente de financiamiento aplicable.
clasificador_objeto_gasto	Texto	Condicional	Clave presupuestal del clasificador por objeto del gasto, según normativa.
proveedor	Texto	Opcional	Nombre o RFC del proveedor, si aplica.
uuid_cfdi	Texto	Opcional	Folio fiscal del comprobante CFDI asociado, si aplica.

1. Integración vía API REST (opcional): Se deberá habilitar un endpoint seguro para recibir los mismos datos estructurados en JSON.
2. Se deberá aplicar validaciones estructurales, normativas y de disponibilidad presupuestal en cualquiera de los mecanismos vía layout o vía API.

iii. Registro de cancelaciones:

1. En caso de que se requiera cancelar una operación de egreso previamente registrada, el sistema deberá contar con mecanismos de integración que permitan la cancelación a través de dos vías:
 - a. carga masiva mediante layout estructurado (CSV o Excel)
 - b. consumo de servicios mediante API REST.
2. Ambos métodos deberán admitir el envío de los siguientes campos mínimos para procesar la solicitud de cancelación de forma controlada, auditada y conforme a normativa:

Campo	Tipo	Obligatorio	Descripción
folio_original	Texto	Sí	Folio o identificador único de la operación



			que se desea cancelar.
motivo_cancelacion	Texto	Sí	Descripción o clave del motivo por el cual se solicita la cancelación.
referencia_autorizacion	Texto	Condicional	Código de autorización o folio de validación interna, si el proceso lo requiere.

3. El sistema deberá generar:

- Una reversión contable automática (asiento inverso).
- Una cancelación presupuestal correspondiente al tipo de afectación original.
- Una bitácora con trazabilidad del origen de la cancelación.

iv. Reglas **generales del procesamiento**:

- Todas las operaciones deben pasar por un esquema de validación técnica, presupuestal y contable.
- Las operaciones que no pasen validación deben quedar en estado de rechazado con log detallado de respuesta.
- Se creará un Log con las operaciones importadas por cualquiera de ambas vías.

2. Tesorería de ingresos

- Habilitará la incorporación de recibos de ingresos mediante un layout.
- Permitirá el registro de disminuciones, tanto del ejercicio vigente como de ejercicios anteriores, con validaciones normativas.
- Incorporará funcionalidades para facturación electrónica, abarcando facturas individuales, facturas globales, notas de crédito y complementos de pago, según el marco fiscal correspondiente.
- Gestionará formas valoradas, controlando consecutivos, tipos autorizados y su trazabilidad documental en procesos de ingreso.
- Incluirá reportes especializados por tipo de ingreso, fuente, periodo y comportamiento histórico, con salida en formatos editables o estructurados.



3. Tesorería de bancos

- a. Integrará la gestión de sucursales bancarias, asociando layouts específicos para generar archivos compatibles con instituciones financieras en procesos de pago.
- b. Administrará cuentas bancarias propias y beneficiarias, diferenciando los tipos de pago aplicables como transferencias y cheques, con reglas asociadas a cada cuenta.
- c. Facilitará traspasos entre cuentas bancarias con reglas predefinidas, considerando niveles de autorización y registro de movimientos por ejercicio.
- d. Incluirá el control de chequeras, con seguimiento del estatus de cada folio emitido, en blanco, anulado o en circulación.
- e. Habilitará conciliaciones bancarias, tanto automáticas como manuales, integrando criterios por tipo de movimiento y permitiendo registros de ajustes.

4. Contabilidad

- a. Incorporará un plan de cuentas contable estructurado por niveles jerárquicos, configurado conforme a normativas locales y lineamientos institucionales.
- b. Permitirá clasificar cada cuenta según su naturaleza, lo cual condiciona su comportamiento dentro del sistema contable.
- c. Habilitará la gestión de cuentas colectivas, facilitando la consolidación de saldos y el desglose analítico por subcuentas.
- d. Habilitará la captura de pólizas manuales individuales, orientadas a operaciones contables específicas que requieren mayor control o ajuste.
- e. Permitirá la carga masiva de pólizas manuales, mediante plantillas preconfiguradas.
- f. Generará pólizas automáticas en función a los lineamientos establecidos por el CONAC.
- g. Incluirá reportería compatible con los principales marcos normativos y de fiscalización tales como LDF, CONAC y ASEJ.



5. Auditoría del SAT

- a. Incorporará una herramienta para cargar archivos XML de forma masiva, ya sea mediante selección directa o a través de carpetas monitoreadas.
- b. Habilitará la validación en tiempo real con los servicios web del SAT, verificando la autenticidad del CFDI, su estatus fiscal y la vigencia del emisor/receptor.
- c. Integrará un mecanismo de detección de duplicidades, evitando el registro de comprobantes previamente validados y asociados.
- d. Permitirá la creación automática de carpetas clasificadas por beneficiario, facilitando la organización documental por proveedor o receptor, con estructura personalizada y trazabilidad.
- e. Habilitará la consulta de los XML asociados a procesos internos, como órdenes de compra, pagos, comprobaciones o contrataciones.
- f. Incorporará búsqueda por RFC del emisor o receptor para localizar rápidamente los comprobantes relacionados.
- g. Permitirá también la búsqueda por folio fiscal (UUID), facilitando la localización específica de un CFDI dentro del sistema, con enlaces directos al proceso correspondiente.
- h. Facilitará la descarga individual o masiva de archivos XML desde el sistema, ya sea filtrando por proveedor o período.

6. Procesos y gestión documental.

- a. Incorporará la administración centralizada de expedientes digitales, organizados por tipo de entidad, con estructura configurable y control de acceso por perfil.
- b. Permitirá establecer documentos obligatorios por tipo de proceso, alertar vencimientos y cargar formatos firmados.
- c. Habilitará la conformación del expediente documental por proveedor, incluyendo constancias fiscales, contratos, cartas compromiso, garantías, y



documentación de cumplimiento normativo.

- d. Permitirá relacionar documentos con procesos de licitación, adjudicación, contratos abiertos y órdenes de compra.
- e. Integrará documentos asociados a la **prestación de servicios**, como actas de entrega, informes de avance, evaluaciones de cumplimiento, dictámenes técnicos y facturas vinculadas.
- f. Permitirá vincular este expediente con los módulos de recepción, compras, egresos y contratos, manteniendo trazabilidad documental por servicio prestado.

Procesos de gestión del personal y Nómina

1. Recursos humanos.

- a. Gestionará la estructura de puestos y plazas por tipo de contratación (eventual, plantilla, honorarios u otros), vinculando cada posición a su unidad organizativa y tipo de recurso presupuestal.
- b. Permitirá registrar y clasificar solicitudes de nuevas plazas, vinculándolas a estructuras aprobadas, unidades solicitantes y fuentes de financiamiento.
- c. Integrará estructuras, vinculando puestos a sueldos base, percepciones adicionales y beneficios, conforme a nivel, tipo de plaza y régimen contractual.
- d. Gestionará procesos de alta mediante flujos configurables: Nuevo ingreso, Reingreso, Renovaciones del contrato, Cambios administrativos y Reinstalaciones.
- e. Permitirá registrar cambios sobre: Adscripción de puesto o plaza, Datos personales actualizados, Modificación de jornadas laborales, Licencias autorizadas y Cambios en el perfil del puesto.
- f. Integrará un expediente laboral digital con todos los documentos clave del empleado: contratos, movimientos, constancias, evaluaciones, etc.
- g. Permitirá la generación e impresión de nombramientos y contratos individuales.



- h. Permitirá registrar bajas laborales por término de contrato, renuncia, cese, jubilación u otros motivos, vinculando causas, fechas y documentos asociados.
 - i. Permitirá el registro de control de asistencia mediante un control manual o por layout.
 - j. Permitirá gestionar y evaluar: Faltas justificadas e injustificadas, Enfermedades con incapacidad, Días económicos, Vacaciones con acumulado, solicitud y saldo.
 - k. Gestionará las prestaciones de manera dinámica apegándose a lo establecido en el contrato, ley aplicable y trámites definidos por el área.
 - l. Pondrá a disposición de cada usuario su ficha personal y expediente digital, con acceso a historial laboral, documentos y datos administrativos, mediante un portal intranet.
 - m. Permitirá que el personal registre directamente solicitudes relacionadas con: Prestaciones, Solicitudes de vacaciones, Permisos laborales y justificaciones, mediante un portal intranet.
 - n. Permitirá consultar los viáticos realizados por el empleado, a través de un portal intranet.
 - o. Requisito Integración e Interoperabilidad: Deberá proveer un mecanismos de Registro de asistencias, faltas y retardos:
 - i. El sistema deberá permitir la incorporación de registros de asistencia (faltas justificadas/injustificadas y retardos provenientes de sistemas externos mediante dos mecanismos complementarios)
1. Carga por Layout: Se habilitará una interfaz de carga masiva a través de archivo estructurado (formato CSV o Excel), que deberá incluir como campos mínimos:

Campo	Tipo	Obligatorio	Descripción
id_empleado	Texto	Sí	Clave única del empleado.
fecha_evento	Fecha	Sí	Fecha en la que ocurrió la asistencia/falta/retardo.



tipo_evento	Texto	Sí	Tipo de evento: asistencia, falta_justificada, falta, retardo.
motivo	Texto	Condicional	Requerido en caso de falta o retardo.
origen_registro	Texto	Opcional	Sistema o módulo que origina el registro.
observaciones	Texto	Opcional	Información adicional relevante para el registro.

2. API REST de Integración: Se proporcionará un endpoint que permitirá a sistemas externos registrar de forma individual o masiva los eventos anteriores. El endpoint recibirá la info en formato JSON con los mismos campos descritos en la tabla anterior.

2. Nómina.

- a. Gestionará la generación de nóminas ordinarias, permitiendo configurar periodos de pago (semanal, quincenal, mensual u otro), tipos de contrato y esquemas de percepción y deducción definidos por tabuladores, categoría o régimen.
- b. Integrará el proceso de cálculo y dispersión de pagos de nómina a través de un layout, considerando percepciones, deducciones, incidencias (faltas, permisos, vacaciones), y complementos establecidos por ley o convenio.
- c. Incorporará el timbrado de recibos de nómina conforme a la normatividad del SAT, generando archivos XML y PDF por cada trabajador, con control de folios, cancelaciones y reemisiones.
- d. Establecerá una integración directa con el módulo de presupuesto, permitiendo reservar, comprometer y ejercitar los montos correspondientes por capítulo y fuente de financiamiento, asegurando la trazabilidad contable de cada pago.
- e. Permitirá el cálculo automatizado de finiquitos y liquidaciones, considerando conceptos como días laborados, aguinaldo proporcional, bonos pendientes, deducciones finales, y otros ajustes.
- f. Habilitará la generación del recibo del finiquito, con evidencia de fechas y desglose contable y fiscal.
- g. Integrará el pago del finiquito al flujo presupuestal, reflejando su impacto contable y permitiendo su conciliación con bancos y contabilidad.



Procesos de recaudación

1. Recaudación de ingresos

- a. Gestionará los conceptos definidos en la Ley de Ingresos Municipal clasificados por tipo según el conac, con sus respectivos elementos de cobro, reglas de cálculo, accesorios (multas, recargos, actualizaciones) y vigencias.
- b. Permitirá vincular cada concepto con su fuente de información de base de datos externa.
- c. Habilitará la consulta y seguimiento de adeudos por ciudadano.
- d. Incluirá mecanismos para: Cobrar adeudo, aplicación de descuentos y gestionar convenios de pago con calendario y condiciones.
- e. Incorporará un modelo de cajas físicas y virtuales, vinculadas a recaudadoras, con control de usuarios y arqueos.
- f. Gestionará la recaudación masiva, permitiendo cobros por lote, convenios internos y atención a pagos históricos o centralizados.
- g. Permitirá el registro de cobros mediante: Cobro presencial, Cobros por medios electrónicos, cobros por terceros.
- h. Pondrá a disposición del ciudadano un portal personal donde podrá consultar y pagar: Adeudos activos, Facturas emitidas, Histórico de pagos, Solicitudes de devolución o aclaración, Estado de trámites asociados a la recaudación.
- i. Integrará la conciliación diaria de pagos recibidos por caja TPV y medios electrónicos, vinculando con contabilidad y tesorería.
- j. Requisito Integración e Interoperabilidad: El sistema deberá proveer mecanismos que permitan registrar **adeudos** desde sistemas externos, ya sea a través de una carga masiva mediante layout estructurado o por medio de una API REST, asegurando trazabilidad, validación de datos y control de duplicidades:
 - i. **Layout:** Se habilitará un mecanismo de importación de archivos en formato .csv o .xlsx, los cuales deben contener la siguiente estructura mínima:

Campo	Tipo	Obligatorio	Descripción
-------	------	-------------	-------------



id_contribuyente	Texto	Sí	Clave única del contribuyente o deudor.
nombre_contribuyente	Texto	Sí	Nombre completo o razón social del contribuyente.
rfc	Texto	Condicional	RFC del contribuyente, requerido si aplica régimen fiscal.
curp	Texto	Condicional	CURP del contribuyente, en caso de persona física sin RFC.
domicilio	Texto	Opcional	Dirección registrada del contribuyente.
telefono	Texto	Opcional	Teléfono de contacto del contribuyente.
correo_electronico	Texto	Opcional	Correo electrónico del contribuyente para notificaciones o seguimiento.
concepto	Texto	Sí	Descripción del adeudo o concepto de cobro.
importe	Decimal	Sí	Monto total del adeudo.
fecha_emision	Fecha	Sí	Fecha en que se origina el adeudo.
fecha_vencimiento	Fecha	Opcional	Fecha límite de pago, si corresponde.
referencia_externa	Texto	Opcional	Identificador del registro en el sistema de origen.
origen_registro	Texto	Opcional	Nombre del sistema externo que genera el adeudo.
observaciones	Texto	Opcional	Comentarios relevantes al registro del adeudo.

ii. Una vez cargado el layout y validado su contenido, el sistema deberá:

1. Registrar cada adeudo como un objeto transaccional con trazabilidad.
2. Validar claves de contribuyentes y evitar duplicidades usando `referencia_externa`.
3. Asignar estado inicial al adeudo (por ejemplo, “pendiente”).
4. Generar bitácora de carga con detalle de registros exitosos y rechazados.



5. Registrar el origen y metadatos del proceso de carga.

iii. **API REST para integración:** El sistema deberá exponer un endpoint para el registro individual o masivo de adeudos mediante peticiones POST en formato JSON. El servicio deberá:

1. Validar estructura y obligatoriedad de los campos.
2. Evitar duplicidades por referencia_externa.
3. Procesar cada adeudo y generar su trazabilidad.
4. Asignar estado inicial “pendiente” al adeudo.
5. Devolver respuesta detallada por cada registro: aceptado, rechazado, o error de validación, con mensajes claros por campo.

iv. **Post-procesamiento de la información** (aplica a ambos métodos). Una vez procesada la información, el sistema deberá:

1. Registrar el adeudo en el módulo de tesorería, con vínculo al contribuyente correspondiente. Si no encontró el contribuyente, actualizar el padrón de manera automática creando o ajustando datos del mismo.
2. Permitir la consulta, seguimiento, cancelación y regularización del adeudo desde la interfaz del sistema.
3. Generar un folio único para cada adeudo para su trazabilidad y control documental.

k. **Requisito Integración e Interoperabilidad:** El sistema deberá permitir registrar operaciones de recaudación de adeudos a través de dos mecanismos (carga masiva mediante layout, vía API REST). Esta funcionalidad permitirá que sistemas externos de cobranza, cajas recaudadoras u otros módulos de tesorería reporten pagos.

Campo	Tipo	Obligatorio	Descripción
id_contribuyente	Texto	Sí	Clave única del contribuyente o deudor.
nombre_contribuyente	Texto	Sí	Nombre completo o razón social del contribuyente.



rfc	Texto	Condicional	RFC del contribuyente, requerido si aplica régimen fiscal.
curp	Texto	Condicional	CURP del contribuyente, en caso de persona física sin RFC.
domicilio	Texto	Opcional	Dirección registrada del contribuyente.
telefono	Texto	Opcional	Teléfono de contacto del contribuyente.
correo_electronico	Texto	Opcional	Correo electrónico del contribuyente para notificaciones o seguimiento.
concepto	Texto	Sí	Descripción del adeudo o concepto de cobro.
importe	Decimal	Sí	Monto total del adeudo.
fecha_emision	Fecha	Sí	Fecha en que se origina el adeudo.
fecha_vencimiento	Fecha	Opcional	Fecha límite de pago, si corresponde.
referencia_externa	Texto	Opcional	Identificador del registro en el sistema de origen.
origen_registro	Texto	Opcional	Nombre del sistema externo que genera el adeudo.
observaciones	Texto	Opcional	Comentarios relevantes al registro del adeudo.

i. Una vez cargado el layout y validado su contenido, el sistema deberá:

1. Registrar el Contribuyente sino se encuentra registrado
2. Registrar el Adeudo sino se encuentra registrado
3. Registrar el pago del adeudo como un objeto transaccional con trazabilidad.
4. Asignar estado inicial al pago (por ejemplo, “pendiente”).
5. Generar bitácora de carga con detalle de registros exitosos y rechazados.



6. Registrar el origen y metadatos del proceso de carga.

ii. **API REST para integración:** El sistema deberá exponer un endpoint para el registro individual o masivo de adeudos mediante peticiones POST en formato JSON. El servicio deberá:

1. Validar estructura y obligatoriedad de los campos.
2. Evitar duplicidades por referencia_externa.
3. Procesar cada adeudo / pago y generar su trazabilidad.
4. Asignar estado inicial “pendiente” al adeudo / pago.
5. Devolver respuesta detallada por cada registro: aceptado, rechazado, o error de validación, con mensajes claros por campo.

iii. **Post-procesamiento de la información** (aplica a ambos métodos). Una vez procesada la información, el sistema deberá:

1. El sistema deberá validar la existencia y estado actual del adeudo con el identificador recibido (id_adeudo).
2. Una vez aplicado el pago:
 - a. Si el monto pagado cubre el total, el estado del adeudo deberá cambiar automáticamente a Pagado.
 - b. Si el pago es parcial, el sistema deberá actualizar el saldo pendiente y mantener el estado en Parcialmente pagado.
 - c. Si el adeudo ya fue pagado, el sistema deberá rechazar el registro como duplicado.
 - d. Cada transacción registrada deberá quedar auditada, con fecha y usuario/API que la generó.
 - e. El sistema deberá permitir consultar, filtrar e imprimir un reporte de recaudación con los registros procesados.

Para cada implementación de módulo o proceso se deberá de entregar:

- Documento de requisitos funcionales y variabilidad



- Formatos de pruebas
- Manual de usuario
- Actas de aceptación recabando la firma del titular de la dependencia o responsable de proceso designado para VoBo de lo funcional y la firma del titular de la dirección de innovación gubernamental para VoBo de lo técnico.

Esto con la finalidad de validar la correcta implementación conforme a los requerimientos solicitados.

El plan de trabajo que el participante deberá de cumplir es el siguiente:

2025
3. Despliegue de la instancia en ambiente controlado con los módulos en su configuración nativa. d. Módulo o proceso: i. Organigrama ii. Presupuesto iii. Adquisiciones iv. Recepciones
2026
2. Módulos o proceso: a. Tesorería de egresos b. Tesorería de ingresos c. Tesorería de bancos d. Contabilidad e. Procesos y gestión documental f. Recursos humanos g. Nómina h. Recaudación de ingresos i. Planeación programación y presupuestación. j. Auditoría del SAT

8. Tiempo y lugar de entrega



Entregas parciales de servicios; la entrega final no deberá exceder al 31 de diciembre de 2026, mismas que deberán ser entregadas en las instalaciones de la Dirección de Innovación Gubernamental ubicadas en Calle Independencia No. 515, cuarto piso, Zona Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, México.

9. Vigencia

A partir del día siguiente hábil de la emisión, publicación y notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2026.

10. Garantías

La empresa debe garantizar por escrito en papel membretado que queda obligado ante el Gobierno del Municipio de Guadalajara a responder de la calidad del servicio y producto, contra vicios ocultos o que esté fuera de las especificaciones establecidas por el área requirente de conformidad con el anexo técnico, así como todo lo que derive de la Junta de Aclaraciones hasta la totalidad de la conclusión del contrato 31 de diciembre del 2026 y 3 meses posteriores a la finalización del mismo a plena satisfacción.

Si dentro del periodo de garantía se presenta algún daño, el proveedor adjudicado queda obligado a responder al servicio solicitado, sin cargo para la dependencia en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación. Una vez que quede demostrado que se trata de error o vicio oculto, el proveedor adjudicado debe presentar la fecha de compromiso para solución de dicho error, misma que deberá ser aprobada por el área requirente.

11. Obligaciones de los participantes

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

- Para fines de la prestación del servicio requerido el participante deberá considerar en su propuesta la aportación de los siguientes recursos para lo cual se deberá entregar carta bajo protesta de decir verdad de manera individual firmada por el representante legal del participante lo siguiente:
- El participante deberá demostrar en su propuesta mediante cédula de identificación fiscal y comprobante de domicilio a su nombre, con no más de 3 meses de antigüedad que es una empresa mexicana y que se encuentra radicado en la zona metropolitana de Guadalajara, Jalisco.
- El participante deberá entregar carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal que la solución propuesta deberá estar desarrollada bajo la tecnología Odoo versión 17 o superior.



- El participante deberá garantizar que el sistema implementado mantenga la característica de código abierto.
- El participante deberá poseer al menos 1 especialista con certificación en Contabilidad Gubernamental
- El participante deberá poseer al menos 1 especialista con certificación ITIL v4 para garantizar calidad en el Servicio de Soporte al usuario final.
- El participante deberá demostrar experiencia en la ejecución de proyectos bajo metodología ágil y deberá contar con al menos 6 especialistas involucrados en el proyecto con certificaciones SCRUM MASTER, demostrando con copias simples sus certificados.
- El participante deberá poseer al menos 3 especialistas con cursos de superación en el Sistema Gestor de Base de Datos PostgreSQL.
- El participante deberá demostrar experiencia en la implementación de sistemas de gestión gubernamental, exhibiendo al menos 5 contratos de licitaciones adjudicadas en los últimos 5 años.
- El participante deberá estar certificado en al menos 4 versiones diferentes por parte de la tecnología Odoo sobre la que esté desarrollado el GRP.
- El participante deberá entregar como parte de su propuesta el derecho de uso del código desarrollado a favor del ayuntamiento del municipio de Guadalajara.
- El participante deberá entregar carta de cesión de derechos a la Coordinación de Innovación del código desarrollado en el proyecto
- El participante deberá entregar un procedimiento SLA de acuerdo a lo descrito en el inciso D del apartado 5 (requerimientos), que garantice a los usuarios del sistema la posibilidad de disponer de especialistas capacitados como mínimo entre las 9 am y 5 pm de Lunes a Viernes por el periodo que dure la garantía.

12. Entregable

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

1. Garantía por escrito de acuerdo con lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS.
2. Plan de Proyecto General que incluya:
 - a. Metodología
 - b. Alcances
 - c. Riesgos
 - d. Comunicaciones
 - i. Se debe incluir la estructuración de un Comité de Seguimiento o Gobernanza del Proyecto en el que se definan:
 1. Frecuencia de reuniones
 2. Responsables



3. Roles
4. Herramienta de gestión de proyecto
- e. Recursos Humanos
3. Justificación Tecnológica
4. Arquitectura general de la solución
5. Plan de trabajo
6. Diagrama de Despliegue
7. Actas de Validación Funcional por Áreas Funcionales
8. Actas de transferencia de conocimiento
9. Listas de Funcionalidades entregadas
10. Grabaciones de las sesiones de transferencia de conocimiento
11. Manual de usuario
12. Manual técnico de instalación
13. Código fuente del proyecto y sus derivados con todas las versiones
14. Carta de cesión de derechos del código fuente de todo el desarrollo del proyecto
15. Procedimiento SLA para todo el proyecto destacando:
 - Tiempo de contacto y respuesta para las solicitudes en función de su categorización.

IMAGEN:



Municipio de Guadalajara IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

1. Dependencia solicitante

Coordinación de Administración e Innovación / Dirección de Innovación Gubernamental

2. Partida presupuestal y Unidad Responsable

3531 - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información.

UR 0704 - Dirección de Innovación Gubernamental

3. Glosario

Siglas o palabra	Significado
API	Application Programming Interface
SaaS	Software as a Service

4. Antecedentes

El Gobierno Municipal de Guadalajara ha emprendido un ambicioso proceso de modernización administrativa para transformar integralmente su gestión pública. Actualmente, las diferentes dependencias municipales operan con sistemas independientes, desarrollados para atender necesidades específicas pero sin una visión integral de gobierno. Esta fragmentación tecnológica ha generado silos de información, duplicidad de registros, inconsistencias en datos financieros y administrativos, y dificultades para la coordinación interdepartamental. Los sistemas actuales no fueron diseñados para cumplir con las crecientes exigencias normativas en materia de contabilidad gubernamental, transparencia presupuestaria y evaluación del desempeño. Adicionalmente, la arquitectura tecnológica existente limita la capacidad del gobierno para implementar modelos avanzados de gestión pública como presupuesto basado en resultados, gobierno abierto y servicios públicos digitales. Esta situación ha motivado la búsqueda de una solución GRP integral que atienda las necesidades específicas de la administración pública municipal y sienta las bases tecnológicas para un modelo de gobierno digital eficiente y centrado en el ciudadano.

5. Justificación

La implementación de un sistema GRP integral se justifica por la necesidad estratégica de transformar el modelo operativo del Gobierno Municipal de Guadalajara hacia un paradigma de gestión pública moderna, eficiente y orientada a resultados. A diferencia de soluciones empresariales genéricas, un GRP



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

especializado permitirá atender las particularidades de la administración pública, como la gestión por programas presupuestarios, el cumplimiento normativo gubernamental y la rendición de cuentas a órganos fiscalizadores y ciudadanía. La actual obsolescencia de sistemas genera ineficiencias operativas que impactan negativamente en la calidad de los servicios públicos, la gestión de recursos fiscales y la capacidad de respuesta ante las necesidades ciudadanas. Un sistema GRP integrado permitirá la automatización completa del ciclo presupuestario, desde la planeación estratégica hasta la evaluación de resultados, pasando por la programación, presupuestación, ejercicio, control y seguimiento del gasto público. Esta modernización tecnológica habilitará la implementación de políticas públicas basadas en evidencia, la toma de decisiones informada, la optimización de recursos públicos y la mejora continua de servicios gubernamentales.

6. Objetivos

El objetivo general es implementar un sistema GRP integral que transforme la gestión pública del Municipio de Guadalajara, habilitando un modelo de gobierno digital eficiente, transparente y orientado a resultados. Los objetivos específicos incluyen la unificación de los principales sistemas administrativos, financieros y operativos en una plataforma única diseñada específicamente para el sector público, que permita la gestión integrada del ciclo presupuestario, recursos humanos gubernamentales, adquisiciones públicas, patrimonio municipal, obra pública, entre otros. Se busca automatizar los procesos administrativos internos bajo un enfoque de cumplimiento normativo gubernamental, eliminando trámites en papel y reduciendo los tiempos de procesamiento.

Adicionalmente, se pretende establecer una arquitectura tecnológica gubernamental que permita la interoperabilidad con sistemas federales y estatales, así como la evolución continua hacia un modelo integral de gobierno digital.

7. Requerimiento

Se requiere la adquisición, implementación y puesta en operación de un sistema GRP especializado para gobiernos municipales que integre todos los procesos de la administración pública local.



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

El participante deberá proporcionar servicios de transformación gubernamental que incluyan reingeniería de procesos públicos, gestión del cambio organizacional en entidades gubernamentales, migración de datos históricos, capacitación especializada en gestión pública y transferencia de conocimiento.

Requerimiento técnico

1. Administración de usuarios:

- El sistema deberá conectarse al endpoint API REST proporcionado por la Dirección de Innovación Gubernamental para el control y manejo de sesiones de usuario dentro del sistema, esto con la intención de ingresar al sistema con la cuenta institucional del Gobierno Municipal.
- El registro de nuevos usuarios deberá realizarse desde los portales unificados realizados por la Dirección de Innovación Gubernamental.
- Se debe contar con la opción de deshabilitar usuarios a demanda y poder asignar permisos a otros usuarios. Siempre garantizando que el histórico de modificación del usuario deshabilitado quede resguardado en el histórico.
- El sistema debe permitir configurar nuevas ARL de lectura, escritura modificación y eliminación de forma sencilla y totalmente gestionada por formularios.
- El sistema debe desplegarse en un ambiente de HA con arquitectura web y garantizando poder escalar horizontalmente los servidores de aplicaciones y base de datos.

2. Tecnológicas:

- La tecnología solicitada para el desarrollo del sistema deberá ser Odoo v17 o superior en su versión Community.
- El sistema debe ser desarrollado sobre lenguaje de programación python 3.8 o superior para garantizar seguridad y mantenibilidad.
- La base de datos debe ser PostgreSQL 12 o superior
- El servidor del hosting seleccionado deberá correr sobre Ubuntu Server en su última actualización LTS disponible
- Los navegadores mínimos soportados para la visualización del sistema deben ser:
 - Google Chrome última versión publicada.
 - Mozilla Firefox última versión publicada.
 - Microsoft Edge última versión publicada.



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

iv. Safari última versión publicada.

3. Comunicación y Seguridad:

- El sistema debe estar publicado mediante certificado validado por quien administra el dominio guadalajara.gob.mx para utilizar protocolo HTTPS en el intercambio de paquetes de información.
- La configuración del correo electrónico para notificaciones deberá ser realizada mediante SMTP y enlazada a una cuenta de correo administrada por la Coordinación de Innovación del municipio.
- El acceso a los servidores por SSH deberá configurarse mediante VPN con certificado válido.

4. Administración de versiones:

- Las funcionalidades que se agreguen como parte del proceso de desarrollo e implementación deberán estar respaldadas en un servidor de control de versiones administrado por la Coordinación de Innovación para su resguardo utilizando la plataforma Gitlab de manera On Premise.

5. Pruebas:

5.1 Pruebas Funcionales

- Deberán cubrir todos los módulos del sistema, validando que cada funcionalidad cumpla con los requerimientos establecidos en este documento.
- Las pruebas se documentarán en un reporte que incluya los casos de prueba aplicados, su resultado (aprobado/rechazado) y la evidencia correspondiente.
- Se deberá realizar una sesión de pruebas funcionales con personal de la Dirección de Innovación Gubernamental y responsables de las áreas usuarias para validar el cumplimiento.

5.2 Pruebas de Carga (Básicas)

- Se deberá simular la operación concurrente de al menos 50 usuarios activos en procesos críticos como consulta de presupuesto, captura de requisiciones y generación de reportes.



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

- b. Se documentarán los tiempos de respuesta y el comportamiento del sistema durante las pruebas.
- c. Las pruebas deberán demostrar que el sistema mantiene un desempeño adecuado sin caídas ni bloqueos ante dicha carga.

5.3 Pruebas de Seguridad

- a. El participante deberá realizar validaciones básicas de seguridad sobre el sistema, que incluyan: Control de accesos y roles, Restricciones de navegación por URL, Prueba de inyecciones básicas (SQL, XSS) para validar protección mínima. No se requiere auditoría formal, pero sí una bitácora con hallazgos detectados y acciones correctivas aplicadas.

5.4 Ambiente de pruebas

- a. Todas las pruebas deberán ejecutarse en un ambiente de pruebas (sandbox) separado del entorno productivo.
- b. El acceso a este ambiente será otorgado a los responsables técnicos del municipio para fines de revisión y validación.

5.5 Entrega de resultados

- a. Los reportes de pruebas funcionales, de carga y de seguridad deberán entregarse junto con las actas de validación funcional de cada etapa.
- b. La aceptación de estas pruebas será requisito previo para la liberación oficial de cada módulo del sistema.

6. Migraciones

Migración de datos históricos contemplados:

Elemento	Descripción Técnica y Funcional
Estructura presupuestal con saldos iniciales	Importación masiva de claves presupuestarias con su saldo asignado al inicio de operaciones. Deberá incluir: clave presupuestaria, monto aprobado, modificado y disponible a la fecha de corte.
Balanza contable inicial	Registro de un comprobante contable con saldos acumulados hasta el día anterior al arranque. Deberá expresar el balance general y estado de resultados acumulado. Usualmente cargado como una póliza tipo "Inicio de operaciones".

F0062

25 JUL 2025

Vo.Bo. Técnico
Dirección de Innovación Gubernamental
Iniciativa de Innovación





Adquisiciones



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

Vacaciones acumuladas por empleado	Importación de los días pendientes por trabajador, con base en la fecha de corte. Requiere campos: ID de empleado, días acumulados, fecha de última actualización.
Histórico de contribuyentes	Alta masiva del padrón de contribuyentes: RFC, CURP, razón social, tipo de persona, domicilio fiscal y estatus de relación. Puede incluir contacto y medios de notificación electrónica.
Histórico de proveedores	Registro estructurado de proveedores con sus datos fiscales, cuentas bancarias, estatus operativo, sector, tipo de proveedor y clasificación de riesgo (opcional).
Personal vigente	Carga inicial del padrón de empleados activos, con relación a su plaza, puesto, centro de trabajo, régimen contractual, y datos de control laboral.
Historial de contratos laborales	Relación entre empleados y sus contratos anteriores o vigentes, con campos como fechas de inicio/fin, tipo de contrato, jornada y motivo de término si aplica.
Histórico de nóminas	Tabla de acumulados por periodo y por trabajador, que sirva como fuente de cálculo para ISR, subsidios, cotizaciones y reportes históricos. Incluye: ID empleado, periodo, percepciones, deducciones, neto pagado.
Registro de plazas (plantilla laboral)	Información sobre plazas presupuestales activas o disponibles, con claves, unidad administrativa, descripción del puesto y relación con el presupuesto.
Bienes patrimoniales	Inventario inicial de bienes muebles e inmuebles con número de inventario, descripción, valor contable, ubicación, fecha de adquisición y estado físico.
Inventario servicios médicos	Inventario del sistema de servicios médicos municipales.
Compromisos devengados pendientes de pago	Registro de compromisos presupuestarios y contables que aún no han sido pagados. Deben incluir folio, beneficiario, clave presupuestal, importe, y documento soporte.
Estado de conciliaciones bancarias	Carga de estado de conciliación al cierre, por cuenta bancaria. Incluye: saldo contable, saldo bancario, diferencia, y fecha de conciliación más reciente.

Vo.Bo. Técnico

25 JUL. 2025

F0062

Vo.Bo. Técnico

Dirección de Innovación Gubernamental

Gobierno de Guadalajara

Página 6 de 30

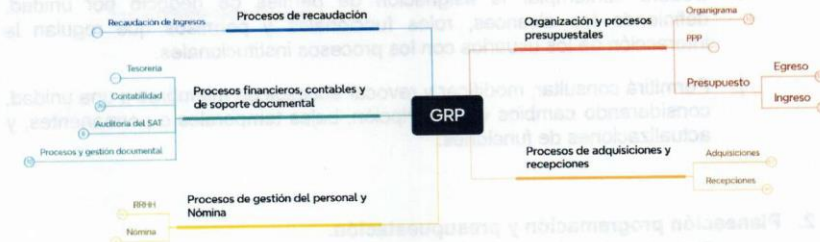
Gobierno de Guadalajara



Adquisiciones



Municipio de Guadalajara IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA



Organización y procesos presupuestales

1. Organigrama.

- Deberá gestionar la estructura organizacional permitiendo definir, visualizar y administrar jerarquías entre unidades, áreas y departamentos en todos sus niveles.
- Deberá contemplar operaciones de alta, baja, edición y reubicación de unidades organizativas, conservando la relación jerárquica y la coherencia estructural.
- Permitirá modificar la jerarquía de manera controlada, incluyendo movimientos ascendentes, descendentes y laterales, con trazabilidad de cada cambio registrado.
- Deberá permitir la asignación de responsables por unidad organizativa, vinculando roles funcionales con usuarios para fines de control, autorización y seguimiento.
- Permitirá generar e imprimir representaciones visuales del organigrama, ya sea de forma completa o segmentada, en formatos adecuados para su uso administrativo o informativo.
- Deberá contemplar el versionado estructural, manteniendo un historial de cambios con fecha, usuario y motivo, y facilitando la consulta de versiones anteriores para comparación o auditoría.
- Deberá gestionar la configuración de unidades administrativas, permitiendo definir su nombre, nivel jerárquico, clave estructural y relación con otras unidades dentro del organigrama.
- Permitirá asociar miembros a cada unidad administrativa, vinculando usuarios internos con funciones operativas o de responsabilidad específicas dentro de la estructura organizacional.





Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

- i. Deberá contemplar la asignación de perfiles de negocio por unidad, definiendo los alcances, roles funcionales y permisos que regulan la interacción de los usuarios con los procesos institucionales.
- j. Permitirá consultar, modificar y revocar accesos de miembros a una unidad, considerando cambios de adscripción, bajas temporales o permanentes, y actualizaciones de funciones.

2. Planeación programación y presupuestación.

- a. Deberá contemplar la gestión de catálogos normativos vinculados a planes de desarrollo (nacional, estatal, municipal y ONU), incluyendo objetivos, ejes, estrategias, resultados y proyectos estratégicos.
- b. Permitirá configurar estructuras temáticas con distintos niveles de desagregación (ejes, temáticas, objetivos institucionales), vinculadas a la planeación gubernamental vigente.
- c. Deberá permitir relacionar planes institucionales con los objetivos estratégicos de planes superiores, asegurando trazabilidad y coherencia programática.
- d. Permitirá vincular los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y sus metas a líneas de acción y estrategias locales, facilitando la alineación con compromisos internacionales.
- e. Deberá gestionar catálogos administrativos y funcional-programáticos, incluyendo sector, unidad responsable, unidad ejecutora, finalidades, funciones, subfunciones y clasificador programático.
- f. Permitirá definir programas presupuestarios, componentes, tipos de apoyo y población objetivo, así como gestionar su transversalidad en función de criterios normativos.
- g. Deberá contemplar la configuración de fines, propósitos e indicadores asociados, vinculando todos los elementos a estructuras de programación.
- h. Deberá contemplar árboles de problemas y árboles de objetivos con interfaz visual e interacción por área responsable, aplicando reglas de negocio predefinidas.
- i. Permitirá validar criterios CREMAA (Claridad, Relevancia, Economía, Monitoreabilidad, Adecuación y Aportación Marginal), asociados a los elementos de la matriz.



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

- j. Deberá gestionar la configuración de indicadores por programa, incluyendo periodicidad, semaforización, valores acumulativos o puntuales, y seguimiento histórico.
- k. Permitirá definir líneas base, metas por período y valores alcanzados, con registro automático de variaciones y cálculos derivados (porcentaje, promedio, índice).
- l. Contemplará indicadores cuantificables y calificables, integrando herramientas de análisis y etiquetas para su agrupación y evaluación cualitativa.
- m. Deberá contemplar gestión de techos presupuestales, versiones comparativas, reglas de validación por objeto del gasto y criterios de distribución.
- n. Permitirá presupuestar proyectos con claves etiquetadas y asociadas a capítulos y objetos de gasto, integrando bancos de proyectos y anexos normativos.
- o. Contemplará rendimientos financieros y validaciones automáticas sobre las claves presupuestales asignadas a obra pública.
- p. Deberá garantizar la salida estructurada de datos desde el sistema de indicadores y permitir la descarga en formatos
- q. Contemplará reportería que vincule la ejecución presupuestal con las categorías de programación, facilitando el monitoreo del cumplimiento institucional.

3. Presupuesto

- a. Deberá incorporar un modelo estructurado por año fiscal, integrando definiciones técnicas como categorías, composición y longitud de claves presupuestales.
- b. Posibilitará la configuración de reglas de negocio que regulen el comportamiento estructural del presupuesto, incluyendo filtros por clave, nivel o categoría.
- c. Deberá facilitar la creación de presupuestos de egreso bajo esquemas manuales, con trazabilidad completa desde la etapa inicial hasta su versión final.
- d. Incluirá funcionalidades para generar versiones sucesivas del presupuesto, compararlas entre sí y registrar variaciones por periodo, fuente o componente funcional.



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

- e. Habilitará un explorador presupuestal, con soporte detallado por partida, opción para visualizar precompromisos, y trazabilidad de cada fase del proceso.
- f. Incluirá herramientas de reportería alineadas a marcos normativos como CONAC, LDF y LGCG, con salidas configurables por clave, momento y centro gestor.
- g. Deberá gestionar distintos tipos de modificación al presupuesto de egreso, tales como ampliaciones, reducciones y adiciones, con validación normativa y trazabilidad documental.
- h. Posibilitará traspasos entre partidas del mismo ejercicio, respetando restricciones como el límite del 10% acumulado por centro de responsabilidad, con alertas configurables.
- i. Incluirá traspasos multi-fuente presupuestal, aplicando reglas de negocio específicas y flujos de autorización coordinados desde el área presupuestal.
- j. Habilitará la corrección de claves presupuestales bajo reglas autorizadas, manteniendo el historial de ajustes para auditoría y control.
- k. Incorporará mecanismos de validación de suficiencia presupuestal por fuente, partida o unidad ejecutora, antes de autorizar flujos designados por el área.
- l. Incluirá la clasificación y administración de diferentes tipos de bolsas.
- m. Deberá permitir autorizar procesos con presupuestos temporales.
- n. Habilitará el proceso de reclasificación de pagos o claves presupuestales, permitiendo ajustes administrativos o contables según normativas aplicables.
- o. Deberá contemplar el pago de aquellas solicitudes de pago devengadas de ejercicios anteriores.
- p. Deberá incorporar la estructura del presupuesto de ingresos para cada ejercicio fiscal, incluyendo definiciones técnicas como categorías, composición y longitud de claves.
- q. Facilitará la creación y configuración inicial del presupuesto de ingresos bajo esquemas manuales, con posibilidad de registrar incrementos o nuevas proyecciones mediante carga estructurada.



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

- r. Incorporará la gestión detallada de los conceptos de ingreso y rubros normativos, vinculados con operaciones reales de captación, recaudación o registro contable.
- s. Dispondrá de una sábana presupuestal específica para ingresos, integrando reportes analíticos.
- t. Permitirá registrar y administrar ampliaciones y reducciones presupuestales en el ingreso, conservando su impacto sobre la programación general y reportes consolidados.
- u. Habilitará procesos de reclasificación de ingresos ya registrados, tanto a nivel de clave presupuestal como de concepto, respetando las reglas de control interno y normatividad aplicable.

Procesos de adquisiciones y recepciones

1. Adquisiciones.

- a. Habilitará la captura de requisiciones de compras directas por área solicitante, incluyendo productos y servicios, con validación de disponibilidad presupuestal.
- b. Posibilitará la consolidación de requisiciones similares, optimizando los procesos de solicitud ante áreas de compras.
- c. Integrará la gestión de solicitudes de compra, vinculando múltiples cotizaciones por producto o servicio para su análisis comparativo.
- d. Gestionará la emisión de órdenes de compra, vinculadas a requisiciones aprobadas, cotizaciones seleccionadas y condiciones de entrega.
- e. Incorporará herramientas para registrar estudios de mercado como insumo previo al inicio formal del procedimiento licitatorio, con evidencias asociadas.
- f. Facilitará la integración de requisiciones individuales o consolidadas como base para licitación pública.
- g. Gestionará el desarrollo completo de procesos de licitación, desde la publicación hasta el fallo, incluyendo la recepción de ofertas económicas vía portal o plataforma interna.
- h. Integrará una funcionalidad de preguntas y respuestas entre proveedores y entidad compradora, asegurando trazabilidad y control de tiempos.
- i. Estructurará cuadros comparativos de ofertas por partida, proveedor y criterios de evaluación técnica y económica, con generación automática.



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

- j. Considerará diferentes tipos de licitación, así como la gestión de partidas desiertas, contemplando opciones como segunda vuelta o liberación de recursos.
- k. Incluirá soporte para licitaciones multianuales, aplicando reglas de distribución presupuestal por ejercicio fiscal.
- l. Gestionará la emisión del fallo, incorporando criterios y publicación conforme a marco normativo.
- m. Dispondrá de expediente digital del proceso licitatorio, centralizando toda la documentación relevante del procedimiento.
- n. Permitirá gestionar catálogos actualizados de proveedores, productos, bienes y servicios, con campos configurables y clasificación normativa.
- o. Incluirá la gestión de procesos de enajenación de bienes, con registro de convocatorias, postores, fallos, y evidencia de legalidad y transparencia.
- p. Incorporará la gestión de contratos abiertos con rangos mínimos y máximos presupuestales, integrando anexos de productos y condiciones generales.
- q. Admitirá seguimiento de vigencia, ejecución y renovaciones conforme a disposiciones contractuales.
- r. Gestionará el ciclo completo de contratos derivados de procesos de compra, incluyendo estados y control documental.
- s. Integrará documentos relacionados a cada etapa del procedimiento, desde la requisición hasta la formalización contractual.
- t. Dispondrá de una ventanilla virtual para el seguimiento de trámites por parte de proveedores, incluyendo recepción de documentos, aclaraciones y validaciones.
- u. Integrará el Portal de Compras Públicas, habilitando la consulta de programas anuales de adquisiciones, estudios de mercado, licitaciones activas o falladas, así como contratos formalizados, adendas y procesos de enajenación.
- v. Facilitará un Portal del Proveedor, con acceso individualizado para consultar licitaciones en curso, registrar cotizaciones, facturas y entregas, revisar el expediente del proveedor y sus sanciones y gestionar solicitudes de refrendo o actualización de datos.

40062

Vo.Bo. Técnico
Dirección de Innovación Gubernamental



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

2. Recepciones.

- a. Incorporará la administración de múltiples almacenes y ubicaciones internas, posibilitando su configuración jerárquica.
- b. Facilitará ajustes de inventario para correcciones contables o físicas, incluyendo el registro de inventario inicial al arranque del sistema o de una nueva operación.
- c. Habilitará el control por lotes y números de serie, vinculando productos con su trazabilidad individual y fechas de caducidad, aplicando restricciones o alertas según configuraciones.
- d. Dará soporte a la realización de inventarios físicos con validación de diferencias, regularizaciones y generación automática de movimientos contables.
- e. Permitirá gestionar transferencias internas entre ubicaciones, entradas por recepción de productos, salidas por entregas, y reubicaciones operativas.
- f. Incluirá solicitudes de abastecimiento automatizadas según reglas de mínimo y máximo, considerando rutas de reabastecimiento configurables.
- g. Integrará el registro de movimientos asociados al desecho de productos, con evidencias, motivos y afectación contable.
- h. Estructurará reportes de valoración de inventario basados en métodos como FIFO, promedio o precio fijo, vinculados al estado contable de los productos.
- i. Incluirá el reporte tipo Kardex para dar seguimiento detallado a las entradas y salidas por producto, lote, ubicación y fecha.
- j. Posibilitará la consulta dinámica de movimientos de inventario con filtros por ubicación, tipo de operación y fecha, con exportación a formatos abiertos.
- k. Incorporará un expediente documental de cada entrega, incluyendo órdenes de compra, actas de recepción, evaluaciones técnicas y firmas responsables.
- l. Permitirá adjuntar evidencias de recepción de servicios (fotografías, formatos validados, dictámenes técnicos), integrándolas al flujo de recepción.
- m. Integrará la administración de bienes muebles, inmuebles y vehículos, centralizando su identificación, estatus, documentación legal y ubicación.

Vo.Bo. Técnico

10062

15 JUL 2025

15 JUL 2025

Vo.Bo. Técnico

Dirección de Innovación Gubernamental





Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

- n. Habilitará el control de verificaciones, consumo de combustible, asignación de choferes y seguimiento de mantenimiento programado o correctivo.
- o. Considerará relaciones de comodato, permitiendo registrar préstamos temporales con condiciones contractuales y fechas límite de devolución.
- p. Estructurará flujos para operaciones como alta, baja, verificación, asignación, revalúo, donación, concesión, recapitalización, enajenación o traslado de bienes, cumpliendo con los requisitos normativos y documentales.
- q. Incorporará reglas de depreciación contable por tipo de bien.
- r. Habilitará procesos de resguardo y seguimiento físico de los bienes, con asignación a responsables, ubicación física y estado actual.
- s. Incluirá un expediente integral del bien, con toda la documentación histórica, movimientos, eventos relevantes, fotografías y evidencia de uso o mantenimiento.

Procesos financieros, contables y de soporte documental

1. Tesorería de egresos

- a. Incorporará un control documental vinculado al módulo de gestión de procesos, donde se configuren los tipos de documentos requeridos por operación, conforme a las políticas del egreso.
- b. Gestionará solicitudes de pago por compra, ya sea en un solo pago o en parcialidades, con opción de registrar anticipos al inicio del contrato, validar penalizaciones contractuales y distribuir el monto entre múltiples fuentes de financiamiento.
- c. Administrará operaciones de fondo revolvente, incluyendo su apertura, incremento, reembolso y amortización.
- d. Permitirá la gestión de gasto por comprobar, integrando anticipos operativos, comprobaciones totales o parciales, y registro de saldos a favor o devoluciones al ingreso.
- e. Estructurará procesos de comprobación por conceptos de gasto y viáticos, manteniendo trazabilidad, validaciones presupuestales y evidencia soporte.
- f. Soportará pagos directos sin orden de compra, respaldados por convenios u oficios, para casos como compras de ejercicios anteriores, servicios básicos, arrendamientos, obra pública, subsidios fiscales y capacitaciones.

Vo.Bo. Técnico
2006

Gracias

23 JUL 2025
F0062
Vo.Bo. Técnico
Dirección de Innovación Gubernamental
Auditoría y Evaluación de Impacto



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

- g. Procesará pagos de nómina, bajo esquemas presupuestales y contables, incluyendo pagos a terceros.
- h. Agrupará solicitudes de pago según los criterios establecidos en las políticas del egreso.
- i. Requisito Integración e Interoperabilidad: Deberá proveer un mecanismos de Registro Presupuestal y Contable de Egresos desde Sistemas Externos.
 - i. Se deberá permitir el registro automático de operaciones de egreso generadas desde sistemas externos (como Obra Pública), mediante una funcionalidad de integración que soporte los siguientes mecanismos:
 1. Carga masiva mediante layout estructurado (CSV o XLSX):
 - ii. El archivo deberá contener una línea por operación de egreso con los siguientes campos mínimos:

Campo	Tipo	Obligatorio	Descripción
unidad_ejecutora	Texto	Sí	Código o clave de la unidad administrativa responsable del egreso.
tipo_afectacion	Texto	Sí	Etapas del gasto: compromiso, devengado o pagado.
clave_presupuestal	Texto	Sí	Clave presupuestaria completa según estructura funcional y económica.
monto	Númérico	Sí	Importe total de la operación de egreso.
cuenta_contable_cargo	Texto	Sí	Código de cuenta contable que se afectará al debe.
cuenta_contable_abono	Texto	Sí	Código de cuenta contable que se afectará al haber.
fecha_operacion	Fecha	Sí	Fecha efectiva de la afectación presupuestal y contable.
folio_referencia	Texto	Sí	Identificador único de la operación para fines de trazabilidad.
fuentes_financiamiento	Texto	Sí	Código de fuente de financiamiento aplicable.
clasificador_objeto_gasto	Texto	Condicional	Clave presupuestal del clasificador por objeto del gasto, según normativa.
proveedor	Texto	Opcional	Nombre o RFC del proveedor, si aplica.
uuid_cfdi	Texto	Opcional	Folio fiscal del comprobante CFDI asociado, si aplica.



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

1. Integración vía API REST (opcional): Se deberá habilitar un endpoint seguro para recibir los mismos datos estructurados en JSON.

2. Se deberá aplicar validaciones estructurales, normativas y de disponibilidad presupuestal en cualquiera de los mecanismos vía layout o vía API.

iii. Registro de cancelaciones:

1. En caso de que se requiera cancelar una operación de egreso previamente registrada, el sistema deberá contar con mecanismos de integración que permitan la cancelación a través de dos vías:

a. carga masiva mediante layout estructurado (CSV o Excel)

b. consumo de servicios mediante API REST.

2. Ambos métodos deberán admitir el envío de los siguientes campos mínimos para procesar la solicitud de cancelación de forma controlada, auditada y conforme a normativa:

Campo	Tipo	Obligatorio	Descripción
folio_original	Texto	Sí	Folio o identificador único de la operación que se desea cancelar.
motivo_cancelacion	Texto	Sí	Descripción o clave del motivo por el cual se solicita la cancelación.
referencia_autorizacion	Texto	Condicional	Código de autorización o folio de validación interna, si el proceso lo requiere.

3. El sistema deberá generar:

a. Una reversión contable automática (asiento inverso).

b. Una cancelación presupuestal correspondiente al tipo de afectación original.

c. Una bitácora con trazabilidad del origen de la cancelación.

iv. Reglas generales del procesamiento:

1. Todas las operaciones deben pasar por un esquema de validación técnica, presupuestal y contable.



**Municipio de Guadalajara**
IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

2. Las operaciones que no pasen validación deben quedar en estado de rechazado con log detallado de respuesta.

3. Se creará un Log con las operaciones importadas por cualquiera de ambas vías.

2. Tesorería de ingresos

a. Habilitará la incorporación de recibos de ingresos mediante un layout.

b. Permitirá el registro de disminuciones, tanto del ejercicio vigente como de ejercicios anteriores, con validaciones normativas.

c. Incorporará funcionalidades para facturación electrónica, abarcando facturas individuales, facturas globales, notas de crédito y complementos de pago, según el marco fiscal correspondiente.

d. Gestionará formas valoradas, controlando consecutivos, tipos autorizados y su trazabilidad documental en procesos de ingreso.

e. Incluirá reportes especializados por tipo de ingreso, fuente, periodo y comportamiento histórico, con salida en formatos editables o estructurados.

3. Tesorería de bancos

a. Integrará la gestión de sucursales bancarias, asociando layouts específicos para generar archivos compatibles con instituciones financieras en procesos de pago.

b. Administrará cuentas bancarias propias y beneficiarias, diferenciando los tipos de pago aplicables como transferencias y cheques, con reglas asociadas a cada cuenta.

c. Facilitará traspasos entre cuentas bancarias con reglas predefinidas, considerando niveles de autorización y registro de movimientos por ejercicio.

d. Incluirá el control de chequeras, con seguimiento del estatus de cada folio emitido, en blanco, anulado o en circulación.

e. Habilitará conciliaciones bancarias, tanto automáticas como manuales, integrando criterios por tipo de movimiento y permitiendo registros de ajustes.

4. Contabilidad

a. Incorporará un plan de cuentas contable estructurado por niveles jerárquicos, configurado conforme a normativas locales y lineamientos institucionales.

Vo.Bo. Técnico
F0062
23 JUL 2025
Gobierno de Guadalajara
Vo.Bo. Técnico
Dirección de Innovación Gubernamental
Administración e Innovación

Página 17 de 30

 Gobierno de Jalisco



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

- b. Permitirá clasificar cada cuenta según su naturaleza, lo cual condiciona su comportamiento dentro del sistema contable.
- c. Habilitará la gestión de cuentas colectivas, facilitando la consolidación de saldos y el desglose analítico por subcuentas.
- d. Habilitará la captura de pólizas manuales individuales, orientadas a operaciones contables específicas que requieren mayor control o ajuste.
- e. Permitirá la carga masiva de pólizas manuales, mediante plantillas preconfiguradas.
- f. Generará pólizas automáticas en función a los lineamientos establecidos por el CONAC.
- g. Incluirá reportería compatible con los principales marcos normativos y de fiscalización tales como LDF, CONAC y ASEJ.

5. Auditoría del SAT

- a. Incorporará una herramienta para cargar archivos XML de forma masiva, ya sea mediante selección directa o a través de carpetas monitoreadas.
- b. Habilitará la validación en tiempo real con los servicios web del SAT, verificando la autenticidad del CFDI, su estatus fiscal y la vigencia del emisor/receptor.
- c. Integrará un mecanismo de detección de duplicidades, evitando el registro de comprobantes previamente validados y asociados.
- d. Permitirá la creación automática de carpetas clasificadas por beneficiario, facilitando la organización documental por proveedor o receptor, con estructura personalizada y trazabilidad.
- e. Habilitará la consulta de los XML asociados a procesos internos, como órdenes de compra, pagos, comprobaciones o contrataciones.
- f. Incorporará búsqueda por RFC del emisor o receptor para localizar rápidamente los comprobantes relacionados.
- g. Permitirá también la búsqueda por folio fiscal (UUID), facilitando la localización específica de un CFDI dentro del sistema, con enlaces directos al proceso correspondiente.
- h. Facilitará la descarga individual o masiva de archivos XML desde el sistema, ya sea filtrando por proveedor o periodo.

Vo.Bo. Técnico

0062

Vo.Bo. Técnico

Gobierno de Guadalajara



0062

Vo.Bo. Técnico

Dirección de Innovación Gubernamental

Administración y Finanzas





**Municipio de Guadalajara**
IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

6. Procesos y gestión documental.

- a. Incorporará la administración centralizada de expedientes digitales, organizados por tipo de entidad, con estructura configurable y control de acceso por perfil.
- b. Permitirá establecer documentos obligatorios por tipo de proceso, alertar vencimientos y cargar formatos firmados.
- c. Habilitará la conformación del expediente documental por proveedor, incluyendo constancias fiscales, contratos, cartas compromiso, garantías, y documentación de cumplimiento normativo.
- d. Permitirá relacionar documentos con procesos de licitación, adjudicación, contratos abiertos y órdenes de compra.
- e. Integrará documentos asociados a la **prestación de servicios**, como actas de entrega, informes de avance, evaluaciones de cumplimiento, dictámenes técnicos y facturas vinculadas.
- f. Permitirá vincular este expediente con los módulos de recepción, compras, egresos y contratos, manteniendo trazabilidad documental por servicio prestado.

Procesos de gestión del personal y Nómina

1. Recursos humanos.

- a. Gestionará la estructura de puestos y plazas por tipo de contratación (eventual, plantilla, honorarios u otros), vinculando cada posición a su unidad organizativa y tipo de recurso presupuestal.
- b. Permitirá registrar y clasificar solicitudes de nuevas plazas, vinculándolas a estructuras aprobadas, unidades solicitantes y fuentes de financiamiento.
- c. Integrará estructuras, vinculando puestos a sueldos base, percepciones adicionales y beneficios, conforme a nivel, tipo de plaza y régimen contractual.
- d. Gestionará procesos de alta mediante flujos configurables: Nuevo ingreso, Reingreso, Renovaciones del contrato, Cambios administrativos y Reinstalaciones.
- e. Permitirá registrar cambios sobre: Adscripción de puesto o plaza, Datos personales actualizados, Modificación de jornadas laborales, Licencias autorizadas y Cambios en el perfil del puesto.

Vertical stamps on the left: "Vo.Bo. Técnico", "2025", "F0062", "Vo.Bo. Técnico", "Dirección de Innovación Gubernamental", "Administración e Innovación".

Página 19 de 30





Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

- f. Integrará un expediente laboral digital con todos los documentos clave del empleado: contratos, movimientos, constancias, evaluaciones, etc.
- g. Permitirá la generación e impresión de nombramientos y contratos individuales.
- h. Permitirá registrar bajas laborales por término de contrato, renuncia, cese, jubilación u otros motivos, vinculando causas, fechas y documentos asociados.
- i. Permitirá el registro de control de asistencia mediante un control manual o por layout.
- j. Permitirá gestionar y evaluar: Faltas justificadas e injustificadas, Enfermedades con incapacidad, Días económicos, Vacaciones con acumulado, solicitud y saldo.
- k. Gestionará las prestaciones de manera dinámica apegándose a lo establecido en el contrato, ley aplicable y trámites definidos por el área.
- l. Pondrá a disposición de cada usuario su ficha personal y expediente digital, con acceso a historial laboral, documentos y datos administrativos, mediante un portal intranet.
- m. Permitirá que el personal registre directamente solicitudes relacionadas con: Prestaciones, Solicitudes de vacaciones, Permisos laborales y justificaciones, mediante un portal intranet.
- n. Permitirá consultar los viáticos realizados por el empleado, a través de un portal intranet.
- o. Requisito Integración e Interoperabilidad: Deberá proveer un mecanismo de Registro de asistencias, faltas y retardos:
 - i. El sistema deberá permitir la incorporación de registros de asistencia (faltas justificadas/injustificadas y retardos provenientes de sistemas externos mediante dos mecanismos complementarios)
1. Carga por Layout: Se habilitará una interfaz de carga masiva a través de archivo estructurado (formato CSV o Excel) que deberá incluir como campos mínimos:

Campo	Tipo	Obligatorio	Descripción
id_empleado	Texto	Sí	Clave única del empleado.
fecha_evento	Fecha	Sí	Fecha en la que ocurrió la asistencia/falta/retardo.



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

tipo_evento	Texto	Si	Tipo de evento: asistencia, falta_justificada, falta, retardo.
motivo	Texto	Condional	Requerido en caso de falta o retardo.
origen_registro	Texto	Opcional	Sistema o módulo que origina el registro.
observaciones	Texto	Opcional	Información adicional relevante para el registro.

2. API REST de Integración: Se proporcionará un endpoint que permitirá a sistemas externos registrar de forma individual o masiva los eventos anteriores. El endpoint recibirá la info en formato JSON con los mismos campos descritos en la tabla anterior.

2. Nómina.

- Gestionará la generación de nóminas ordinarias, permitiendo configurar periodos de pago (semanal, quincenal, mensual u otro), tipos de contrato y esquemas de percepción y deducción definidos por tabuladores, categoría o régimen.
- Integrará el proceso de cálculo y dispersión de pagos de nómina a través de un layout, considerando percepciones, deducciones, incidencias (faltas, permisos, vacaciones), y complementos establecidos por ley o convenio.
- Incorporará el timbrado de recibos de nómina conforme a la normatividad del SAT, generando archivos XML y PDF por cada trabajador, con control de folios, cancelaciones y reemisiones.
- Establecerá una integración directa con el módulo de presupuesto, permitiendo reservar, comprometer y ejercitar los montos correspondientes por capítulo y fuente de financiamiento, asegurando la trazabilidad contable de cada pago.
- Permitirá el cálculo automatizado de finiquitos y liquidaciones, considerando conceptos como días laborados, aguinaldo proporcional, bonos pendientes, deducciones finales, y otros ajustes.
- Habilitará la generación del recibo del finiquito, con evidencia de fechas y desglose contable y fiscal.
- Integrará el pago del finiquito al flujo presupuestal, reflejando su impacto contable y permitiendo su conciliación con bancos y contabilidad.



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

Procesos de recaudación

1. Recaudación de ingresos

- Gestionará los conceptos definidos en la Ley de Ingresos Municipal clasificados por tipo según el conac, con sus respectivos elementos de cobro, reglas de cálculo, accesorios (multas, recargos, actualizaciones) y vigencias.
- Permitirá vincular cada concepto con su fuente de información de base de datos externa.
- Habilitará la consulta y seguimiento de adeudos por ciudadano.
- Incluirá mecanismos para: Cobrar adeudo, aplicación de descuentos y gestionar convenios de pago con calendario y condiciones.
- Incorporará un modelo de cajas físicas y virtuales, vinculadas a recaudadoras, con control de usuarios y arqueos.
- Gestionará la recaudación masiva, permitiendo cobros por lote, convenios internos y atención a pagos históricos o centralizados.
- Permitirá el registro de cobros mediante: Cobro presencial, Cobros por medios electrónicos, cobros por terceros.
- Pondrá a disposición del ciudadano un portal personal donde podrá consultar y pagar: Adeudos activos, Facturas emitidas, Histórico de pagos, Solicitudes de devolución o aclaración, Estado de trámites asociados a la recaudación.
- Integrará la conciliación diaria de pagos recibidos por caja TPV y medios electrónicos, vinculando con contabilidad y tesorería.
- Requisito Integración e Interoperabilidad: El sistema deberá proveer mecanismos que permitan registrar **adeudos** desde sistemas externos, ya sea a través de una carga masiva mediante layout estructurado o por medio de una API REST, asegurando trazabilidad, validación de datos y control de duplicidades:
 - Layout:** Se habilitará un mecanismo de importación de archivos en formato .csv o .xlsx, los cuales deben contener la siguiente estructura mínima:

Campo	Tipo	Obligatorio	Descripción
id_contribuyente	Texto	SI	Clave única del contribuyente o deudor.



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

nombre_contribuyente	Texto	Sí	Nombre completo o razón social del contribuyente.
rfc	Texto	Condicional	RFC del contribuyente, requerido si aplica régimen fiscal.
curp	Texto	Condicional	CURP del contribuyente, en caso de persona física sin RFC.
domicilio	Texto	Opcional	Dirección registrada del contribuyente.
telefono	Texto	Opcional	Teléfono de contacto del contribuyente.
correo_electronico	Texto	Opcional	Correo electrónico del contribuyente para notificaciones o seguimiento.
concepto	Texto	Sí	Descripción del adeudo o concepto de cobro.
importe	Decimal	Sí	Monto total del adeudo.
fecha_emision	Fecha	Sí	Fecha en que se origina el adeudo.
fecha_vencimiento	Fecha	Opcional	Fecha límite de pago, si corresponde.
referencia_externa	Texto	Opcional	Identificador del registro en el sistema de origen.
origen_registro	Texto	Opcional	Nombre del sistema externo que genera el adeudo.
observaciones	Texto	Opcional	Comentarios relevantes al registro del adeudo.

ii. Una vez cargado el layout y validado su contenido, el sistema deberá:

1. Registrar cada adeudo como un objeto transaccional con trazabilidad.
2. Validar claves de contribuyentes y evitar duplicidades usando referencia_externa.
3. Asignar estado inicial al adeudo (por ejemplo, "pendiente").
4. Generar bitácora de carga con detalle de registros exitosos y rechazados.
5. Registrar el origen y metadatos del proceso de carga.

Vo.Bo. Técnico
F0062

Comisión de
Seguimiento

Vo.Bo. Técnico
Dirección de Innovación Gubernamental
F0062



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

iii. **API REST para integración:** El sistema deberá exponer un endpoint para el registro individual o masivo de adeudos mediante peticiones POST en formato JSON. El servicio deberá:

1. Validar estructura y obligatoriedad de los campos.
2. Evitar duplicidades por referencia_externa.
3. Procesar cada adeudo y generar su trazabilidad.
4. Asignar estado inicial "pendiente" al adeudo.
5. Devolver respuesta detallada por cada registro: aceptado, rechazado, o error de validación, con mensajes claros por campo.

iv. **Post-procesamiento de la información** (aplica a ambos métodos). Una vez procesada la información, el sistema deberá:

1. Registrar el adeudo en el módulo de tesorería, con vínculo al contribuyente correspondiente. Si no encontró el contribuyente, actualizar el padrón de manera automática creando o ajustando datos del mismo.
2. Permitir la consulta, seguimiento, cancelación y regularización del adeudo desde la interfaz del sistema.
3. Generar un folio único para cada adeudo para su trazabilidad y control documental.

k. **Requisito Integración e Interoperabilidad:** El sistema deberá permitir registrar operaciones de recaudación de adeudos a través de dos mecanismos (carga masiva mediante layout, vía API REST). Esta funcionalidad permitirá que sistemas externos de cobranza, cajas recaudadoras u otros módulos de tesorería reporten pagos.

Campo	Tipo	Obligatorio	Descripción
id_contribuyente	Texto	Sí	Clave única del contribuyente o deudor.
nombre_contribuyente	Texto	Sí	Nombre completo o razón social del contribuyente.
rfc	Texto	Condicional	RFC del contribuyente, requerido si aplica régimen fiscal.
curp	Texto	Condicional	CURP del contribuyente, en caso de persona física sin RFC.
domicilio	Texto	Opcional	Dirección registrada del contribuyente.



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

telefono	Texto	Opcional	Teléfono de contacto del contribuyente.
correo_electronico	Texto	Opcional	Correo electrónico del contribuyente para notificaciones o seguimiento.
concepto	Texto	Sí	Descripción del adeudo o concepto de cobro.
importe	Decimal	Sí	Monto total del adeudo.
fecha_emision	Fecha	Sí	Fecha en que se origina el adeudo.
fecha_vencimiento	Fecha	Opcional	Fecha límite de pago, si corresponde.
referencia_externa	Texto	Opcional	Identificador del registro en el sistema de origen.
origen_registro	Texto	Opcional	Nombre del sistema externo que genera el adeudo.
observaciones	Texto	Opcional	Comentarios relevantes al registro del adeudo.

i. Una vez cargado el layout y validado su contenido, el sistema deberá:

1. Registrar el Contribuyente sino se encuentra registrado
2. Registrar el Adeudo sino se encuentra registrado
3. Registrar el pago del adeudo como un objeto transaccional con trazabilidad.
4. Asignar estado inicial al pago (por ejemplo, "pendiente").
5. Generar bitácora de carga con detalle de registros exitosos y rechazados.
6. Registrar el origen y metadatos del proceso de carga.

ii. **API REST para integración:** El sistema deberá exponer un endpoint para el registro individual o masivo de adeudos mediante peticiones POST en formato JSON. El servicio deberá:

1. Validar estructura y obligatoriedad de los campos.
2. Evitar duplicidades por referencia_externa.





Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

3. Procesar cada adeudo / pago y generar su trazabilidad.

4. Asignar estado inicial "pendiente" al adeudo / pago.

5. Devolver respuesta detallada por cada registro: aceptado, rechazado, o error de validación, con mensajes claros por campo.

iii. **Post-procesamiento de la información** (aplica a ambos métodos).
Una vez procesada la información, el sistema deberá:

1. El sistema deberá validar la existencia y estado actual del adeudo con el identificador recibido (id_adeudo).

2. Una vez aplicado el pago:

a. Si el monto pagado cubre el total, el estado del adeudo deberá cambiar automáticamente a Pagado.

b. Si el pago es parcial, el sistema deberá actualizar el saldo pendiente y mantener el estado en Parcialmente pagado.

c. Si el adeudo ya fue pagado, el sistema deberá rechazar el registro como duplicado.

d. Cada transacción registrada deberá quedar auditada, con fecha y usuario/API que la generó.

e. El sistema deberá permitir consultar, filtrar e imprimir un reporte de recaudación con los registros procesados.

Para cada implementación de módulo o proceso se deberá de entregar:

- o Documento de requisitos funcionales y variabilidad
- o Formatos de pruebas
- o Manual de usuario
- o Actas de aceptación recabando la firma del titular de la dependencia o responsable de proceso designado para VoBo de lo funcional y la firma del titular de la dirección de innovación gubernamental para VoBo de lo técnico.

Esto con la finalidad de validar la correcta implementación conforme a los requerimientos solicitados.

FO062



Vo.Bo. Técnico
Dirección de Innovación Gubernamental
Autenticación, validación e innovación





Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

El plan de trabajo que el participante deberá de cumplir es el siguiente:

2025
• Despliegue de la instancia en ambiente controlado con los módulos en su configuración nativa. • Módulo o proceso: ○ Organigrama ○ Presupuesto ○ Adquisiciones ○ Recepciones
2026
• Módulos o proceso: ○ Tesorería de egresos ○ Tesorería de ingresos ○ Tesorería de bancos ○ Contabilidad ○ Procesos y gestión documental ○ Recursos humanos ○ Nómina ○ Recaudación de ingresos ○ Planeación programación y presupuestación. ○ Auditoría del SAT

8. Tiempo y lugar de entrega

Entregas parciales de servicios; la entrega final no deberá exceder al 31 de diciembre de 2026, mismas que deberán ser entregadas en las instalaciones de la Dirección de Innovación Gubernamental ubicadas en Calle Independencia No. 515, cuarto piso, Zona Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, México.

9. Vigencia

A partir del día siguiente hábil de la emisión, publicación y notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2026.



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

10. Garantías

La empresa debe garantizar por escrito en papel membretado que queda obligado ante el Gobierno del Municipio de Guadalajara a responder de la calidad del servicio y producto, contra vicios ocultos o que esté fuera de las especificaciones establecidas por el área requirente de conformidad con el anexo técnico, así como todo lo que derive de la Junta de Aclaraciones hasta la totalidad de la conclusión del contrato 31 de diciembre del 2026 y 3 meses posteriores a la finalización del mismo a plena satisfacción.

Si dentro del periodo de garantía se presenta algún daño, el proveedor adjudicado queda obligado a responder al servicio solicitado, sin cargo para la dependencia en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación. Una vez que quede demostrado que se trata de error o vicio oculto, el proveedor adjudicado debe presentar la fecha de compromiso para solución de dicho error, misma que deberá ser aprobada por el área requirente.

11. Obligaciones de los participantes

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

- Para fines de la prestación del servicio requerido el participante deberá considerar en su propuesta la aportación de los siguientes recursos para lo cual se deberá entregar carta bajo protesta de decir verdad de manera individual firmada por el representante legal del participante lo siguiente:
- El participante deberá demostrar en su propuesta mediante cédula de identificación fiscal y comprobante de domicilio a su nombre, con no más de 3 meses de antigüedad que es una empresa mexicana y que se encuentra radicado en la zona metropolitana de Guadalajara, Jalisco.
- El participante deberá entregar carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal que la solución propuesta deberá estar desarrollada bajo la tecnología Odoo versión 17 o superior.
- El participante deberá garantizar que el sistema implementado mantenga la característica de código abierto.
- El participante deberá poseer al menos 1 especialista con certificación en Contabilidad Gubernamental
- El participante deberá poseer al menos 1 especialista con certificación ITIL v4 para garantizar calidad en el Servicio de Soporte al usuario final.
- El participante deberá demostrar experiencia en la ejecución de proyectos bajo metodología ágil y deberá contar con al menos 6 especialistas involucrados en el proyecto con certificaciones SCRUM MASTER, demostrando con copias simples sus certificados.
- El participante deberá poseer al menos 3 especialistas con cursos de superación en el Sistema Gestor de Base de Datos PostgreSQL.
- El participante deberá demostrar experiencia en la implementación de sistemas de gestión gubernamental, exhibiendo al menos 5 contratos de licitaciones adjudicadas en los últimos 5 años.
- El participante deberá estar certificado en al menos 4 versiones diferentes por parte de la tecnología Odoo sobre la que esté desarrollado el GRP.



Municipio de Guadalajara

IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

- El participante deberá entregar como parte de su propuesta el derecho de uso del código desarrollado a favor del ayuntamiento del municipio de Guadalajara.
- El participante deberá entregar carta de cesión de derechos a la Coordinación de Innovación del código desarrollado en el proyecto
- El participante deberá entregar un procedimiento SLA de acuerdo a lo descrito en el inciso D del apartado 5 (requerimientos), que garantice a los usuarios del sistema la posibilidad de disponer de especialistas capacitados como mínimo entre las 9 am y 5 pm de Lunes a Viernes por el periodo que dure la garantía.

12. Entregable

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

1. Garantía por escrito de acuerdo con lo especificado en el apartado 6.

GARANTÍAS.

2. Plan de Proyecto General que incluya:

- a. Metodología
- b. Alcances
- c. Riesgos
- d. Comunicaciones

i. Se debe incluir la estructuración de un Comité de Seguimiento o Gobernanza del Proyecto en el que se definan:

1. Frecuencia de reuniones
2. Responsables
3. Roles
4. Herramienta de gestión de proyecto

e. Recursos Humanos

3. Justificación Tecnológica
4. Arquitectura general de la solución
5. Plan de trabajo
6. Diagrama de Despliegue
7. Actas de Validación Funcional por Áreas Funcionales
8. Actas de transferencia de conocimiento
9. Listas de Funcionalidades entregadas
10. Grabaciones de las sesiones de transferencia de conocimiento
11. Manual de usuario
12. Manual técnico de instalación
13. Código fuente del proyecto y sus derivados con todas las versiones
14. Carta de cesión de derechos del código fuente de todo el desarrollo del proyecto
15. Procedimiento SLA para todo el proyecto destacando:
 - Tiempo de contacto y respuesta para las solicitudes en función de su categorización.



25 JUL. 2025 F0062

Vc. Do. Técnico
Dirección de Innovación Gubernamental





**Municipio de Guadalajara**
IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA

13. Responsables del requerimiento

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: José de Jesús Jiménez García		Nombre: Ing. Samuel González Loza	
Puesto: Director de Gobierno Digital		Puesto: Director de Innovación Gubernamental	
Correo electrónico: jose.jimenez@guadalajara.gob.mx		Correo electrónico: samuel.gonzalez@guadalajara.gob.mx	
Fecha: 25/07/2025	Tel. /ext. 3142	Fecha: 25/07/2025	Tel. /ext. 2410 y 3105



ARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA IA, GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL	Servicio	1

1. Dependencia solicitante

Coordinación de Administración e Innovación / Dirección de Innovación Gubernamental

2. Partida presupuestal y Unidad Responsable

3531 - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información.

UR 0704 - Dirección de Innovación Gubernamental

3. Glosario

Siglas o palabra	Significado
Arreglo R1	Configuración RAID 1, un método de almacenamiento que duplica los datos en dos discos para alta disponibilidad.
Cache	Memoria de acceso rápido utilizada por el procesador para mejorar el rendimiento.
Carrier Grade	Nivel de calidad y confiabilidad exigido en sistemas de telecomunicaciones, alta disponibilidad y tolerancia a fallos.
Core	Núcleo de procesamiento de una CPU; más cores permiten mayor capacidad de procesamiento paralelo.
CUDA	Plataforma de computación paralela desarrollada por NVIDIA para el uso de GPUs.
DAE (Disk Array Enclosure)	Módulo de expansión que contiene discos duros para aumentar la capacidad de almacenamiento.
DDR-5	Tipo de memoria RAM de quinta generación, más rápida y eficiente que DDR4.
ECC (Error-Correcting Code)	Tipo de memoria que detecta y corrige errores de datos automáticamente.
EAL4 (Evaluation Assurance Level 4)	Nivel de certificación de seguridad informática, indica que el sistema ha sido probado y verificado.
EMC Certification	Certificación que asegura que un equipo no genera interferencia electromagnética significativa.
FC (Fibre Channel)	Tecnología de red de alta velocidad usada principalmente en almacenamiento de datos.
Flash (memoria)	Tipo de almacenamiento sólido (no volátil) usado en switches o servidores.
FP32 / FP64	Formatos de precisión de punto flotante de 32 y 64 bits, usados



	en cálculos de GPU.
GPU (Graphics Processing Unit)	Unidad de procesamiento gráfico, utilizada también para cálculos de inteligencia artificial.
HPC (High Performance Core)	Núcleos de alto rendimiento dentro de un procesador.
IGMP Snooping	Función de red para optimizar el tráfico multicast, permitiendo que los switches gestionen correctamente los grupos.
iStack	Tecnología de apilamiento de switches para que operen como una sola unidad lógica.
ISO/IEC 30107-3	Norma internacional que define requisitos de prueba de vida para sistemas biométricos.
LPC (Low Power Core)	Núcleos de bajo consumo energético en un procesador.
MIG (Multi-Instance GPU)	Tecnología que permite dividir una GPU en múltiples instancias lógicas para tareas simultáneas.
MTBF (Mean Time Between Failures)	Tiempo promedio entre fallos; mide la fiabilidad de un equipo.
NVDEC	Decoder de video por hardware de NVIDIA.
NVMe (Non-Volatile Memory Express)	Interfaz de almacenamiento para discos SSD que permite mayor velocidad y menor latencia.
OCR (Optical Character Recognition)	Tecnología para extraer texto de imágenes o documentos escaneados.
OCP (Open Compute Project)	Estándar para tarjetas de red y otros módulos de hardware intercambiables.
OSPF / IS-IS / BGP / RIP	Protocolos de enrutamiento dinámico usados en redes IP para determinar el mejor camino de datos.
PCIe (Peripheral Component Interconnect Express)	Interfaz de alta velocidad para conectar dispositivos internos en un servidor (como tarjetas GPU o red).
QSFP28 / SFP28	Tipos de transceptores ópticos para redes de alta velocidad, usados en switches y servidores.
RAS 2.0	Reliability, Availability, and Serviceability. Conjunto de características que mejoran la confiabilidad del hardware.
SLA (Service Level Agreement)	Acuerdo de nivel de servicio, establece tiempos de respuesta y solución ante fallos.
SSH (Secure Shell)	Protocolo seguro de administración remota de equipos.
TDP (Thermal Design Power)	Cantidad máxima de calor que un sistema de refrigeración debe disipar para mantener la CPU/GPU operativa.
TB/s (Terabytes por segundo)	Unidad de medida del ancho de banda de memoria o transferencia de datos.
tF (teraflops)	Billones de operaciones de punto flotante por segundo. Mide la



	potencia de procesamiento de GPUs.
Uplink	Enlace de subida o conexión desde un switch hacia una red superior.
VLAN (Virtual LAN)	Segmentación lógica de redes dentro de un switch para aislar tráfico de red.
Virtualización por socket	Licenciamiento de software de virtualización que se basa en la cantidad de procesadores físicos (sockets) instalados.

4. Antecedentes

En los últimos años, la transformación digital ha ocupado un papel prioritario en la agenda institucional, con el propósito de optimizar la operación gubernamental, fortalecer la transparencia, la eficiencia y la atención ciudadana. Actualmente no se cuenta con infraestructura que pueda soportar implementaciones en plataformas de Inteligencia Artificial (IA), un sistema de Gestión de Recursos Públicos (GRP) y soluciones digitales de Control de Acceso.

5. Justificación

El entorno tecnológico actual demanda una gestión proactiva de la infraestructura institucional, debido a diversos factores como:

- **Obsolescencia tecnológica:** El hardware, software y componentes digitales requieren renovación constante para mantener compatibilidad, seguridad y desempeño.
- **Ciberseguridad:** Los riesgos asociados a accesos no autorizados, vulnerabilidades en sistemas críticos o filtraciones de datos exigen políticas de mantenimiento y actualización periódica.
- **Eficiencia operativa:** Las interrupciones o fallas en la infraestructura generan impactos directos en la productividad, los servicios públicos y la percepción ciudadana.
- **Interoperabilidad e integración:** La infraestructura debe ser adaptable a nuevas soluciones tecnológicas y regulaciones que favorezcan un gobierno abierto, basado en datos y evidencia.
- **Cumplimiento normativo:** Las leyes en materia de protección de datos personales, transparencia, adquisiciones y archivo exigen el aseguramiento del funcionamiento adecuado de los sistemas digitales institucionales.

6. Objetivos

Establecer un esquema formal, integral y periódico de mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas de Inteligencia Artificial, GRP y Control de Acceso Digital, con el fin de garantizar su operación eficiente, segura y alineada a los objetivos institucionales de transformación digital.



7. Requerimiento

1. Servicio de mantenimiento de sistemas de control de acceso digital del ayuntamiento de Guadalajara

Cantidad:

8,000 procesos de enrolamiento digital

80,000 procesos de autorización facial biométrica

Requerimiento funcional

Se requiere un servicio que permita identificar a usuarios del Ayuntamiento de Guadalajara, a través de al menos uno de los siguientes medios de identificación:

- Datos de identificación biométricos.

El servicio debe ser capaz de realizar los siguientes tipos de validaciones utilizando como mínimo tecnología OCR, verificación documental, comparación biométrica con prueba de vida ISO/IEC 30107-3, utilizando video selfie, y selfie.

- El servicio debe ser capaz de conectar para validación de datos personales a través de servicios con el Instituto Nacional Electoral, o cualquier base de datos a disposición del Ayuntamiento de Guadalajara.
 - Datos personales del usuario como: Nombre, apellido Paterno, apellido materno, número de seguro social, domicilio, CUPR, RFC, Datos biométricos
- Tras el enrolamiento digital, el participante podrá enviar el vector biométrico obtenido del proceso a comparar con la base de datos de imágenes faciales del INE.
- 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: Credencial INE (Instituto Nacional Electoral)
- El servicio debe contar con SDKs compatibles con iOS, Android y HTML para capturar las imágenes (anverso y reverso del documento, selfie, video si aplica) del proceso previo a su procesamiento.

2. Re ingeniería de procesamiento para cargas de IA y GRP

La dependencia requiere una re ingeniería de recursos para lograr la capacidad de cubrir el procesamiento para la integración de los servicios de GRP e inteligencia artificial para lo cual el proveedor participante deberá de hacer las adecuaciones necesarias para poder cubrir las siguientes capacidades:

Los recursos de I.A. requeridos para esta plataforma deberán de ser al menos 4 nodos repartidos de la siguiente forma y capacidades:

Dos nodos grado Carrier Cada uno deberá de contar con las siguientes características mínimas:

Procesamiento de quinta generación con 2x48 cores, frecuencia básica de al menos 2.7 GHZ, cache de 260 MB, TDP de 350 W, deberá de soportar al menos cada CPU 4 TB de RAM, RAS 2.0 EAL4, deberá de utilizar memoria con capacidad de 5200 MT/s de máximo 8 canales tipo ECC. contar con al menos 512 GB-DDR-5, un arreglo de estado sólido en R1 de al menos 480GB formato 2.5, dos unidades NVME 3.84 TB-formato 2.5,



Contar con dos tarjetas OCP de doble puerto SFP-28 y sus adaptadores ópticos, deberá de contar con una unidad de expansión PCI de 100Gb/s para cauterización de los nodos, contar con 2 unidades de procesamiento GPU para integración con CUDA con al menos las siguientes características:

- FP64 34tF
- FP64 Tensor Core 67 tF
- FP32 67 tF
- GPU memoria 80GB
- GPU memoria ancho de banda 3.35 TB/s
- Decoders 7 NVDEC, 7JPEG
- Multi Instancias GPUs UP to 7 MIGs
- PCIe quinta generación 128GB/s,
- Fuentes redundantes

Un nodo para DB con las siguientes características mínimas:

Procesamiento de quinta generación con 16 cores, frecuencia básica de al menos 2.0 GHZ, cache de 30 MB, TDP de 150 W, deberá de soportar al menos cada CPU 4 TB de RAM, RAS 2.0, EAL4, de utilizar memoria con capacidad de 4400 MT/s de máximo 8 canales tipo ECC, HPC 4 con frecuencia 2.10 GHZ, 12 LPC con frecuencia de 1.7 GHZ El nodo deberá de contar con al menos 256 GB-DDR-5, arreglo de estado sólido en R1 de al menos 480GB formato 2.5, cuatro unidades 1920 GB-formato 2.5, 4 unidades mecánicas 8000GB-7.2K formato 3.5

Dos tarjetas OCP de doble puerto SFP-28 y sus adaptadores ópticos,
Fuentes redundantes.

Un nodo balanceador con las siguientes características mínimas:

Procesamiento de quinta generación con 16 cores, frecuencia básica de al menos 2.0 GHZ, cache de 30 MB, TDP de 150 W, deberá de soportar al menos cada CPU 4 TB de RAM, RAS 2.0 EAL4, deberá de utilizar memoria con capacidad de 4400 MT/s de máximo 8 canales tipo ECC, HPC 4 con frecuencia 2.10 GHZ, 12 LPC con frecuencia de 1.7 GHZ El nodo deberá de contar con al menos 256 GB-DDR-5, arreglo de estado sólido en R1 de al menos 480GB formato 2.5,Deberá de contar con dos tarjetas OCP de doble puerto SFP-28, sus adaptadores ópticos y fuentes redundantes.

Un switch con:

36 puertos 100Gb/s formato QSFP28

1200 Mpps Forwarding performance

7.2 Tbps/8Tbps Switching capacity

4 uplink de 200Gb/s

4K VLANs

VLAN Stacking, VLAN mapping

IPv4 dynamic routing protocols such as RIP, OSPF, IS-IS, and BGP

IPv6 dynamic routing protocols such as RIPng, OSPFv3, ISISv6, and BGP4+



IGMPv1/v2/v3 and IGMP v1/v2/v3 Snooping

Marks the real service packets to obtain real-time count of dropped packets and packet loss ratio

iStack, Maximum number: 9

SSH v1.5, SSH v2.0

CPU 4 cores 1.4 GHZ

8 GB RAM, Flash 4GB

MTBF (year)2 – 27.77

EMC certification

8 adaptadores ópticos QSFP28

Un switch con:

24 puertos 25Gb/s formato SFP28

4 uplink de 100Gb/s

4 GB RAM, Flash 2GB

MTBF 54.68 años

8 adaptadores ópticos SFP28

Los recursos requeridos para esta plataforma GRP deberán de ser al menos 2 nodos repartidos de la siguiente forma y capacidades:

Dos nodos con las siguientes características mínimas:

Procesamiento de quinta generación con 24 cores, frecuencia básica de al menos 2.9 GHZ, cache de 60 MB, TDP de 250 W, deberá de soportar al menos cada CPU 4 TB de RAM, 2.5 RAS 2.0 EAL4,deberá de utilizar memoria con capacidad de 5200 MT/s de máximo 8 canales tipo ECC, HPC 8 con frecuencia 3.10 GHZ, 16 LPC con frecuencia de 2.7 GHZ ,El nodo deberá de contar con al menos 512 GB-DDR-5, arreglo de estado sólido en R1 de al menos 480GB formato, Tarjeta FC 16GB.

contar con dos tarjetas OCP de doble puerto SFP-28 y sus adaptadores ópticos, Fuentes redundantes
Licenciamiento software virtualización perpetuo por socket

Un módulo DAE de 24 ranuras dedicado con 6 TIB en el almacenamiento Ocean store 2600 existente.

3. Niveles de Servicio (SLA's).

El participante debe de contemplar un soporte durante la vigencia del servicio así como durante los 6 meses posteriores de garantía, conforme a lo establecido en el presente anexo, en la modalidad: 8x5. Por otro lado, debe 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: 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.

Prioridades para servicios:

0 - Crítica:

En caso que el servicio haya sido solicitado por algún usuario crítico 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 de 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.

4. Soporte

El participante debe garantizar en su propuesta durante la vigencia del contrato. En un esquema 8x5, el primer punto de contacto debe ser con el participante de la solución a través de una Mesa de servicio. El soporte no



tendrá límite de eventos durante la vigencia del contrato.

8. Tiempo y lugar de entrega

Tiempo de entrega de la infraestructura de procesamiento y red solicitada deberá ser 10 semanas, Entregas parciales de servicios; la entrega final no deberá exceder al 31 de diciembre de 2025, mismas que deberán ser entregadas en las instalaciones de la Dirección de Innovación Gubernamental ubicadas en Calle Independencia No. 515, cuarto piso, Zona Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, México.

9. Vigencia

A partir del día siguiente hábil de la emisión, publicación y notificación adjudicación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2025.

10. Garantías

Para la infraestructura de procesamiento deberá ser por 3 años de soporte con fabricante. Para el servicio de mantenimiento de sistemas de control de acceso digital, garantizar por escrito que responderá por la calidad del servicio hasta 6 meses posteriores a la finalización de la vigencia, del contrato.

11. Obligaciones de los participantes

1. Deberá presentar para el equipo de procesamiento y red; carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante vigente en original y/o impresa del formato digital mencionando el número de concurso al cual participa.
2. El participante deberá presentar para el equipo de procesamiento y red carta del fabricante, vigente en original y/o digital mencionando el número de concurso al cual participa, donde demuestre que ha trabajado en conjunto de la solución para ser un distribuidor calificado y autorizado de esta solución, así como que cuenta con la experiencia, conocimiento y especialización para dar cumplimiento a los requisitos de la solución solicitada
3. El participante para solución propuesta de procesamiento deberá presentar copias simples vigentes de tres certificados emitidos por el fabricante de virtualización nivel IT asociado comprobado por el fabricante que pertenecen a su plantilla.
4. El participante para solución propuesta de red deberá presentar copias simples vigentes de tres certificados emitidos por el fabricante uno nivel experto en datacom y/o routing and switching y dos nivel profesional en seguridad comprobado por el fabricante que pertenecen a su plantilla.
5. Presentar tres certificados vigentes, uno que lo acredite como VMware NSX-T para garantizar suficiencia técnica, y dos certified network defender cnd, además deberá anexar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en presente proceso.
6. Para el requerimiento del apartado “7. Requerimiento” del punto 1; deberá entregar documento que demuestre que la solución del fabricante deberá de estar evaluada por NIST FRTE 1:1 y deberá de obtener un valor de FNMR (FALSE NONE-MATCH RATE) inferior 0.5% para un valor de FMR (FALSE



MATCH RATE) de $1e-6$ en la categoría VISABORDER en el motor biométrico, mismo que podrá ser verificado en el portal oficial del NIST.

7. El participante deberá demostrar que cuenta con oficinas operativas dentro de la zona Metropolitana de Guadalajara mediante copia de comprobante de domicilio no mayor a dos meses.
8. El participante licitante deberá cumplir como requisito una visita en sitio para levantamiento. Deberá incluir dentro de la propuesta el documento que avale dicha visita firmada por el titular Dirección de Innovación Gubernamental.
9. Entregar los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA's) y Matriz de "escalación", teléfonos, correos electrónicos y horarios de contacto, así como el proceso para levantar y dar seguimiento a reportes.

12. Entregables

1. Garantía por escrito conforme a lo especificado en el apartado 10. GARANTÍAS de este anexo
2. El participante 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. La memoria técnica deberá contener la siguiente información:
 - A. Índice
 - B. Descripción del proyecto
 - C. Configuración general de la implementación
 - a) Descripción del diseño de red. - Parámetros de configuración global
 - b) Puerto del switch al que está conectado
 - c) IP del switch y su dependencia (cascada)
 - D. Credenciales y nomenclatura
 - a) Listado de usuarios y contraseñas generales del sistema (incluyendo acceso a la controladora)
 - E. Inventario detallado de los APs (Para cada punto de acceso se deberá documentar)
 - a) Dirección IP
 - b) Marca, modelo, número de serie y dirección MAC
 - F. Datos de los switches involucrados
 - a) Dirección IP
 - b) Hostname
 - c) Marca
 - d) Modelo
 - e) Número de serie
 - f) Dirección MAC.
 - g) Detalles de su interconexión con la red (puertos, uplinks)
 - G. Reporte Fotográfico
 - a) Fotografías nítidas de equipo instalado en su ubicación definitiva
4. Listado con los números de serie con descripción del equipo en formato editable (hojas de cálculo).
5. Comprobante de entrega de los equipos que contenga: nombre, firma, fecha y sello del área requirente.
6. Documento que acredite los 8,000 procesos de enrolamiento con vigencia al 31 de diciembre 2025.



7. Documento que acredite los 80,000 procesos de autorización facial biométrica con al 31 de diciembre 2025.
8. Documentación técnica con la información de la API o servicios para el consumo y ejecución de los servicios de enrolamiento y procesos de autorización facial.
9. 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 participante el primer punto de contacto para la resolución de incidencias.





Municipio de Guadalajara

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA IA, GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL

1. Dependencia solicitante

Coordinación de Administración e Innovación / Dirección de Innovación Gubernamental

2. Partida presupuestal y Unidad Responsable

3531 - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información.

UR 0704 - Dirección de Innovación Gubernamental

3. Glosario

Siglas o palabra	Significado
Arreglo R1	Configuración RAID 1, un método de almacenamiento que duplica los datos en dos discos para alta disponibilidad.
Cache	Memoria de acceso rápido utilizada por el procesador para mejorar el rendimiento.
Carrier Grade	Nivel de calidad y confiabilidad exigido en sistemas de telecomunicaciones, alta disponibilidad y tolerancia a fallos.
Core	Núcleo de procesamiento de una CPU; más cores permiten mayor capacidad de procesamiento paralelo.
CUDA	Plataforma de computación paralela desarrollada por NVIDIA para el uso de GPUs.
DAE (Disk Array Enclosure)	Módulo de expansión que contiene discos duros para aumentar la capacidad de almacenamiento.
DDR-5	Tipo de memoria RAM de quinta generación, más rápida y eficiente que DDR4.
ECC (Error-Correcting Code)	Tipo de memoria que detecta y corrige errores de datos automáticamente.
EAL4 (Evaluation Assurance Level 4)	Nivel de certificación de seguridad informática, indica que el sistema ha sido probado y verificado.
EMC Certification	Certificación que asegura que un equipo no genera interferencia electromagnética significativa.
FC (Fibre Channel)	Tecnología de red de alta velocidad usada principalmente en almacenamiento de datos.
Flash (memoria)	Tipo de almacenamiento sólido (no volátil) usado en switches o servidores.
FP32 / FP64	Formatos de precisión de punto flotante de 32 y 64 bits, usados en cálculos de GPU.
GPU (Graphics Processing Unit)	Unidad de procesamiento gráfico, utilizada también para cálculos de inteligencia artificial.
HPC (High Performance Core)	Núcleos de alto rendimiento dentro de un procesador.

F0075

07 AGO 2025

Vo.Bo. Técnico
Dirección de Innovación Gubernamental
Administración e Innovación



Municipio de Guadalajara

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA IA, GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL

IGMP Snooping	Función de red para optimizar el tráfico multicast, permitiendo que los switches gestionen correctamente los grupos.
iStack	Tecnología de apilamiento de switches para que operen como una sola unidad lógica.
ISO/IEC 30107-3	Norma internacional que define requisitos de prueba de vida para sistemas biométricos.
LPC (Low Power Core)	Núcleos de bajo consumo energético en un procesador.
MIG (Multi-Instance GPU)	Tecnología que permite dividir una GPU en múltiples instancias lógicas para tareas simultáneas.
MTBF (Mean Time Between Failures)	Tiempo promedio entre fallos; mide la fiabilidad de un equipo.
NVDEC	Decoder de video por hardware de NVIDIA.
NVMe (Non-Volatile Memory Express)	Interfaz de almacenamiento para discos SSD que permite mayor velocidad y menor latencia.
OCR (Optical Character Recognition)	Tecnología para extraer texto de imágenes o documentos escaneados.
OCP (Open Compute Project)	Estándar para tarjetas de red y otros módulos de hardware intercambiables.
OSPF / IS-IS / BGP / RIP	Protocolos de enrutamiento dinámico usados en redes IP para determinar el mejor camino de datos.
PCIe (Peripheral Component Interconnect Express)	Interfaz de alta velocidad para conectar dispositivos internos en un servidor (como tarjetas GPU o red).
QSFP28 / SFP28	Tipos de transceptores ópticos para redes de alta velocidad, usados en switches y servidores.
RAS 2.0	Reliability, Availability, and Serviceability. Conjunto de características que mejoran la confiabilidad del hardware.
SLA (Service Level Agreement)	Acuerdo de nivel de servicio, establece tiempos de respuesta y solución ante fallos.
SSH (Secure Shell)	Protocolo seguro de administración remota de equipos.
TDP (Thermal Design Power)	Cantidad máxima de calor que un sistema de refrigeración debe disipar para mantener la CPU/GPU operativa.
TB/s (Terabytes por segundo)	Unidad de medida del ancho de banda de memoria o transferencia de datos.
tF (teraflops)	Billones de operaciones de punto flotante por segundo. Mide la potencia de procesamiento de GPUs.
Uplink	Enlace de subida o conexión desde un switch hacia una red superior.
VLAN (Virtual LAN)	Segmentación lógica de redes dentro de un switch para aislar tráfico de red.
Virtualización por socket	Licenciamiento de software de virtualización que se basa en la cantidad de procesadores físicos (sockets) instalados.

FOOT5

07 AGO. 2025

Vo.Bo. Técnico
Dirección de Innovación Gubernamental
Administración e Innovación



Municipio de Guadalajara

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA IA, GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL

4. Antecedentes

En los últimos años, la transformación digital ha ocupado un papel prioritario en la agenda institucional, con el propósito de optimizar la operación gubernamental, fortalecer la transparencia, la eficiencia y la atención ciudadana. Actualmente no se cuenta con infraestructura que pueda soportar implementaciones en plataformas de Inteligencia Artificial (IA), un sistema de Gestión de Recursos Públicos (GRP) y soluciones digitales de Control de Acceso.

5. Justificación

El entorno tecnológico actual demanda una gestión proactiva de la infraestructura institucional, debido a diversos factores como:

- **Obsolescencia tecnológica:** El hardware, software y componentes digitales requieren renovación constante para mantener compatibilidad, seguridad y desempeño.
- **Ciberseguridad:** Los riesgos asociados a accesos no autorizados, vulnerabilidades en sistemas críticos o filtraciones de datos exigen políticas de mantenimiento y actualización periódica.
- **Eficiencia operativa:** Las interrupciones o fallas en la infraestructura generan impactos directos en la productividad, los servicios públicos y la percepción ciudadana.
- **Interoperabilidad e integración:** La infraestructura debe ser adaptable a nuevas soluciones tecnológicas y regulaciones que favorezcan un gobierno abierto, basado en datos y evidencia.
- **Cumplimiento normativo:** Las leyes en materia de protección de datos personales, transparencia, adquisiciones y archivo exigen el aseguramiento del funcionamiento adecuado de los sistemas digitales institucionales.

6. Objetivos

Establecer un esquema formal, integral y periódico de mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas de Inteligencia Artificial, GRP y Control de Acceso Digital, con el fin de garantizar su operación eficiente, segura y alineada a los objetivos institucionales de transformación digital.

7. Requerimiento

1. Servicio de mantenimiento de sistemas de control de acceso digital del ayuntamiento de Guadalajara

Cantidad:

8,000 procesos de enrolamiento digital

80,000 procesos de autorización facial biométrica

Requerimiento funcional

Se requiere un servicio que permita identificar a usuarios del Ayuntamiento de Guadalajara, a través de al menos uno de los siguientes medios de identificación:

- Datos de identificación biométricos. ✓

El servicio debe ser capaz de realizar los siguientes tipos de validaciones utilizando como

Gobierno de
Guadalajara

FOOT

17 AGO. 2025

Vo.Bo. Técnico
Dirección de Innovación Gubernamental
Administración e Innovación



Municipio de Guadalajara

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA IA, GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL

mínimo tecnología OCR, verificación documental, comparación biométrica con prueba de vida ISO/IEC 30107-3, utilizando video selfie, y selfie.

- El servicio debe ser capaz de conectar para validación de datos personales a través de servicios con el Instituto Nacional Electoral, o cualquier base de datos a disposición del Ayuntamiento de Guadalajara.
 - Datos personales del usuario como: Nombre, apellido Paterno, apellido materno, número de seguro social, domicilio, CUPR, RFC, Datos biométricos
- Tras el enrolamiento digital, el participante podrá enviar el vector biométrico obtenido del proceso a comparar con la base de datos de imágenes faciales del INE.
- 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: Credencial INE (Instituto Nacional Electoral)
- El servicio debe contar con SDKs compatibles con iOS, Android y HTML para capturar las imágenes (anverso y reverso del documento, selfie, video si aplica) del proceso previo a su procesamiento.

2. Re ingeniería de procesamiento para cargas de IA y GRP

La dependencia requiere una re ingeniería de recursos para lograr la capacidad de cubrir el procesamiento para la integración de los servicios de GRP e inteligencia artificial para lo cual el proveedor participante deberá de hacer las adecuaciones necesarias para poder cubrir las siguientes capacidades:

Los recursos de I.A. requeridos para esta plataforma deberán de ser al menos 4 nodos repartidos de la siguiente forma y capacidades:

Dos nodos grado Carrier Cada uno deberá de contar con las siguientes características mínimas: Procesamiento de quinta generación con 2x48 cores, frecuencia básica de al menos 2.7 GHZ, cache de 260 MB, TDP de 350 W, deberá de soportar al menos cada CPU 4 TB de RAM, RAS 2.0 EAL4, deberá de utilizar memoria con capacidad de 5200 MT/s de máximo 8 canales tipo ECC. contar con al menos 512 GB-DDR-5, un arreglo de estado sólido en R1 de al menos 480GB formato 2.5, dos unidades NVME 3.84 TB-formato 2.5,

Contar con dos tarjetas OCP de doble puerto SFP-28 y sus adaptadores ópticos, deberá de contar con una unidad de expansión PCI de 100Gb/s para cauterización de los nodos, contar con 2 unidades de procesamiento GPU para integración con CUDA con al menos las siguientes características:

- FP64 34tF ✓
- FP64 Tensor Core 67 tF ✓
- FP32 67 tF ✓
- GPU memoria 80GB ✓
- GPU memoria ancho de banda 3.35 TB/s ✓
- Decoders 7 NVDEC, 7JPEG ✓

07 Ago 2023
F0075
Vo.Bo. Técnico
Dirección de Innovación Gubernamental
Administración e Innovación



Municipio de Guadalajara

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA IA, GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL

- Multi Instancias GPUs UP to 7 MIGs
- PCIe quinta generación 128GB/s,
- Fuentes redundantes

Un nodo para DB con las siguientes características mínimas:

Procesamiento de quinta generación con 16 cores, frecuencia básica de al menos 2.0 GHZ, cache de 30 MB, TDP de 150 W, deberá de soportar al menos cada CPU 4 TB de RAM, RAS 2.0, EAL4, de utilizar memoria con capacidad de 4400 MT/s de máximo 8 canales tipo ECC, HPC 4 con frecuencia 2.10 GHZ, 12 LPC con frecuencia de 1.7 GHZ El nodo deberá de contar con al menos 256 GB-DDR-5, arreglo de estado sólido en R1 de al menos 480GB formato 2.5, cuatro unidades 1920 GB-formato 2.5, 4 unidades mecánicas 8000GB-7.2K formato 3.5

Dos tarjetas OCP de doble puerto SFP-28 y sus adaptadores ópticos, Fuentes redundantes.

Un nodo balanceador con las siguientes características mínimas:

Procesamiento de quinta generación con 16 cores, frecuencia básica de al menos 2.0 GHZ, cache de 30 MB, TDP de 150 W, deberá de soportar al menos cada CPU 4 TB de RAM, RAS 2.0 EAL4, deberá de utilizar memoria con capacidad de 4400 MT/s de máximo 8 canales tipo ECC, HPC 4 con frecuencia 2.10 GHZ, 12 LPC con frecuencia de 1.7 GHZ El nodo deberá de contar con al menos 256 GB-DDR-5, arreglo de estado sólido en R1 de al menos 480GB formato 2.5, Deberá de contar con dos tarjetas OCP de doble puerto SFP-28, sus adaptadores ópticos y fuentes redundantes.

Un switch con:

36 puertos 100Gb/s formato QSFP28
1200 Mpps Forwarding performance
7.2 Tbps/8Tbps Swiching capacity
4 uplink de 200Gb/s
4K VLANs
VLAN Stacking, VLAN mapping
IPv4 dynamic routing protocols such as RIP, OSPF, IS-IS, and BGP
IPv6 dynamic routing protocols such as RIPng, OSPFv3, ISISv6, and BGP4+
IGMPv1/v2/v3 and IGMP v1/v2/v3 Snooping
Marks the real service packets to obtain real-time count of dropped packets and packet loss ratio
iStack, Maximum number: 9
SSH v1.5, SSH v2.0
CPU 4 cores 1.4 GHZ
8 GB RAM, Flash 4GB
MTBF (year)2 – 27.77
EMC certification
8 adaptadores ópticos QSFP28

Un switch con:

24 puertos 25Gb/s formato SFP28

07 ABR 2024
F0075
Gobierno de Guadalajara
Vo.Bo. Técnico
Dirección de Innovación Gubernamental
Administración e Innovación



Municipio de Guadalajara

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA IA, GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL

4 uplink de 100Gb/s
4 GB RAM, Flash 2GB
MTBF 54.68 años
8 adaptadores ópticos SFP28

Los recursos requeridos para esta plataforma GRP deberán de ser al menos 2 nodos repartidos de la siguiente forma y capacidades:

Dos nodos con las siguientes características mínimas:

Procesamiento de quinta generación con 24 cores, frecuencia básica de al menos 2.9 GHZ, cache de 60 MB, TDP de 250 W, deberá de soportar al menos cada CPU 4 TB de RAM, 2.5 RAS 2.0 EAL4, deberá de utilizar memoria con capacidad de 5200 MT/s de máximo 8 canales tipo ECC, HPC 8 con frecuencia 3.10 GHZ, 16 LPC con frecuencia de 2.7 GHZ, El nodo deberá de contar con al menos 512 GB-DDR-5, arreglo de estado sólido en R1 de al menos 480GB formato, Tarjeta FC 16GB.

contar con dos tarjetas OCP de doble puerto SFP-28 y sus adaptadores ópticos, Fuentes redundantes

✓ Licenciamiento software virtualización perpetuo por socket

Un módulo DAE de 24 ranuras dedicado con 6 TIB en el almacenamiento Ocean store 2600 existente. ✓

3. Niveles de Servicio (SLA's).

El participante debe de contemplar un soporte durante la vigencia del servicio así como durante los 6 meses posteriores de garantía, conforme a lo establecido en el presente anexo, en la modalidad: 8x5. Por otro lado, debe 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: 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.

Gobierno de
Guadalajara

FOOT

Vo.Bo. Técnico
Dirección de Innovación Gubernamental
Administración e Innovación



Municipio de Guadalajara

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA IA, GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL

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.

Prioridades para servicios:

0 - Crítica:

En caso que el servicio haya sido solicitado por algún usuario crítico 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 de 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.

4. Soporte

El participante debe garantizar en su propuesta durante la vigencia del contrato. En un esquema 8x5, el primer punto de contacto debe ser con el participante de la solución a través de una Mesa de servicio. El soporte no tendrá límite de eventos durante la vigencia del contrato.

8. Tiempo y lugar de entrega

Tiempo de entrega de la infraestructura de procesamiento y red solicitada deberá ser 10 semanas, Entregas parciales de servicios; la entrega final no deberá exceder al 31 de diciembre de 2025, mismas que deberán ser entregadas en las instalaciones de la Dirección de Innovación Gubernamental ubicadas en Calle Independencia No. 515, cuarto piso, Zona Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, México.

12 semanas
FOOT5
V.O. Bo. Técnico
Dirección de Innovación Gubernamental
Administración e Innovación



Municipio de Guadalajara

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA IA, GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL

9. Vigencia

A partir del día siguiente hábil de la emisión, publicación y notificación adjudicación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2025.

10. Garantías

Para la infraestructura de procesamiento deberá ser por 3 años de soporte con fabricante. Para el servicio de mantenimiento de sistemas de control de acceso digital, garantizar por escrito que responderá por la calidad del servicio hasta 6 meses posteriores a la finalización de la vigencia, del contrato.

11. Obligaciones de los participantes

1. Deberá presentar para el equipo de procesamiento y red; carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante vigente en original y/o impresa del formato digital mencionando el número de concurso al cual participa.
2. El participante deberá presentar para el equipo de procesamiento y red carta del fabricante, vigente en original y/o digital mencionando el número de concurso al cual participa, donde demuestre que ha trabajado en conjunto de la solución para ser un distribuidor calificado y autorizado de esta solución, así como que cuenta con la experiencia, conocimiento y especialización para dar cumplimiento a los requisitos de la solución solicitada.
3. El participante para solución propuesta de procesamiento deberá presentar copias simples vigentes de tres certificados emitidos por el fabricante de virtualización nivel IT asociado comprobado por el fabricante que pertenecen a su plantilla.
4. El participante para solución propuesta de red deberá presentar copias simples vigentes de tres certificados emitidos por el fabricante uno nivel experto en datacom y/o routing and switching y dos nivel profesional en seguridad comprobado por el fabricante que pertenecen a su plantilla.
5. Presentar tres certificados vigentes, uno que lo acredite como VMware NSX-T para garantizar suficiencia técnica, y dos certified network defender cnd, además deberá anexar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en presente proceso.
6. Para el requerimiento del apartado "7. Requerimiento" del punto 1; deberá entregar documento que demuestre que la solución del fabricante deberá de estar evaluada por NIST FRTE 1:1 y deberá de obtener un valor de FNMR (FALSE NONE-MATCH RATE) inferior 0.5% para un valor de FMR (FALSE MATCH RATE) de $1e-6$ en la categoría VISABORDER en el motor biométrico, mismo que podrá ser verificado en el portal oficial del NIST.
7. El participante deberá demostrar que cuenta con oficinas operativas dentro de la Zona Metropolitana de Guadalajara mediante copia de comprobante de domicilio no mayor a dos meses.
8. El participante licitante deberá cumplir como requisito una visita en sitio para levantamiento. Deberá incluir dentro de la propuesta el documento que avale dicha visita firmada por el titular Dirección de Innovación Gubernamental.

#0075

V.O. Bo. Técnico
Dirección de Innovación Gubernamental
Administración e Innovación



Municipio de Guadalajara

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA IA, GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL

9. Entregar los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA's) y Matriz de "escalación", teléfonos, correos electrónicos y horarios de contacto, así como el proceso para levantar y dar seguimiento a reportes.

12. Entregables

1. Garantía por escrito conforme a lo especificado en el apartado 10. GARANTÍAS de este anexo
2. El participante 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. La memoria técnica deberá contener la siguiente información:
 - A. Índice
 - B. Descripción del proyecto
 - C. Configuración general de la implementación
 - a) Descripción del diseño de red. - Parámetros de configuración global
 - b) Puerto del switch al que está conectado
 - c) IP del switch y su dependencia (cascada)
 - D. Credenciales y nomenclatura
 - a) Listado de usuarios y contraseñas generales del sistema (incluyendo acceso a la controladora)
 - E. Inventario detallado de los APs (Para cada punto de acceso se deberá documentar)
 - a) Dirección IP
 - b) Marca, modelo, número de serie y dirección MAC
 - F. Datos de los switches involucrados
 - a) Dirección IP
 - b) Hostname
 - c) Marca
 - d) Modelo
 - e) Número de serie
 - f) Dirección MAC.
 - g) Detalles de su interconexión con la red (puertos, uplinks)
 - G. Reporte Fotográfico
 - a) Fotografías nítidas de equipo instalado en su ubicación definitiva
4. Listado con los números de serie con descripción del equipo en formato editable (hojas de cálculo).
5. Comprobante de entrega de los equipos que contenga: nombre, firma, fecha y sello del área requirente.
6. Documento que acredite los 8,000 procesos de enrolamiento con vigencia al 31 de diciembre 2025.
7. Documento que acredite los 80,000 procesos de autorización facial biométrica con al 31 de diciembre 2025.
8. Documentación técnica con la información de la API o servicios para el consumo y ejecución de los servicios de enrolamiento y procesos de autorización facial.
9. 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



Municipio de Guadalajara

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA IA, GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL

participante el primer punto de contacto para la resolución de incidencias.

12. Responsables del requerimiento

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: José de Jesús Jiménez García.		Nombre: Ing. Samuel González Loza.	
Puesto: Director de Gobierno Digital		Puesto: Director de Innovación Gubernamental	
Correo electrónico: jose.jimenez@guadalajara.gob.mx		Correo electrónico: samuel.gonzalez@guadalajara.gob.mx	
Fecha: 05/08/2025	Tel. /ext. 3338183600 ext 3142	Fecha: 05/08/2025	Tel. /ext. 3338183600 ext 3105 y 3140

----- FIN DEL ANEXO -----



ANEXO 2.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.”

PROPUESTA TÉCNICA

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Implementación del GRP del Gobierno de Guadalajara	Servicio	1
2	Mantenimiento y actualización de Infraestructura Tecnológica para la IA, GRP, y de Control de Acceso Digital.	Servicio	1

El PARTICIPANTE deberá adjuntar un documento en el que se detallen de manera expresa, íntegra y puntual todas y cada una de las características señaladas en el Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos, asumiendo la responsabilidad sobre su veracidad, alcance y cumplimiento en caso de resultar adjudicado.

TIEMPO DE ENTREGA: _____.

En caso de ser adjudicado proporcionaré servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la **ORDEN DE COMPRA** 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 servicios 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.

Nicolás Regules 63, Planta Alta del Mercado Mexicaltzingo,
Barrio de Mexicaltzingo, 44100, Guadalajara, Jal.
Guadalajara.gob.mx



La Ciudad que
te cuida



ANEXO 3.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA..”

PROPUESTA ECONÓMICA

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	ETAPA 1 (Inicia al día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025	- Despliegue de la instancia en ambiente controlado con los módulos en su configuración nativa. - Módulo o proceso: - Organigrama - Presupuesto - Adquisiciones - Recepciones	SERVICIO	1		
	ETAPA 2 (Inicia el 1° de enero 2026 y hasta el 31 de diciembre del mismo año	- Módulos o proceso: - Tesorería de egresos - Tesorería de ingresos - Tesorería de bancos - Contabilidad - Procesos y gestión documental - Recursos humanos - Nómina - Recaudación de ingresos - Planeación - programación y presupuestación. - Auditoría del SAT	SERVICIO	1		
TOTAL, CON LETRA:					SUB TOTAL	
					I.V.A.	
					TOTAL	

TIEMPO DE ENTREGA: _____.

Nicolás Regules 63, Planta Alta del Mercado Mexicaltzingo,
Barrio de Mexicaltzingo, 44100, Guadalajara, Jal.
Guadalajara.gob.mx



La Ciudad que
te cuida



CONDICIONES DE PAGO: _____.

PARTIDA 1 IMPLEMENTACIÓN DEL GRP DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA				
Ejercicio	Descripción del Entregable	Porcentaje de pago/total de la propuesta antes de IVA	Fecha límite de entrega	Monto Antes de Impuestos
2025	●Despliegue de la instancia en ambiente controlado con los módulos en su configuración nativa.	25%	01 al 15 de noviembre de 2025	
	●Módulo o proceso: ○ Organigrama ○ Presupuesto ○ Adquisiciones ○ Recepciones	25%	A mas tardar 31 de diciembre de 2025	
			Subtotal	
			IVA	
			Total	
Ejercicio	Descripción del Entregable/Módulo o Proceso	Porcentaje de pago del total de la propuesta antes de IVA	Fecha límite de entrega	Monto Antes de Impuestos
2026	○ Tesorería de egresos ○ Tesorería de ingresos ○ Tesorería de bancos ○ Contabilidad	12.5%	A más tardar el 31 de marzo de 2026	
	○ Procesos y gestión documental ○ Recursos humanos ○ Nómina	12.5%	A más tardar el 30 de junio de 2026	
	○ Recaudación de ingresos	12.5%	A más tardar el 30 de septiembre de 2026	
	○ Planeación programación y presupuestación. ○ Auditoría del SAT	12.5%	A más tardar el 31 de diciembre de 2025	
			Subtotal	
			IVA	
			Total	



PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
2	MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA IA, GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL		1		
TOTAL, CON LETRA:				SUB TOTAL	
				I.V.A.	
				TOTAL	

Tiempo de entrega:

Condiciones de Pago.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados son bajo la condición de precios fijos hasta la total entrega de los servicios, y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia desde el primer día hábil siguiente de la notificación del **FALLO** y hasta el 31 de diciembre del 2025.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente **PROPUESTA** serán los mismos en caso de que la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** y/o el **COMITÉ** según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los servicios objeto de este **CONTRATACIÓN**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 4.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA..”

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

En atención al procedimiento de la LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ relativo a la “CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA..”. En lo subsecuente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, 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 la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas y con facultades suficientes para suscribir la **PROPUESTA** en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, 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 **ÁREA DE DESARROLLO 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 he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la **DIRECCIÓN**, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
3. Que mi representante entregará (o “Que entregaré”) los 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 CONTRATACIÓN**, con los precios unitarios señalados en mi **PROPUESTA** económica.
4. 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 servicios hasta su recepción total por parte de la **DIRECCIÓN**.
5. Manifiesto que los precios cotizados en la presente **PROPUESTA** serán los mismos en caso de que la **DIRECCIÓN** opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los servicios objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.



6. 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 CONTRATACIÓN**.
7. Que mi representante no se encuentra (o “Que no me encuentro”) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la **LEY**, 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 CONTRATACIÓN**.
8. 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 _____, 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. Deberá señalar domicilio dentro del Estado de Jalisco).
9. 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.
10. 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 LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.”

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

ACREDITACIÓN

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

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, 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 LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE 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 ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES (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):	Correo Electrónico:
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)	
<u>Para Personas Morales:</u> 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: *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 esta. <u>Para Personas Físicas:</u> Número de folio de la Credencial de Elector:	
P O D E R	<i>Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.</i> Número de Escritura Pública: Tipo de poder: Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente: Lugar y fecha de expedición: Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio: Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice:

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.
ANEXO 6.



LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“LA CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.”

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** para la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, denominada **CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.**”, 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 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**

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 Participante
o Representante Legal del mismo.

Nicolás Regules 63, Planta Alta del Mercado Mexicaltzingo,
Barrio de Mexicaltzingo, 44100, Guadalajara, Jal.
Guadalajara.gob.mx



La Ciudad que
te cuida



ANEXO 7.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.”

DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones**

Yo, (nombre) en mi carácter de (Persona Física/Representante Legal de la empresa XXX”) 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 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 CONTRATACIÓN**.

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi **PROPUESTA** económica ni en la calidad de los servicios y/o servicios a entregar, así como mi consentimiento para que la **Tesorería del Municipio de Guadalajara** 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

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**



ANEXO 8.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA..”

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025. (1)

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones**

(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 Participante
o Representante Legal del mismo.**



ANEXO 9.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA..”

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

(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 **DIRECCIÓN**, 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 Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 10.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA..”

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES INFONAVIT

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, en materia de **INFONAVIT** por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones en materia de INFONAVIT, documento vigente expedido por el **INFONAVIT**, de conformidad al **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo 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 Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 11.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA..”

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

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

ANVERSO

REVERSO

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 12.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.”

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025. (1)

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Me refiero al procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, en el que mi representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente **PROPOSICIÓN**.

1.- 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) _____.

2.- Así mismo y en referencia a lo estipulado en el numeral 2 del artículo 49 de la **LEY**, adjunto documentos que acreditan el o los supuestos señalados en sus fracciones IV, V, VI, VII y VIII, en el entendido de que los mismos solo serán considerados para dicho fin en caso de encontrarme en empate. Manifiesto que al NO presentar documentos que así lo acrediten, se entenderá que no cuento con ellos.

3.- 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**, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

Nicolás Regules 63, Planta Alta del Mercado Mexicaltzingo,
Barrio de Mexicaltzingo, 44100, Guadalajara, Jal.
Guadalajara.gob.mx



La Ciudad que
te cuida



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: $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$. 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 13.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA..”

ESCRITO DE NO CONFLICTO DE INTERÉS Y DE NO INHABILITACIÓN
(PERSONA MORAL)

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Yo _____ Representante Legal de la empresa manifiesto bajo protesta de decir verdad que la Persona Moral que represento no hay accionistas ni asociados que desempeñen un empleo cargo o comisión en el Servicio Público y ninguno de nuestros accionistas y asociados se encuentra inhabilitados para desempeñar un empleo cargo o comisión en el Servicio Público; mi representada no tiene conflicto de interés real o potencial, financiero o de cualquier otro tipo con relación a algún servidor público adscrito a la **DIRECCIÓN**, y acepto que por ningún motivo podrá celebrarse **Orden de Compra** o **CONTRATO** alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, conforme a lo establecido en los artículos 49 fracción IX, 59 y del 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, manifiesto que mi representada **NO** se encuentra inhabilitada y **NO** tiene adeudos o multas derivadas de resoluciones de la **CONTRALORÍA CIUDADANA**, y **NO** se encuentra sancionada como empresa o suspendidos los derechos como **PROVEEDOR**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 13.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“ IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA..”

ESCRITO DE NO CONFLICTO DE INTERÉS Y DE NO INHABILITACIÓN
(PERSONA FÍSICA)

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Yo _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que, NO desempeñé un empleo cargo o comisión en el Servicio Público y no me encuentro inhabilitado para desempeñar un empleo cargo o comisión en el Servicio Público; que no tengo conflicto de interés real o potencial, financiero o de cualquier otro tipo con relación a algún servidor público adscrito a la **DIRECCIÓN**, y acepto que por ningún motivo podrá celebrarse **orden de compra o CONTRATO** alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, conforme a lo establecido en los artículos 49 fracción IX, 59 y del 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, manifiesto que **NO** me encuentro inhabilitado(a) y **NO** tengo adeudos o multas derivadas de resoluciones de la **CONTRALORÍA CIUDADANA**, y **NO** me encuentra sancionado(a) o suspendidos los derechos como **PROVEEDOR**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 14.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.”

MANIFIESTO DE OBJETO SOCIAL EN ACTIVIDAD ECONÓMICA Y PROFESIONALES

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA.
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

(Nombre de mi representada), manifiesto que el objeto social, actividad económica y profesionales están relacionadas con la CONTRATACIÓN objeto de la **LICITACIÓN**, que contamos con la capacidad técnica, administrativa, legal y que somos solventes económicamente para realizar la contratación solicitado por la **CONVOCANTE** en tiempo y forma, para lo cual presentamos la información contenida en nuestra **PROPUESTA**, misma que estará sujeta a la evaluación de la **CONVOCANTE**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 15.

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 144 Y 153 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 DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, 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 DERIVADAS DEL FALLO DE ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN ___ DE FECHA ___ (SE DEBERÁ ESTABLECER LA FECHA DE EMISIÓN Y PUBLICACIÓN DEL FALLO), AUNADO AL CONTRATO CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, 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.

LA FIANZA TENDRÁ UNA VIGENCIA DESDE EL PRIMER DÍA DE LA CONTRATACIÓN Y HASTA 12 MESES POSTERIORES A LA FECHA DE VENCIMIENTO 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 CONTRATACIÓN" ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, 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 MEDIANTE ESCRITO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DIRIGIDO A LA AFIANZADORA.

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, 282 Y 283 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 COMPROBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY MENCIONADA EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINOS DE ESTE NUMERAL.

----- FIN DEL TEXTO -----



ANEXO 16.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA..”

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** de la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, denominada **“CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA..”**, manifiesto por medio del presente bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de las **BASES**, de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 17.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA..”

MANIFIESTO DE RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Yo, _____ en mi carácter de Representante Legal de la empresa _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado en éste **PROCESO DE CONTRATACIÓN** en coordinación con la empresa que represento, asumo la responsabilidad total que resulte de cualquier violación al fundamento legal las disposiciones legales reguladas en la Ley de la Propiedad Industrial y en la Ley Federal de Derechos de Autor que surjan con motivo de la contratación de servicios, motivo de la presente **LICITACIÓN**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal.



ANEXO 18.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“ CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.”

DATOS GENERALES DEL CONTACTO

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Nombre o Razón Social del LICITANTE:

Se proporciona el contacto designado para atender cualquier asunto correspondiente a la calidad de los servicios contratados, se incluyen los siguientes datos:

Representante Legal:

Nombre completo del contacto oficial.

Cargo.

Domicilio.

Teléfono (oficina y celular)

Correo electrónico.

Persona encargada de darle seguimiento a los pedidos u órdenes de compra:

Nombre completo del contacto oficial.

Cargo.

Domicilio.

Teléfono (oficina y celular)

Correo electrónico.

Persona encargada del seguimiento de la entrega:

Nombre completo del contacto oficial.

Cargo. Domicilio.

Teléfono (oficina y celular)

Correo electrónico.

Las notificaciones podrán realizarse a través de los siguientes medios: Vía correo electrónico y/o oficio/escrito

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal.

Nota: Cabe señalar, que el contacto designado por el **PARTICIPANTE** no tendrá que ser necesariamente el Representante Legal de la empresa, sin embargo, toda notificación que se le haga por parte del **ÁREA REQUIRENTE** se considerará de carácter oficial.



ANEXO 19.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.”

MANIFIESTO DE RELACIONES

Yo, **[Nombre del Representante Legal]**, en mi calidad de Representante Legal de **[Nombre de la empresa]**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicados en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, asumiré directamente la responsabilidad total de la ejecución del servicio????, CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA** garantizando que mi representada será la **única responsable del personal contratado** para tal efecto.

Declaro que mi representada será el **único patrón directo de los trabajadores**, cumpliendo plenamente con todas las obligaciones laborales y de seguridad social establecidas por la legislación aplicable. Reconozco y acepto que el **Municipio de Guadalajara no asumirá responsabilidad alguna** derivada de la relación laboral con el personal a mi cargo, por lo que cualquier reclamación, demanda o contingencia será atendida y resuelta **exclusivamente por mi representada**, manteniendo al Municipio indemne y a salvo de cualquier afectación jurídica o económica.

Asimismo, me comprometo a **afiliar y mantener afiliado a todo el personal** que intervenga en la ejecución del **CONTRATO** ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, y a cumplir puntualmente con todas las disposiciones legales aplicables en materia laboral y de seguridad social, evitando cualquier afectación en la prestación del servicio contratado.

Finalmente, manifiesto que mi representada será la **única responsable de todas las obligaciones derivadas de la legislación laboral y de seguridad social**, y que **en relación con el CONTRATO que se formalice, actuaremos como independientes**, sin que ello genere relación laboral o de intermediación en términos del Artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo entre mi representada, la **CONVOCANTE** y/o el Municipio de Guadalajara, incluyendo a los trabajadores asignados.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal.



ANEXO 20.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.”

VISITA A LAS INSTALACIONES

PARTIDA 2 Mantenimiento y actualización de Infraestructura Tecnológica para la IA, GRP, y de Control de Acceso Digital.

El C. _____, en mi carácter de _____ de la empresa _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en cumplimiento con lo establecido en el Anexo Técnico de la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, relativa a la **CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP) Y DEL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA), GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, he efectuado personalmente la visita de inspección al área correspondiente.

Durante la visita se verificaron de manera integral las condiciones de las instalaciones, equipamiento, infraestructura, ambiente y demás elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio, así como la identificación de las necesidades técnicas y operativas que garantizarán la correcta ejecución de los servicios objeto de la presente **LICITACIÓN**.

En virtud de lo anterior, **declaro expresamente** que, en caso de resultar adjudicado, no invocaré desconocimiento de las condiciones del área a intervenir ni solicitaré modificación alguna al **CONTRATO** que, en su caso, se me adjudique, asumiendo plena responsabilidad por la correcta ejecución de los servicios conforme a las condiciones observadas y a lo estipulado en las presentes **BASES** de la **LICITACIÓN**.

POR LA EMPRESA	POR LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
Razón social o nombre de la persona física:	Nombre del encargado o administrador
Nombre y cargo quien hace la visita:	Firma:
Firma de quien hace la visita	Fecha:
Sello de la empresa	Sello de la Dirección de Innovación Gubernamental



LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC-GDL-070-2025 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (GRP), Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) GRP Y DE CONTROL DE ACCESO DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.”

BASES aprobadas por unanimidad por los siguientes miembros del **COMITÉ** e invitados, en la **Décima Séptima Sesión Ordinaria**, del día 12 doce de septiembre de 2025.

NOMBRE	PROCEDENCIA	CARGO	PARTICIPACIÓN	FIRMA	ANTEFIRMA
Mtro. Abraham Yasir Maciel Montoya	Presidente Suplente del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara	Presidente con voz y voto	Presencial		
Lic. Anna Karen Pérez Cuevas	Secretaria Técnica Suplente del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara	Secretaría Técnica Suplente con voz	Presencial		
Lic. Katia Gabriela Zúñiga Salcedo	Representante Suplente de la Coordinación de Administración e Innovación del Municipio de Guadalajara	Vocal con voz y voto	Presencial		
Lic. Juan Francisco Castellanos Horta	Representante Suplente de la Tesorería Municipal	Vocal con voz y voto	Presencial		



NOMBRE	PROCEDENCIA	CARGO	PARTICIPACIÓN	FIRMA	ANTEFIRMA
Lic. María Guadalupe Cárdenas Jiménez	Representante Suplente de la Coordinación General de Desarrollo Económico del Municipio de Guadalajara	Vocal con voz y voto	Virtual		
C. Emmanuel Mena Zuno	Representante Suplente de la Consejería Jurídica del Municipio de Guadalajara	Vocal con voz y voto	Presencial		
Lic. Luis Galindo Cruz	Representante Suplente del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco	Vocal con Voz y Voto	Presencial		
Ing. Omar Palafox Sáenz	Representante Suplente del Consejo de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial de Jalisco A.C. Representante Acreditado por el Consejo Nacional Agropecuario	Vocal con voz y voto	Presencial		
Lic. Silvia Jacqueline Martin del Campo Partida	Representante Suplente del Consejo Mexicano de Comercio Exterior de Occidente A.C.	Vocal con voz y voto	Presencial		
Lic. Octavio Zuñiga Garibay	Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara	Vocal con voz y voto	Virtual		



NOMBRE	PROCEDENCIA	CARGO	PARTICIPACIÓN	FIRMA	ANTEFIRMA
Mtro. Abraham Ochoa Lazcano	Representante Suplente de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad del Municipio de Guadalajara	Vocal con voz y voto	Presencial		
Lic. José Manuel Valdivia Vitela	Representante Suplente de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara	Invitado Permanente con voz	Presencial		
Ing. Luis Rubén Camberos Othón	Testigo Social Honorífico en el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara	Testigo Social (con voz)	Presencial		

AVISO DE PRIVACIDAD CORTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RECABADOS POR LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GUADALAJARA, de conformidad con lo señalado en el artículo 22 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, por medio del cual se le da a conocer la existencia y características principales del tratamiento al que será sometido los datos personales en posesión de estos responsables. Los datos personales que se recaban serán utilizados única y exclusivamente para conocer la identidad de la persona que comparece a los procesos de CONTRATACIÓN respectivos y para contar con datos específicos de localización para la formalización de las adquisiciones que se realizan.

Pudiendo consultar el Aviso de Privacidad Integral del Gobierno Municipal de Guadalajara, en la siguiente liga: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad>.

----- FIN DE LAS BASES -----