



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

“BASES”

Licitación Pública Local
LPL139/2022 Con Concurrencia del Comité

“CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; Convoca a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local LPL139/2022 con Concurrencia del Comité para la adquisición denominada “CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”**, en lo subsecuente “Procedimiento de Adquisición”, derivado de las solicitudes 37-30-2022, 37-31-2022, 37-32-2022, 37-33-2022, 37-34-2022, 37-35-2022 y 37-36-2022 las cuales se llevará a cabo con **Recursos Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP), capítulo 3000, partida presupuestal 3342 del Ejercicio 2022**. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

BASES

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

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

“DOMICILIO”	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
“FALLO” o “RESOLUCIÓN”	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
“FONDO”	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
“I.V.A.”	Impuesto al Valor Agregado.
“LEY”	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“ÓRGANO DE CONTROL”	La Contraloría del Estado.
“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”	Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta propuesta o proposición.
“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”	Licitación Pública Local, LPL139/2022 con Concurrencia del Comité para la adquisición denominada “CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”
“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”	La propuesta técnica y económica que presenten los “PARTICIPANTES”
SOBRE	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la propuesta o proposición del participante en cuyo interior se presenta la propuesta técnica y/o económica.
“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”	“PARTICIPANTE” Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
“REGLAMENTO”	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“RUPC”	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
“SECG”	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal https://encompras.jalisco.gob.mx/SJ3Kweb/secure/
“SECRETARÍA”	Secretaría Administración.
“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.



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

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)**

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de “CONVOCATORIA” y “BASES”	01 de julio del 2022	A partir de las 15:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Recepción de preguntas	05 de julio del 2022	Hasta las 11:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el “DOMICILIO”
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	08 de julio del 2022	De las 12:20 a las 12:50 horas	En el “DOMICILIO” .
Acto de Junta Aclaratoria	08 de julio del 2022	A partir de las 13:00 horas	En el “DOMICILIO” .
Registro para la Presentación de Propuestas.	11 de julio del 2022	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
Presentación y Apertura de propuestas.	11 de julio del 2022	A partir de las 16:00 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
“FALLO” O “RESOLUCIÓN” de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		A través del “SECG” o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación para la **“CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”** conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1**, (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **“BASES”**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **“PARTICIPANTES”** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las



propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el **"DOMICILIO"** citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

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

TIEMPO DE ENTREGA: De acuerdo al Anexo Técnico

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

3. PAGO.

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

Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

- a. Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la **"DEPENDENCIA REQUERENTE"** / **"SECRETARÍA"**.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de **"RESOLUCIÓN"** o **"FALLO"**.
- d. Original del **"CONTRATO"**.
- e. Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia el numeral 20 de la presente **"BASES"**, expedida por una institución mexicana legalmente autorizada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder
- f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las **"BASES"**) en la cual el **"PROVEEDOR"** declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del I.V.A., para su entero al Fondo Impulso Jalisco.

Documentos para pago parcial o final

- a. Original del CFDI y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C.

SPC130227L99, validada por la **Dependencia y/o Entidad Requirente y la Dirección de Bienes Muebles, Vehículos y Combustibles adscrita a la "SECRETARÍA"**;

- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de **"RESOLUCIÓN"** o **"FALLO (solo se requiere para el primer trámite de pago)"**.
- d. 1 copia del **"CONTRATO (solo se requiere para el primer trámite de pago)"**
- e. 1 copia de la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder a la que hará referencia el contrato que en su momento suscriba(n) el o los proveedores participantes adjudicados (solo se requiere para el primer trámite de pago).

Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las **"BASES"**) en la cual el **"PROVEEDOR"** declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo se requiere para el primer trámite de pago).

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

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

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

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

3.1. Vigencia de precios.

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

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

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

3.2. Impuestos y derechos

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

4. OBLIGACIONES DE LOS “PARTICIPANTES”.

- a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas “**BASES**”, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado. El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.
- c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes “**BASES**”, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d. En caso de resultar adjudicado, si el “**PARTICIPANTE**” se encontrara **dado de baja o no registrado** en el “**RUPC**”, como lo establece el Capítulo III, de la “**LEY**”, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo contrato, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del “**CONTRATO**”. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse “**CONTRATO**” alguno, por lo que, no se celebrará “**CONTRATO**” con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”.
Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la “**LEY**”, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su “**REGLAMENTO**”; para ello deberán acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el “**DOMICILIO**”.
- e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el “**CONTRATO**” en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la “**SECRETARÍA**” establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes “**BASES**”, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.
- f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente.

La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla, de indemnizar a la dependencia requirente y/o de la “**SECRETARÍA**”, por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

5. JUNTA ACLARATORIA.

Los **“LICITANTES”** que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la **“DIRECCIÓN”**, en el **“DOMICILIO”**, de manera física y firmada por el representante legal del **“PARTICIPANTE”**, de conformidad al anexo de **Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital **en formato Word**, a más tardar a las **11:00 horas del 05 de julio** del año en curso, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la **“LEY”**, 63, 64 y 65 de su **“REGLAMENTO”**.

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

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

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a **cabo el 08 de julio del 2022 de 12:20 horas a 12:50 horas** en el **“DOMICILIO”** de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **13:00 horas del día 08 de julio** del año en curso en el **“DOMICILIO”** de la presente convocatoria, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

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

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

6. VISITA DE CAMPO. No Aplica.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

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

- a. Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el **“PARTICIPANTE”**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal.
- b. Las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3.
- c. Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y

número del **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**. La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.

- d. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- e. No se aceptarán opciones, el **“PARTICIPANTE”** deberá presentar **una sola propuesta**.
- f. La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
- g. 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.
- h. La propuesta deberá estar dirigida a la **“DIRECCIÓN GENERAL”** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **“CONVOCANTE”** en las presentes **“BASES”**, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).
- i. 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**.
- j. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
- k. El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.
- l. 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.

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

7.1. Características adicionales de las propuestas.

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

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

7.2. Estratificación

En los términos de lo previsto por el apartado 1 del Artículo 68 de la **“LEY”**, con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y

arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se deberá considerar el rango del “PARTICIPANTE” atendiendo a lo siguiente:

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

8. MUESTRAS FÍSICAS. – NO APLICA

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Con concurrencia del “COMITÉ”. Este acto se llevará a cabo a las **16:00 horas del día 11 de julio del 2022**, en el **Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.**

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

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

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

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

- a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica) más documentos solicitados en el anexo 1.
- b. **Anexo 3** (Propuesta económica).
- c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).

- d. **Anexo 5** (Acreditación) o documentos que lo acredite.
- e. **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
- f. **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
- g. **Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y/o Constancia impresa)**. De acuerdo al numeral 25 de las presentes “BASES”.
- h. **Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y/o Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores**. De acuerdo al numeral 26 de las presentes “BASES”.
- i. **Anexo 10** (Identificación Oficial Vigente).
- j. **Anexo 11** Solo Para proveedores Nacionales Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias. (Presentar en su propuesta, cuando aplique)
- k. **Anexo 12** (Estratificación) Obligatorio solo para “PARTICIPANTES” MIPYME.

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos será motivo de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE”.

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

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

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

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

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a. A este acto deberá asistir un Representante de la empresa y presentar con firma autógrafa el “Manifiesto de Personalidad” anexo a estas “BASES”, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
- b. Los “PARTICIPANTES” que concurren al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.
- c. Los “PARTICIPANTES” registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado, este acto

se llevará en acompañamiento del Órgano Interno de Control y/o la Contraloría del Estado.

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

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

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

El Presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, será adjudicado a un solo **“PARTICIPANTE”**.

Para la evaluación se procederá conforme a lo señalado en el apartado 2 del Artículo 66 de la **“LEY”**, en los **“Procedimientos de Licitación Pública”** y APARTADO 2, del artículo 69 de su **“REGLAMENTO”**, en donde se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el ANEXO 1, Carta de Requerimientos Técnicos, (Anexo Técnico).

Se establece como criterio de evaluación, el señalado por Ley (Art. 59 **“criterio por puntos y porcentajes”**) mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la convocante, y haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, considerando los criterios establecidos en las presentes **“BASES”**, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores, en este supuesto, la convocante evaluará técnica, administrativa, y económicamente las propuestas recibidas, una vez evaluadas, se resolverá la adjudicación a aquellas que obtengan el mayor puntaje, por las cantidades que correspondan atendiendo a la capacidad de producción manifestada y acreditada.

Para la adjudicación del objeto del presente proceso de adquisición se procederá conforme al artículo 47 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Se analizarán cualitativamente las proposiciones que resulten solventes, utilizando el criterio de puntos y porcentajes, de la propuesta técnica en los siguientes rubros a considerar:

EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES			
CONCEPTO	PUNTOS	PORCENTAJE	
RECURSOS HUMANOS			
EXPERIENCIA DEL PERSONAL COMPROBADA MEDIANTE C.V.	45	45%	
EXPERIENCIA DEL LICITANTE			
COMPROBAR TRES AÑOS DE EXPERIENCIA.	35	35%	
COMPROBAR DOS AÑOS DE EXPERIENCIA.	20	20%	
COMPROBAR UN AÑO DE EXPERIENCIA.	10	10%	
CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE CONTRATOS			
ACREDITAR TRES CONTRATOS	10	10%	
ACREDITAR DOS CONTRATOS	5	5%	
ACREDITAR UN CONTRATO	2	2%	
PUNTUACIÓN TÉCNICA TOTAL:	90	puntos	90%
PUNTUACIÓN ECONÓMICA:	10	puntos	10%
TOTAL:	100	puntos	100%

El total de puntuación de la propuesta económica tendrá un valor numérico de 10 puntos, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación máxima, a partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes de acuerdo a sus propuestas, aplicando la siguiente fórmula:

$$PPE = MPEMB \times 10 / MPI.$$

DONDE:

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

MPEMB = MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, Y

MPI = MONTO DE LA I-ÉSIMA PROPUESTA ECONÓMICA;

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación técnica será de 90 puntos.

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación económica será de 10 puntos.

La puntuación mínima requerida para efecto de que sea considerada su propuesta económica es de 75 puntos, en caso de obtener un puntaje menor al antes señalado, se desechará su propuesta toda vez que

no cumple técnicamente. La proposición solvente más conveniente para la “CONVOCANTE”, será aquélla que reúna la mayor puntuación o unidades.

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

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

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

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

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

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la Ley, cuando se establezca que la adjudicación será en su totalidad a un solo participante la diferencia de precios deberá analizarse respecto del importe total de las propuestas y cuando sea por 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 aplicará lo establecido en los artículos 71 y 69 apartado 1, fracción III de la “LEY”, en relación con su correlativo 69, segundo párrafo de su “REGLAMENTO”

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

11. COMUNICACIÓN.

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

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

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

- a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la **“LEY”**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **“PROVEEDOR”** del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **“BASES”** y sus anexos.
- c. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **“PARTICIPANTES”**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e. La falta de cualquier documento solicitado.
- f. La presentación de datos falsos.
- g. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **“PARTICIPANTES”** para elevar los precios objeto del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
- h. Si se acredita que al **“PARTICIPANTE”** que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i. Si el **“PARTICIPANTE”** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- j. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **“CONVOCANTE”** en las presentes **“BASES”**, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
- k. Si la propuesta económica del **“PROVEEDOR”** en este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, resulta superior a la del mercado a tal grado que la **“CONVOCANTE”** presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Estado, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la **“LEY”**, para la adjudicación de los Bienes o servicios materia de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
- l. Si el importe de la propuesta presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **“CONVOCANTE”** considere que el participante no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- m. Cuando el **“PARTICIPANTE”** se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **“CONVOCANTE”**, en caso de que ésta decida realizar visitas.

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

La **“CONVOCANTE”** a través del **“COMITÉ”**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, de acuerdo a las causales que se describen en el apartado 3 del

artículo 71 de la “LEY” y en el artículo, 74, 75 y 76 de su Reglamento o los supuestos que a continuación se señalan:

- a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b. Cuando se advierta que las “BASES” difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
- c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la “CONVOCANTE” presuma que ninguno de los “PARTICIPANTES” podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la “CONTRALORÍA” con motivo de inconformidades; así como por la “DIRECCIÓN”, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- f. A solicitud del “ÁREA REQUERENTE”, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

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

14. DECLARACIÓN DE “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN” DESIERTO.

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

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

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

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

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

Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la “LEY”, se dará a conocer la resolución del presente procedimiento a través del “SECG”, en la página web del ente o por correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 “Carta de Proposición”.

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

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

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

17. FACULTADES DEL “COMITÉ”

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

- a. Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el “PARTICIPANTE” no obró de mala fe.
- b. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la “CONVOCANTE” considere que el “PARTICIPANTE” no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- c. Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
- d. Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.
- e. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el “PARTICIPANTE”, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas “BASES” y sus anexos, el “COMITÉ” podrá adjudicar al “PARTICIPANTE” que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a los dictámenes que se practiquen a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN” si así lo considera conveniente.
- f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
- g. Solicitar al personal de la “SECRETARÍA” que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los “PARTICIPANTES”, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, y a llegarse 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 Demás descritas en el artículo 24 de la **“LEY”**.

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

18. FIRMA DEL “CONTRATO”.

El **“PARTICIPANTE”** adjudicado, se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el **“CONTRATO”** en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del **“FALLO”** o **“RESOLUCIÓN”**, conforme al numeral 16 de las presentes **“BASES”**. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del **“CONTRATO”**, esto de conformidad con el artículo 76 de la **“LEY”**. El **“CONTRATO”** podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la **“LEY”**.

Las entidades Públicas Paraestatales podrán solicitar adherirse a la licitación, y las mismas serán responsables de elaborar sus contratos y/u orden de compra, para lo cual se les notificará a los proveedores adjudicados y procedan a ponerse en contactos con los OPD’S.

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

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

Si el interesado no firma el **“CONTRATO”** por causas imputables al mismo, la **“SECRETARÍA”** por conducto de la **“DIRECCIÓN GENERAL”**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el **“CONTRATO”** al **“PARTICIPANTE”** que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un **“PARTICIPANTE”** que se encuentre dentro de ese margen, se le convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

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

19. VIGENCIA DEL “CONTRATO”.

El **“CONTRATO”** a celebrarse con el **“PARTICIPANTE”** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **“CONTRATO”** y hasta la conclusión

de la entrega de los bienes/prestación del servicio objeto del **"CONTRATO"**, en atención a los plazos establecidos en las presentes **"BASES"**, sus anexos y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado, y podrá prorrogarse a solicitud del **"AREA REQUINENTE"** conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **"LEY"**.

20. ANTICIPO.

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

21. GARANTÍAS.

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

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 13** (fianza del 10% del cumplimiento del **"CONTRATO"**) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **"LEY"**. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional** y estarán en vigor a partir de la fecha del **"CONTRATO"**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **"CONTRATO"** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

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

22. SANCIONES.

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

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

artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

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

En caso que el **“PROVEEDOR”** tenga atraso en la entrega de los bienes / en la prestación del servicio por cualquier causa que no sea derivada de la **“SECRETARÍA”** y/o la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**, se le 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 diez hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintinueve días de atraso en adelante	Se rescindirá el “CONTRATO” a criterio de la “SECRETARÍA”

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

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

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

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

25. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE 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 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).

El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, o en su caso deberá presentar el documento del cual se desprenda que no cuenta con trabajadores dados de alta, en cualquier caso, el documento deberá ser emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

27. INCONFORMIDADES.

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

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

28. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y "PROVEEDORES".

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

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

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



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

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

Guadalajara Jalisco a; 01 de julio del 2022.

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
 LPL139/2022
 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
 “CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”**

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9.1	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica). Más los documentos solicitados en el anexo 1.	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) o documentos que lo acredite.	d)	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	e)	
Anexo 7 (DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO).	f)	
Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).	g)	
Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores.	h)	
Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).	i)	
Anexo 11 (Sólo para proveedores Nacionales, manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	j)	
Anexo 12 (Estratificación) Obligatorio para “PARTICIPANTES” MYPIMES.	k)	

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL139/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

“CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”

NOTAS ACLARATORIAS

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

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local LPL139/2022.**

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De “**PROVEEDOR**”:

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

Firma:

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL139/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”**

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2022.

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

AT’N: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones

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

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

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder

ANEXO 1
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL139/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”

CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL ANEXO 1 DE LAS “BASES” (EN CASO DE QUE SE SOLICITEN) FORMAN PARTE DE LA PROPUESTA TÉCNICA, POR LO QUE LOS PARTICIPANTES DEBERÁN DE ANEXARLOS EN EL ANEXO 2 DE SU PROPUESTA TÉCNICA.

EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES			
CONCEPTO	PUNTOS		PORCENTAJE
RECURSOS HUMANOS			
EXPERIENCIA DEL PERSONAL COMPROBADA MEDIANTE C.V.	45		45%
EXPERIENCIA DEL LICITANTE			
COMPROBAR TRES AÑOS DE EXPERIENCIA.	35		35%
COMPROBAR DOS AÑOS DE EXPERIENCIA.	20		20%
COMPROBAR UN AÑO DE EXPERIENCIA.	10		10%
CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE CONTRATOS			
ACREDITAR TRES CONTRATOS	10		10%
ACREDITAR DOS CONTRATOS	5		5%
ACREDITAR UN CONTRATO	2		2%
PUNTUACIÓN TÉCNICA TOTAL:	90	puntos	90%
PUNTUACIÓN ECONÓMICA:	10	puntos	10%
TOTAL:	100	puntos	100%



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

1. GLOSARIO:

LGJCI.- Ley General de Justicia Cívica e Itinerante.

2. REQUERIMIENTO

Partida.- 01

Cantidad.- 01 (uno)

Descripción.- Curso denominado “**Justicia Cívica**”, presencial, dirigido al personal de Policía Preventivo Estatal, con una duración de 60 horas clase, contemplando la ejecución a través de 10 grupos, con un total de hasta 150 (ciento cincuenta) elementos a capacitar, con un horario de lunes a sábado de 7:00 a 17:00 horas, jornadas de 10 horas diarias, 8 académicas y 2 para la ingesta de alimentos. Sede: Academia de la Secretaría de Seguridad.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

UNIDAD	DURACIÓN
Justicia cívica, buen gobierno y cultura de la legalidad.	4
Introducción a la Justicia Cívica	8
Actores que participan en la Justicia Cívica y sus atribuciones	14
Actuación Policial en materia de justicia cívica	20
Proceso de remisión de probables infractores	14
Total	60 horas



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

Contenido temático

1. La Justicia Cívica, buen gobierno y la cultura de la legalidad
 - 1.1. Marco conceptual de la Justicia Cívica, la cultura de la legalidad, Buen gobierno.
 - 1.1.1. El concepto de justicia.
 - 1.1.2. Diferencias entre los distintos tipos de justicia: itinerante, restaurativa, cívica y penal.
 - 1.1.3. Estado de Derecho, Ciudadanía y Cultura de la legalidad.
 - 1.2. Experiencias nacionales e internacionales en materia de Justicia Cívica, cultura de la legalidad y buen gobierno para la prevención de la violencia y la delincuencia.
 - 1.2.1. Experiencias internacionales
 - 1.2.2. Experiencias nacionales
2. Introducción a la Justicia Cívica
 - 2.1 Antecedentes de la Justicia Cívica
 - 1.1.1. La justicia de Barandilla como antecedente de la justicia cívica.
 - 1.1.2. Concepción y contexto en el que surge la justicia cívica en México.
 - 1.1.3. Diseño del Modelo Homologado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad.
 - 2.2 Objetivos de la Justicia Cívica
 - 2.2.1 Prevenir que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia.
 - 2.2.2 Dar solución de manera ágil, transparente y eficiente a conflictos comunitarios.
 - 2.2.3 Mejorar la convivencia cotidiana y el respeto por el entorno.
 - 2.2.4 Promover la Cultura de la Legalidad.
 - 2.2.5 Mejorar la percepción del orden público y de la seguridad.
 - 2.2.6 Disminuir la reincidencia en faltas administrativas.
 - 2.3 Principios de la Justicia Cívica (art. 3 Iniciativa de Ley General de Justicia Cívica e Itinerante).
 - 2.4 Características distintivas de la Justicia Cívica



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 2.4.1 Visión sistémica (involucra al juzgado cívico como el articulador de un conjunto de actores).
 - 2.4.2 La incorporación de audiencias públicas.
 - 2.4.3 La actuación policial in situ con enfoque de proximidad.
 - 2.4.4 La incorporación de las Medidas para mejorar la convivencia cotidiana.
 - 2.4.5 La implementación de mecanismos alternativos de solución de controversias (MASC).
3. Actores que participan en la Justicia y sus atribuciones
- 3.1 Juez Cívico
 - 3.1.1 Atención en el juzgado cívico: conocimiento de faltas administrativas, canalización al centro de medicación o sanción de las faltas administrativas.
 - 3.1.2 Determinación de faltas administrativas.
 - 3.1.3 Imposición de sanciones.
 - 3.1.4 Canalización a instancias que proporcionan MASC
 - 3.1.5 Ejecución y seguimiento: ratificación de la medicación o cumplimiento de la sanción.
 - 3.1.6 Certificación médica de probables infractores.
 - 3.1.7 Fundamentos legales.
 - 3.2 Policía de proximidad
 - 3.2.1 Detención y solución in situ a pequeños conflictos.
 - 3.2.2 Remisión de probables infractores.
 - 3.2.3 Fundamentos legales.
 - 3.3 Organizaciones de la Sociedad Civil
 - 3.3.1 Apoyo y ejecución de medidas para mejorar la convivencia cotidiana.
 - 3.3.2 Financiamiento de proyectos a favor de la comunidad.
 - 3.3.3 Participación en la reducción de factores de riesgo.
 - 3.3.4 Fundamentos legales



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 3.4 Representantes de la comunidad
 - 3.4.1 Participación de la comunidad en la prevención de conflictos.
 - 3.4.2 Solución de conflictos comunitarios.
 - 3.5 Centros de medicación
 - 3.5.1 Proporción de MASC
 - 3.6 Centros de detención
 - 3.6.1 Resguardo de probables infractores.
 - 3.6.2 Ejecución de arresto según las disposiciones del juez.
 - 3.6.3 Fundamentos legales.
 - 3.7 Instituciones públicas
 - 3.7.1 Ejecución y seguimiento a las medidas para mejorar la convivencia cotidiana.
 - 3.7.2 Ejecución y seguimiento a las sanciones impuestas por el juez cívico.
 - 3.7.3 Fundamentos legales.
4. Actuación Policial en materia de justicia cívica.
- 4.1 La importancia del policía como actor del sistema de justicia cívica para la resolución de conflictos comunitarios.
 - 4.1.1 Fundamentos de la policía de proximidad.
 - 4.1.2 Perfil y características del policía de proximidad.
 - 4.1.3 Funciones del policía proximidad.
 - 4.1.4 Importancia de la solución de pequeños conflictos para la prevención de la violencia y la delincuencia.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 4.2 Proceso de la actuación policial en materia de justicia cívica.
 - 4.2.1 La identificación de la probable comisión de una falta administrativa y/o probable delito.
 - 4.2.2 Definición de falta administrativa y delito.
 - 4.2.3 Diferencias entre faltas administrativas y delitos.
 - 4.2.4 Clasificación de faltas administrativas.
 - 4.2.5 Marco Legal
 - 4.2.6 Atención y solución de conflictos y faltas administrativas.
 - 4.2.7 Las características de la actuación policial in situ; o la identificación de un conflicto comunitario susceptible de ser resuelto in situ.
 - 4.2.8 Seguimiento a medidas para mejorar la convivencia cotidiana.
 - 4.2.9 Metodología de solución de problemas.
 - 4.2.10 La justificación de la remisión del probable infractor.

- 4.3 Mediación policial
 - 4.3.1 Los principios de la mediación.
 - 4.3.2 El proceso de mediación: reuniones informativas e invitación, introducción, narración, clarificación de intereses.
 - 4.3.3 Perfil del mediador.
 - 4.3.4 Alcances y límites del proceso de mediación.
 - 4.3.5 Diferencia entre mediación y procesos restaurativos.
 - 4.3.6 Habilidades de los policías como mediadores: inteligencia emocional, empatía, creatividad, asertividad y escucha activa.
 - 4.3.7 Aplicación práctica.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

5. Proceso de remisión de probables infractores.
 - 5.1 Derechos del probable infractor.
 - 5.1.1 Derechos establecidos en el marco legal.
 - 5.2 Presentación del probable infractor ante el Juez Cívico.
 - 5.2.1 Fundamento legal
 - 5.2.2 Proceso administrativo.
 - 5.3 Llenado del IPH para faltas administrativas.
 - 5.3.1 Importancia del llenado del informe: la generación de información.
 - 5.3.2 Estructura del informe.
 - 5.3.3 Aspectos cruciales para completar el informe.
 - 5.4 Participación de la policía en audiencias públicas en materia de justicia cívica.
 - 5.4.1 Función de la audiencia pública.
 - 5.4.2 Infraestructura necesaria para el desarrollo de la audiencia pública.
 - 5.4.3 Dinámica de la audiencia pública.
 - 5.4.4 El papel del policía durante la audiencia pública.
 - 5.4.5 Supervisión de la sanción impuesta por un juez cívico.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

3. TIEMPO DE ENTREGA

La capacitación se deberá llevar a cabo del 01 de agosto al 08 de octubre de 2022.

La fecha de entrega del servicio a entera satisfacción será contemplada el 15 de noviembre de 2022.

4. GARANTÍAS

Cumplir al 100% con la capacitación del personal y entregar la evidencia en físico y digitalizada.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- Cumplir con los requisitos del anexo técnico.
- Cumplir el 100% el programa académico.
- Que el docente cuente con certificación en la impartición del programa de Justicia Cívica.

6. ENTREGABLES**Aspectos académicos:**

- Entregar a la Dirección de Carreras a través de la Coordinación de Formación Continua, el horario de actividades académicas.
- Otorgar a cada uno de los alumnos el material didáctico; siempre en tiempo y forma.
- Entregar el curriculum vitae de los instructores que participaran en la capacitación así como anexar constancias que le acrediten su experiencia en la impartición del Curso.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

Insumos requeridos:

- Servicio de alimentos durante toda la capacitación (un servicio al día: comida completa consistente en: verdura, pasta, arroz, y/o leguminosas; proteína (carne, pescado y/o pollo); pan y/o tortilla; agua de sabor).
- Coffe break, durante toda la capacitación, (un servicio al día, consistente en: café, té, azúcar, snack (club sándwich y/o ensalada) fruta fresca de temporada, servilletas, vasos y cucharas desechables).
- Agua para cada uno de los alumnos, durante las actividades de su capacitación.
- Artículos de higiene para cada uno de los grupos:
 - Un rollo de papel higiénico.
 - Jabón para manos.
 - Toallas desechables para secado de manos.
 - Gel antibacterial
- Papelería para cada participante o en grupo según se requiera:
 - Plumas, copias y demás material didáctico para la impartición de la capacitación, para cada participante.
 - Llevar el material por grupo necesario para la impartición del Protocolo:
 - 01 Cañón proyector por grupo.
 - 04 Marcadores para pintarrón (diferentes colores)
 - 01 Borradores para pintarrón
 - 01 Extensión para luz por grupo
 - 01 Multicontacto
 - 01 Equipo de cómputo por grupo
 - 01 Par de Bocinas por grupo

Y lo demás que sea requerido por el instructor/docente



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

1. GLOSARIO.

LGPSVD: Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

2. REQUERIMIENTO

Partida.- 01

Cantidad.- 01 (uno)

Descripción.- Curso denominado **“Protocolo para la Función de Prevención o Reacción”**, presencial, dirigido al personal de Policía Preventivo Estatal, con una duración de 40 horas clase, contemplando la ejecución a través de 10 grupos, con un total de hasta 150 (ciento cincuenta) elementos a capacitar, con un horario de lunes a viernes de 7:00 a 17:00 horas, jornadas de 10 horas diarias: 8 académicas y 2 para la ingesta de alimentos. Sede: Academia de la Secretaría de Seguridad.

Partida.- 02

Cantidad.- 01 (uno)

Descripción.- Curso denominado **“Protocolo de Uso Legítimo de la Fuerza”**, presencial, dirigido al personal de Policía Preventivo Estatal, con una duración de 40 horas clase, contemplando la ejecución a través de 10 grupos, con un total de hasta 150 (ciento cincuenta) elementos a capacitar, con un horario de lunes a viernes de 7:00 a 17:00 horas, jornadas de 10 horas diarias: 8 académicas y 2 para la ingesta de alimentos. Sede: Academia de la Secretaría de Seguridad.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL CURSO
PROTOCOLO PARA LA FUNCIÓN DE PREVENCIÓN O REACCIÓN

Unidades	Duración
Prevención de la violencia y la delincuencia	10
Principios generales de la intervención policial	10
Estrategia, Táctica y Técnica	5
Detención y conducción de personas.	15
Total	40 horas

DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

- 1. Prevención de la violencia y la delincuencia.**
10 horas.

Objetivo de aprendizaje

Identificar los procesos de la violencia y cómo influye en la generación de conductas antisociales y delictivas a fin de establecer mecanismos sociales y situacionales para la actuación y prevención.

1.1 Concepto de violencia

- 1.1.1 Tipos de violencia
- 1.1.2 Prevención del delito
- 1.1.3 Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (LGPSVD)
- 1.1.4 Ámbitos de la prevención social de la violencia y la delincuencia.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

1.2 Social

- 1.2.1 Programas integrales de desarrollo social, cultural y económico.
- 1.2.2 Promoción de actividades que eliminen la marginación y la exclusión.
- 1.2.3 Fomento de la solución pacífica de conflictos.
- 1.2.4 Estrategias de educación y sensibilización
- 1.2.5 Programas que modifiquen las condiciones sociales y generación de oportunidades de desarrollo.

1.3 Comunitario

- 1.3.1 La participación ciudadana y comunitaria.
- 1.3.2 Mejoramiento de los servicios básicos.
- 1.3.3 Fomentar el desarrollo comunitario, la convivencia y la cohesión social.
- 1.3.4 Participación ciudadana y comunitaria.
- 1.3.5 Fomento de actividades de las organizaciones de la sociedad civil.

1.4 Situacional

- 1.4.1 Mejoramiento y regulación del desarrollo urbano, rural, ambiental.
- 1.4.2 El uso de nuevas tecnologías.
- 1.4.3 La vigilancia
- 1.4.4 Medidas administrativas
- 1.4.5 Estrategias para la no repetición de casos de victimización.

1.5 Psicosocial

- 1.5.1 Impulsar el diseño y aplicación de programas formativos.
- 1.5.2 Inclusión de la prevención de la violencia, la delincuencia y de las adicciones.
- 1.5.3 Fortalecimiento de las capacidades institucionales.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

2.- Principios Generales de la intervención policial

10 horas

Objetivo de aprendizaje

Identificar los aspectos generales de la intervención policial, así como la metodología del patrullaje, utilizando aspectos técnicos y tácticos.

Contenido temático

2.1 Conceptos básicos

2.1.1 Servicio

2.1.2 Servicio policial

2.2 Principios

2.2.1 Principio 1

2.2.1.1.1. Analizar la naturaleza de la intervención con respecto a:

2.2.1.1.2. Al momento

2.2.1.1.3. Al lugar

2.2.1.1.4. A la ausencia de riesgo o a la existencia de peligro.

2.2.2 Principio 2

2.2.2.1. Apegarse al marco jurídico.

2.2.2.1.1. Delito de flagrancia.

2.2.2.1.2. Infracción administrativa.

2.2.3 Principio 3

2.2.3.1. Identificar situaciones de peligro y calcular los riesgos de su intervención.

2.2.4 Principio 4

2.2.4.1. Al momento de iniciar la acción, manifestar claramente cuáles son sus intenciones y objetivos y proceda a



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

identificarse.

2.2.5. Principio 5

2.2.5.1. En caso de uso del arma

2.2.5.1.1. Cuidar la seguridad.

2.2.5.1.2. Neutralizar inmediatamente toda arma descubierta.

2.2.6. Principio 6

2.2.6.1. Cuando hago uso de su arma de fuego

2.2.6.1.1. Asegurar que en la línea de tiro no se encuentre ningún compañero o persona ajena a la situación.

2.2.6.1.2. No practicar tiros de intimidación.

2.2.7. Principio 7

2.2.7.1. Evitar trasgredir las medidas elementales de seguridad

2.2.7.2. No tomar riesgos adicionales

2.2.8 Principio 8

2.2.8.1. En caso de huida de los presuntos infractores o delincuentes

2.2.8.1.1. Proceder a un seguimiento discreto a cierta distancia.

2.2.8.2. Comunicar por radio de la situación, número de participantes, señas particulares de los individuos y de los vehículos involucrados, armamento, dirección tomada y en su caso, información de rehenes.

2.3. Estrategia, Táctica y Técnica

2.3.1. Estrategia

2.3.1.1. Definición

2.3.1.2. Elementos

2.3.1.2.1. Base de operaciones



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

2.3.1.2.2. Objetivo u objetivos que se desean alcanzar.

2.3.1.2.3. Líneas de operación.

2.3.2. Táctica Policial

2.3.2.1. Definición

2.3.2.2. Tácticas generales que se emplean en la función policial

2.3.2.2.1. Tácticas de patrulla a pie.

2.3.2.2.2. Tácticas en la operación de patrullas.

2.3.2.2.3. Tácticas en el manejo de presuntos infractores y delincuentes.

2.3.2.3. Tácticas de las operaciones o acciones especiales.

2.3.2.3.1. Tácticas en el uso de armas especiales.

2.3.2.3.2. Tácticas en la negociación de conflictos y secuestros.

2.3.2.3.3. Tácticas antibombas

2.3.2.3.4. Tácticas para el apoyo a desastres naturales

2.3.2.3.5. Tácticas antimotines.

2.3.2.4. Principales factores de la táctica

2.3.2.4.1. Las órdenes

2.3.2.4.2. La misión

2.3.2.4.3. El terreno

2.3.2.4.3.1. Conocer el terreno

2.3.2.4.3.2. Evaluar el terreno

2.3.2.4.3.3. Utilizar el terreno con el máximo conocimiento.

2.3.2.4.4. El presunto infractor o delincuente



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 2.3.2.4.4.1. Fuerza y modo de operar
- 2.3.2.4.4.2. Ayuda que puede recibir en el lugar donde se encuentre.
- 2.3.2.4.4.3. Tipo de arma que utiliza el presunto delincuente.
- 2.3.2.4.4.4. En su caso, datos sobre la víctima.
- 2.3.2.4.5. Los medios para lograr el objetivo
- 2.3.2.4.5.1. Armamento
- 2.3.2.4.5.2. Vehículos
- 2.3.2.4.5.3. Materiales diversos de que dispone el policía para cumplir con el servicio encomendado.

2.3.3. Técnica policial

- 2.3.3.1. Definición
- 2.3.3.2. La vigilancia
 - 2.3.3.2.1. Conceptos
 - 2.3.3.2.2. Tipos de vigilancia
- 2.3.3.3. La observación y la descripción.
 - 2.3.3.3.1. Conceptos
 - 2.3.3.3.2. Tipos de observación
 - 2.3.3.3.3. Tipos de descripción.
- 2.3.3.4. Técnicas que debe dominar
 - 2.3.3.4.1. Técnicas de prevención.
 - 2.3.3.4.2. Técnicas defensivas
- 2.3.3.5. Tipos de patrullaje
 - 2.3.3.5.1. Formas de realizar el patrullaje
 - 2.3.3.5.2. Medidas de seguridad en el patrullaje pie a tierra



Anexo técnico

Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco Formación Continua

- 2.3.3.5.3. Medidas de seguridad en el patrullaje en automotor.
- 2.3.3.5.4. Uso legítimo de la fuerza.
 - 2.3.3.5.4.1. Impacto de uso de la fuerza en las personas.
 - 2.3.3.5.4.1.1. Persuasión
 - 2.3.3.5.4.1.2. Restricción de desplazamiento
 - 2.3.3.5.4.1.3. Sujeción
 - 2.3.3.5.4.1.4. Inmovilización
 - 2.3.3.5.4.1.5. Incapacitación
 - 2.3.3.5.4.1.6. Lesión grave
 - 2.3.3.5.4.1.7. Muerte
 - 2.3.3.5.4.2. Amenazas letales inminentes
 - 2.3.3.5.4.2.1. La acción de apuntar con el cañón de un arma de fuego o una réplica de la misma en dirección a una persona.
 - 2.3.3.5.4.2.2. La acción de no soltar un arma de fuego o una réplica de la misma después de advertencia clara.
 - 2.3.3.5.4.2.3. La acción de poner en riesgo la integridad física de una persona con un arma punzocortante.
 - 2.3.3.5.4.2.4. El accionar el disparador de un arma de fuego.
 - 2.3.3.5.4.2.5. La acción de portar o manipular un explosivo real o una réplica del mismo.
 - 2.3.3.5.4.2.6. Las acciones tendientes a perturbar objetos o sistemas que puedan tener efectos letales o incapacitantes en una o más personas.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

2. Detención y conducción de personas.

15 horas

Objetivo de aprendizaje

- Identificar los protocolos de actuación para llevar a cabo las detenciones de personas en cualquier situación.

Contenido temático

3.1 Detención y conducción de personas.

3.1.1 Derechos humanos, garantías y seguridad pública.

3.1.1.1 Derechos humanos.

3.1.1.2 Garantías de seguridad jurídica.

3.1.1.3 Función policial

3.1.1.3.1 Atribuciones y obligaciones.

3.2 Situaciones en que puede darse una detención

3.2.1 Flagrancia

3.2.1.1 Delito, concepto y clasificación de los delitos.

3.2.1.2 Delitos en particular.

3.2.2 Orden de aprehensión.

3.2.3 Caso urgente.

3.3 Procedimiento de detención

3.3.1 Protocolos para realizar una detención.

3.3.1.1 Comandos verbales



Anexo técnico

Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 3.3.1.2 Derechos de los detenidos.
- 3.3.2 Técnicas para realizar una detención
 - 3.3.2.1 Revisión corporal
 - 3.3.2.2 Revisión de vehículos
 - 3.3.2.3 Técnicas para la utilización de aros aprehensores.

3.4 Tipos de vigilancia y patrullaje

- 3.4.1 Vigilancia estacionaria.
- 3.4.2 Vigilancia defensiva
- 3.4.3 Patrullaje móvil
- 3.4.4 Patrullaje mixto.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL CURSO:
“PROTOCOLO DE USO LEGITIMO DE LA FUERZA”

Unidades	DURACIÓN
Concepto y Principios sobre el Uso de la Fuerza	08 horas
Utilización legítima de la fuerza	12 horas
Procedimientos del Uso de la Fuerza	10 horas
Niveles del Uso de la Fuerza	10 horas
Tota	40 horas

Utilización legítima de la fuerza

Objetivo de aprendizaje

- Identificar las acciones que debe realizar el personal de seguridad pública, en la cual se requiera el uso de la fuerza.

Contenido temático

4.1 Impacto de uso de la fuerza en las personas.

- 4.1.1 Persuasión
- 4.1.2 Restricción de desplazamiento
- 4.1.3 Sujeción
- 4.1.4 Inmovilización
- 4.1.5 Incapacitación
- 4.1.6 Lesión grave
- 4.1.7 Muerte



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

4.2 Amenazas letales inminentes

- 2.2.1 La acción de apuntar con el cañón de un arma de fuego o una réplica de la misma en dirección a una persona.
- 2.2.2 La acción de no soltar un arma de fuego o una réplica de la misma después de advertencia clara.
- 2.2.3 La acción de poner en riesgo la integridad física de una persona con un arma punzocortante.
- 2.2.4 El accionar el disparador de un arma de fuego.
- 2.2.5 La acción de portar o manipular un explosivo real o una réplica del mismo.
- 2.2.6 Las acciones tendientes a perturbar objetos o sistemas que puedan tener efectos letales o incapacitantes en una o más personas.

3. Procedimientos del uso de la fuerza

Objetivo de aprendizaje

- Identificar los diferentes escenarios que se presenten durante la intervención policial, tomando las decisiones sobre el uso de la fuerza que deba ejecutar.

Contenido temático

3.1 Mecanismos de reacción en el uso de la fuerza

- 3.1.1 Controles cooperativos.
- 3.1.2 Control mediante contacto.
- 3.1.3 Técnicas de sometimiento o control corporal.
- 3.1.4 Tácticas defensivas
- 3.1.5 Fuerza letal.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

3.2 Clasificación de las conductas que ameritan el uso de la fuerza ordenadas por su intensidad.

- 3.2.1 Resistencia pasiva
- 3.2.2 Resistencia activa
- 3.2.3 Resistencia de alta peligrosidad.

4. Niveles del uso de la fuerza

Objetivo de aprendizaje

- Identificar los niveles de uso de la fuerza que establece la ley de la materia, aplicando los niveles conforme la situación lo amerite.

Contenido temático

4.1. Niveles del uso de la fuerza, según el orden en que deben agotarse.

4.1.1. Presencia de la autoridad (disuasión)

- 4.1.1.1. El uso adecuado del uniforme.
- 4.1.1.2. El uso adecuado de equipo, acorde a las circunstancias.
- 4.1.1.3. Una actitud diligente.

4.1.2. Persuasión o disuasión verbal

- 4.1.3. Reducción física de movimientos.
- 4.1.4. Utilización de armas incapacitantes menos letales.
- 4.1.5. Utilización de armas de fuego o de fuerza letal. Uso de la fuerza se justifica cuando la resistencia o agresión es:

- 4.1.5.1. Real
- 4.1.5.2. Actual
- 4.1.5.3. Inminente



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

4.2. Instrumentos del Uso de la Fuerza

4.2.1. Incapacitantes menos letales

- 4.2.1.1. Bastón PR-24, tolete o su equivalente
- 4.2.1.2. Dispositivos que generan descargas eléctricas.
- 4.2.1.3. Esposas o candados de mano.
- 4.2.1.4. Sustancias irritantes en aerosol
- 4.2.1.5. Mangueras de agua a presión

4.2.2. Letales

- 4.2.2.1. Armas de fuego permitidas.
- 4.2.2.2. Explosivos permitidos.
- 4.2.2.3.

4.3. Detenciones

- 4.3.1. Se atenderán los principios y procedimientos establecidos en la LNUF.
- 4.3.2. Reglas
 - 4.3.2.1. Evaluar la situación para determinar inmediatamente el nivel de fuerza que se utilizará.
 - 4.3.2.2. Comunicar de inmediato a la persona o personas las razones por las cuales serán detenidas.
 - 4.3.2.3. Comunicar a la persona detenida ante que autoridad será puesta a disposición y solicitar que la acompañen.
 - 4.3.2.4. Poner a disposición de forma inmediata ante la autoridad competente a la persona detenida.
- 4.3.3. Cuando sea necesario hacer uso de la fuerza
 - 4.3.3.1. Procurar no ocasionar daño a la persona susceptible de detención y



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

velar por el respeto a la vida e integridad física de ésta.

- 4.3.3.2. Utilizar en forma racional, subsidiaria y proporcional, los distintos niveles de uso de la fuerza.
- 4.3.3.3. No exponer a la persona detenida a tratos denigrantes, abuso de autoridad o tortura.
- 4.4. Actuación de las policías en manifestaciones y reuniones públicas.
- 4.5. Planeación de Operativos que requieran el Uso de la Fuerza.
- 4.6. Informes del Uso de la Fuerza

3. TIEMPO DE ENTREGA

La capacitación se deberá llevar a cabo del 01 de agosto al 07 de octubre de 2022.

La fecha de entrega del servicio a entera satisfacción será contemplada el 15 de noviembre de 2022

4. GARANTIAS

Cumplir al 100% con la capacitación del personal y entregar la evidencia en físico y digitalizada.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- Cumplir con los requisitos del anexo técnico.
- Cumplir el 100% el programa académico.

6. ENTREGABLES

Proporcionar los siguientes servicios:



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

Aspectos académicos:

- Entregar a la Dirección de Carreras a través de la Coordinación de Formación Continua, el horario de actividades académicas.
- Otorgar a cada uno de los alumnos el material didáctico; siempre en tiempo y forma.
- Entregar el curriculum vitae de los instructores que participaran en la capacitación así como anexar constancias que le acrediten su experiencia en la impartición de la capacitación.

Insumos requeridos:

- Servicio de alimentos durante toda la capacitación (un servicio al día: comida completa consistente en: verdura, pasta, arroz, y/o leguminosas; proteína (carne, pescado y/o pollo); pan y/o tortilla; agua de sabor).
- Coffe break, durante toda la capacitación, (un servicio al día, consistente en: café, té, azúcar, snack (club sándwich y/o ensalada) fruta fresca de temporada, servilletas, vasos y cucharas desechables).
- Agua para cada uno de los alumnos, durante las actividades de su capacitación.
- Artículos de higiene para cada uno de los grupos:
 - Un rollo de papel higiénico.
 - Jabón para manos.
 - Toallas desechables para secado de manos.
 - Gel antibacterial
- Papelería para cada participante o en grupo según se requiera:
 - Plumas, copias y demás material didáctico para la impartición de la capacitación, para cada participante.
 - Llevar el material por grupo necesario para la impartición del Protocolo:
 - 01 Cañón proyector por grupo.
 - 04 Marcadores para pintarrón (diferentes colores)
 - 01 Borradores para pintarrón
 - 01 Extensión para luz por grupo





Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 01 Multicontacto
- 01 Equipo de cómputo por grupo
- 01 Par de Bocinas por grupo

Y lo demás que sea requerido por el instructor/docente

7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Lic. María de Jesús Guerrero González		Nombre: Mtro. Fernando Rafael Curiel Campos	
Puesto: Coordinadora de Formación Continua de la Academia de la Secretaría de Seguridad.		Puesto: Director General de la Academia de la Secretaría de Seguridad.	
e-mail mariadejesus.guerrero@jalisco.gob.mx		e-mail fernando.curiel@jalisco.gob.mx	
Fecha: 30/mayo/2022	Tel. /ext. 18280	Fecha: 30/mayo/2022	Tel. /ext. 10891
Firma: 		Firma: 	



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

1. GLOSARIO:
2. REQUERIMIENTO

Partida.- 01

Cantidad.- 01 (uno)

Descripción.- Curso denominado **“Diplomado para Mandos”**, presencial, dirigido al personal de Policía Preventivo Estatal, con una duración de 200 horas clase, contemplando la ejecución a través de un grupo, con un total de 10 (diez) elementos a capacitar, con un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas, jornadas de 06 horas diarias, 5 académicas y 1 para la ingesta de alimentos, duración 40 días, sede: Academia de la Secretaría de Seguridad.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Núcleo de formación	Asignatura	Horas mínimas
Marco Deontológico y Axiológico de la Función Policial	1. Doctrina policial	20
	2. Cultura de la legalidad	10
	3. Derechos humanos y uso de la fuerza	10
Marco Normativo de la Función Policial y Protocolos de Actuación Policial	4. Primer respondiente con capacidad para procesar el lugar de los hechos	30
Prevención y Vinculación Social	5. Proximidad social y vinculación con la ciudadanía.	20
Técnicas y Tácticas Policiales	6. Conducción de operaciones	40
Formación Complementaria	7. Liderazgo y don de mando	30
	8. Administración policial	20
	9. Inteligencia policial	20
Total		200



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

Desarrollo de las Unidades de Aprendizaje
Perfil Policía Preventivo Estatal.

1. Doctrina Policial

Duración 20 horas

Objetivo de aprendizaje

Interiorizar la doctrina policial como valores esenciales y vocacionales, que le permiten asumir su misión policial de manera profunda y comprometida a fin de comprender el sentido de su formación y capacitación, con el propósito de mejorar su calidad moral y responsabilidad profesional.

Contenido temático

- 1.1 Elementos de la doctrina.
- 1.2 Características de la doctrina
- 1.3 Cuerpo teórico de la doctrina policial.
- 1.4 Metodología de la doctrina policial

2. Cultura de la Legalidad

Duración 10 horas

Objetivo de aprendizaje

Conocer los elementos de una cultura de la legalidad, con la finalidad de hacerlos parte de su conducta y convertirse en promotor del Estado de Derecho en cada una de sus actividades como elemento de seguridad pública.

Contenido temático

- 2.1 La cultura de la legalidad.
- 2.2 La policía bajo el estado de derecho.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

3. Derechos Humanos y Uso de la Fuerza

Duración 10 horas

Objetivo de aprendizaje

Identificar los límites y consecuencias legales de la función policial frente a los derechos humanos; y conocerán los aspectos generales de los derechos individuales.

Comprender la importancia del uso legítimo de la fuerza en el ejercicio de sus funciones, considerando la diversificación de procedimientos y acciones que está facultado para ejecutar, dentro de un ordenamiento de legalidad, con la finalidad de cumplir con honor y justicia la misión policial de proteger y servir.

Contenido temático

- 3.1 Marco conceptual.
- 3.2 Marco jurídico y operacional.
- 3.3 La función de los derechos humanos.
- 3.4 Tortura, tratos crueles, inhumanos y degradantes.
- 3.5 Grupos vulnerables.
- 3.6 Uso de la fuerza y empleo de armas de fuego.

4. Primer Respondiente con capacidad para procesar el lugar de los hechos

Duración 30 horas

Objetivo de aprendizaje

Identificar las obligaciones y responsabilidades en la ejecución de una detención en flagrancia para ajustar su actuación al marco normativo aplicable.

Realizar la detención de imputados bajo los supuestos de flagrancia dentro de los parámetros legales exigibles y con pleno respeto de los derechos humanos, mediante el uso legítimo y racional de la fuerza, con el fin de evitar que el delito se siga cometiendo y



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

que la persona sea puesta a disposición de la autoridad correspondiente de forma inmediata.

Contenido temático

4.1 Protocolo Nacional de Primer Respondiente.

- 4.1.1 Puesta a disposición.
- 4.1.2 Preservación, procesamiento y entrega del lugar de intervención.
- 4.1.3 Cadena de custodia.
- 4.1.4 La función del primer respondiente y la ciencia forense aplicada en el lugar de los hechos.
- 4.1.5 La función policial y su eficiencia en los primeros actos de investigación

5. Proximidad social y vinculación con la Ciudadanía.

Duración 20 horas

Objetivo de aprendizaje

Identificar las características principales de los diferentes modelos de policía de proximidad a nivel mundial y a nivel local, para desempeñar las funciones de seguridad de manera proactiva.

Contenido temático

5.1 ¿Qué es ser policía de proximidad social?

- 5.1.1 Concepto de policía de proximidad social
- 5.1.2 Filosofía de la policía de proximidad social
- 5.1.3 Fortalezas del modelo de proximidad social.
- 5.1.4 Objetivos del modelo del policía de proximidad.

5.2 Diferencia entre modelo reactivo (intervención) y modelo de proximidad social (preventivo).

- 5.2.1 Modelo policial reactivo
- 5.2.2 Modelo policial de proximidad social
- 5.2.3 Características de los modelos reactivos y de proximidad social.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

5.3 Ámbitos de actuación del Policía de Proximidad Social.

- 5.3.1 Elementos básicos de la figura de policía de proximidad social.
- 5.3.2 Roles que desempeña el policía en el ejercicio de proximidad social.
- 5.3.3 Tareas del policía de proximidad social
- 5.3.4 El triángulo de análisis del problema.
- 5.3.5 La mediación de conflictos como herramienta de proximidad social.

5.4 Experiencias internacionales de modelos de policía de proximidad social

- 5.4.1 Modelo policial de España
- 5.4.2 Modelo policial de Chile
- 5.4.3 Modelo policía de Colombia

5.5 Esquema de implementación del modelo de policía de proximidad social

- 5.5.1 Obtención de información
- 5.5.2 Análisis e interpretación de información.
- 5.5.3 Selección de estrategias.
- 5.5.4 Diseño de programas
- 5.5.5 Capacitación y entrenamiento
- 5.5.6 Ejecución de acciones
- 5.5.7 Evaluación y monitoreo de acciones.

6. Conducción de Operaciones.

Duración 40 horas

Objetivo de aprendizaje

Proporcionar a los participantes los conocimientos fundamentales sobre las diversas operaciones policiales, para desarrollar sus habilidades y destrezas con la aplicación de las técnicas y táctica adecuadas, de manera que al concluir el curso estén en condiciones de realizar diversas maniobras operativas.

Contenido temático

- 6.1 El planeo.
- 6.2 Seguridad en el Servicio.
- 6.3 Seguridad en eventos masivos.
- 6.4 Control de Disturbios.



Anexo técnico

Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco Formación Continua

- 6.5 Puestos de Control.
- 6.6 Patrullaje en zonas urbanas.
- 6.7 Patrullaje en zona rural.
- 6.8 Prevención de Emboscadas.
- 6.9 Operaciones de Cerco.
- 6.10

7. Liderazgo y don de mando.

Duración 30 horas

Objetivo de aprendizaje

Desarrollar la capacidad de liderazgo, a través de ejercitar un autoconocimiento que le permita trabajar con sus fortalezas y atender sus áreas de oportunidad, con el propósito de establecer directrices coherentes con la misión y la ética policial de la institución que representa.

Contenido temático

- 7.1 Características de un líder.
- 7.2 Atributos y habilidades de un líder.
- 7.3 Tipos de liderazgo.
- 7.4 Don de mando.
- 7.5 Valores policiales.
- 7.6 Principios del don de mando.

8. Administración policial.

Duración 20 horas

Objetivo de aprendizaje

El personal participante logrará adquirir las capacidades interpretativas y de análisis que permitan procesar información para la toma de decisiones y la aplicación de una adecuada administración de la función policial.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

Contenido temático

- 8.1 Administración.
- 8.2 Administración policial.
- 8.3 Los elementos de la administración.
- 8.4 El sistema de la actuación y la función policial.

9. Inteligencia Policial.

Duración 20 horas

Objetivo de aprendizaje

Obtener los conocimientos básicos sobre la inteligencia policial, reconociendo los principios, estructuras y ámbitos de responsabilidad, brindándole un amplio panorama sobre el tema. Valora la información como una herramienta de trabajo, que le permita administrar, evaluar y registrar los datos obtenidos.

Reconoce las técnicas, fases y procesos que se presentan durante la entrevista e interrogatorio policial.

Adquiere las habilidades para llevar a cabo técnicas de vigilancia y seguimiento, obteniendo información importante que le permita ejecutar operativos exitosos.

Planea operativos de inteligencia de acuerdo a la información obtenida, realizando las acciones pertinentes para el éxito de los mismos.

Contenido temático

- 9.1 Inteligencia y policía.
- 9.2 Información para la seguridad pública.
- 9.3 Generación y explotación de la inteligencia.
- 9.4 Formas prácticas para conseguir el ciclo de la inteligencia.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

3. TIEMPO DE ENTREGA

La capacitación se deberá llevar a cabo del 01 de agosto al 23 de septiembre de 2022.

La fecha de entrega de entera satisfacción será el 24 de octubre de 2022

4. GARANTÍAS

Cumplir al 100% con la capacitación del personal y entregar la evidencia en físico y digitalizada.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- Cumplir con los requisitos del anexo técnico.
- Cumplir el 100% el programa académico.

6. ENTREGABLES

Aspectos académicos:

- Entregar a la Dirección de Carreras a través de la Coordinación de Formación Continua, el horario de actividades académicas.
- Otorgar a cada uno de los alumnos el material didáctico; siempre en tiempo y forma.
- Entregar el curriculum vitae de los instructores que participaran en la capacitación así como anexar constancias que le acrediten su experiencia en la impartición del Protocolo.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

Insumos requeridos:

- Servicio de alimentos durante toda la capacitación (un servicio al día: comida completa consistente en: verdura, pasta, arroz, y/o leguminosas; proteína (carne, pescado y/o pollo); pan y/o tortilla; agua de sabor).
- Coffe break, durante toda la capacitación, (un servicio al día, consistente en: café, té, azúcar, snack (club sándwich y/o ensalada) fruta fresca de temporada, servilletas, vasos y cucharas desechables).
- Agua para cada uno de los alumnos, durante las actividades de su capacitación.
- Artículos de higiene para cada uno de los grupos:
 - Un rollo de papel higiénico.
 - Jabón para manos.
 - Toallas desechables para secado de manos.
 - Gel antibacterial
- Papelería para cada participante o en grupo según se requiera:
 - Plumas, copias y demás material didáctico para la impartición de la capacitación, para cada participante.
 - Llevar el material por grupo necesario para la impartición del Protocolo:
 - 01 Cañón proyector por grupo.
 - 04 Marcadores para pintarrón (diferentes colores)
 - 01 Borradores para pintarrón
 - 01 Extensión para luz por grupo
 - 01 Multicontacto
 - 01 Equipo de cómputo por grupo
 - 01 Par de Bocinas por grupo

Y lo demás que sea requerido por el instructor/docente



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

1. GLOSARIO:**2. REQUERIMIENTO**

Partida.- 01

Cantidad.- 01 (uno)

Descripción.- Curso denominado “**Protocolo de actuación policial en materia de violencia de género**”, presencial, dirigido al personal de Policía Preventivo Estatal, con una duración de 40 horas clase, contemplando la ejecución a través de 10 grupos, con un total de hasta 150 (ciento cincuenta) elementos a capacitar, con un horario de lunes a viernes de 7:00 a 17:00 horas, jornadas de 10 horas diarias, 8 académicas y 2 para la ingesta de alimentos. Sede: Academia de la Secretaría de Seguridad.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Unidades	Duración
La violencia de género en México	10 horas
Proceso de actuación policial	30 horas
Total	40 horas



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

Proceso de actuación policial

Objetivo de aprendizaje

- Identificar las acciones que debe realizar el personal de seguridad pública, ante una situación en la que se presente violencia de género.

Contenido temático

1.1. Detección de la violencia de género

- 1.1.1. Acciones de la detección de la violencia de género.

1.2. Identificación de la violencia de género.

- 1.2.1. Obtención y organización de la información recabada.
- 1.2.2. Identificación de la victimización.
- 1.2.3. Entrevista con la víctima
- 1.2.4. Informe sobre la situación de la víctima.
- 1.2.5. Encuadre, identificación e intervención.

1.3. Intervención ante la violencia de género

1.3.1. ¿Cómo se manifiesta la crisis en la víctima de violencia de género?

- 1.3.1.1. ¿Que deberá hacer el policía durante el primer contacto con eventos de violencia de género?
- 1.3.1.2. ¿Qué deberá hacer el policía para lograr el control de la situación en violencia de género?
- 1.3.1.3. Medias para proteger la integridad de la víctima de violencia de género y los testigos cuando el agresor está presente.
- 1.3.1.4. Evaluación de circunstancias y riesgos de la víctima de violencia de género a partir de lo referido o mostrado.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

1.3.1.5. Indicadores de violencia de género que la policía puede apreciar o ser referidos por la persona con la que tiene contacto, tanto de la víctima como del agresor:

- 1.3.1.5.1. Previos
- 1.3.1.5.2. Conductuales
- 1.3.1.5.3. Emocionales y actitudinales
- 1.3.1.5.4. Si muestra maltrato físico, violencia sexual
- 1.3.1.5.5. Físicos en el agresor.

1.3.2. ¿Cómo debe actuar ante la crisis de la víctima de violencia de género?

1.3.2.1. Acciones en la entrevista con la víctima de violencia de género.

- 2.3.2.1.1 Entrevistar por separado a la víctima de violencia de género, al agresor en caso de que se encuentre presente y a los testigos si los hubiere.
- 2.3.2.1.2 Utilizar en la medida de lo posible un espacio tranquilo, que le permita a la víctima de violencia de género lograr un estado de relativa calma.
- 2.3.2.1.3 Mostrar al entrevistar a la víctima de violencia de género, una actitud comprensiva y de empatía.
- 2.3.2.1.4 Comunicar a la víctima en ese momento el objeto de su función policial y el interés de brindarle ayuda.
- 2.3.2.1.5 Usar un lenguaje claro con términos comunes y comprensibles para la víctima, evitar términos técnicos, con preguntas abiertas y directas relacionadas con los hechos.
- 2.3.2.1.6 Indagar sobre aspectos concretos sobre el tipo y la modalidad de violencia identificada.



Jalisco

Anexo técnico

Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco Formación Continua

2.3.2.1.7 Identificar la situación de violencia familiar, preguntas sobre sus formas y efectos.

2.3.2.1.8 Identificar una situación de violencia sexual, en la modalidad de violencia familiar y las preguntas que puede elaborar.

2.3.2.1.9 En una situación de violencia comunitaria, laboral/docente o institucional, las preguntas que puede realizar.

1.3.3. Acciones en la entrevista con los hijos en situaciones de violencia familiar.

1.3.4. Acciones en la entrevista con el posible agresor en situaciones de violencia familiar.

1.4. Atención ante la violencia de género

1.4.1. Acciones de atención para la víctima de violencia de género.

1.4.2. Aspectos fundamentales en la canalización de la víctima de violencia de género.

1.5. Protección ante la violencia de género.

1.5.1. Acciones para la protección de la víctima de violencia de género.

1.5.1.1. Criterios para evaluar riesgo de violencia de género

- a. Amenazas
- b. Antecedentes de la violencia
- c. Armas
- d. Convivencia
- e. Acoso
- f. Control
- g. Otros problemas del agresor

1.6. Prevención ante la violencia de género.

1.6.1. Seguimiento del plan de seguridad.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 1.6.1.1. Seguimiento en riesgo extremo
- 1.6.1.2. Seguimiento en riesgo alto
- 1.6.1.3. Seguimiento en riesgo medio
- 1.6.1.4. Seguimiento en riesgo bajo

3. TIEMPO DE ENTREGA

La capacitación se deberá llevar a cabo del 01 de agosto al 07 de octubre de 2022.

La fecha de entrega del servicio a entera satisfacción será contemplada el 15 de noviembre de 2022

4. GARANTIAS

Cumplir al 100% con la capacitación del personal y entregar la evidencia en físico y digitalizada.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- Cumplir con los requisitos del anexo técnico.
- Cumplir el 100% el programa académico.

6. ENTREGABLES

Aspectos académicos:

- Entregar a la Dirección de Carreras a través de la Coordinación de Formación Continua, el horario de actividades académicas.
- Otorgar a cada uno de los alumnos el material didáctico; siempre en tiempo y forma.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- Entregar el curriculum vitae de los instructores que participaran en la capacitación así como anexar constancias que le acrediten su experiencia en la impartición del Protocolo.

Insumos requeridos:

- Servicio de alimentos durante toda la capacitación (un servicio al día: comida completa consistente en: verdura, pasta, arroz, y/o leguminosas; proteína (carne, pescado y/o pollo); pan y/o tortilla; agua de sabor).
- Coffe break, durante toda la capacitación, (un servicio al día, consistente en: café, té, azúcar, snack (club sándwich y/o ensalada) fruta fresca de temporada, servilletas, vasos y cucharas desechables).
- Agua para cada uno de los alumnos, durante las actividades de su capacitación.
- Artículos de higiene para cada uno de los grupos:
 - Un rollo de papel higiénico.
 - Jabón para manos.
 - Toallas desechables para secado de manos.
 - Gel antibacterial
- Papelería para cada participante o en grupo según se requiera:
 - Plumas, copias y demás material didáctico para la impartición de la capacitación, para cada participante.
 - Llevar el material por grupo necesario para la impartición del Protocolo:
 - 01 Cañón proyector por grupo.
 - 04 Marcadores para pintarrón (diferentes colores)
 - 01 Borradores para pintarrón
 - 01 Extensión para luz por grupo
 - 01 Multicontacto
 - 01 Equipo de cómputo por grupo
 - 01 Par de Bocinas por grupo

Y lo demás que sea requerido por el instructor/docente



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

1. GLOSARIO**2. REQUERIMIENTO**

Partida.- 01

Cantidad.- 01 (uno)

Descripción.- Curso denominado **“Protocolo para la atención a víctimas y grupos vulnerables”**, presencial, dirigido al personal de Policía Preventivo Estatal, con una duración de 40 horas clase, contemplando la ejecución a través de 10 grupos, con un total de hasta 150 (ciento cincuenta) elementos a capacitar, con un horario de lunes a viernes de 7:00 a 17:00 horas, jornadas de 10 horas diarias, 8 académicas y 2 para la ingesta de alimentos. Sede: Academia de la Secretaría de Seguridad.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

MÓDULOS	DURACIÓN
Definiciones generales de víctima	10 horas
Derechos de las víctimas	10 horas
Medidas de ayuda y protección a la víctima	10 horas
Grupos vulnerables	10 horas
Tota	40 horas



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

Desarrollo de las Unidades de Aprendizaje

Perfil Policía Preventivo Estatal

1. Definiciones generales de Víctima

Objetivo de aprendizaje

- Identificar la definición de víctima, clasificación y principios, que permita al personal de seguridad pública brindar atención conforme a los protocolos establecidos en la materia.

Contenido temático

- 1.1** Definición de víctima
- 1.2** Clasificación de víctimas
 - 1.2.1 Víctimas directas
 - 1.2.2 Víctimas indirectas
- 1.3** Principios
 - 1.3.1 Dignidad
 - 1.3.2 Buena fe
 - 1.3.3 Complementariedad
 - 1.3.4 Debida diligencia
 - 1.3.5 Enfoque diferencial y especializado
 - 1.3.6 Enfoque transformador
 - 1.3.7 Gratuidad
 - 1.3.8 Igualdad y no discriminación
 - 1.3.9 Integridad, indivisibilidad e interdependencia
 - 1.3.10 Interés superior de la niñez
 - 1.3.11 Máxima protección



Jalisco

Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 1.3.12 Mínimo existencial
- 1.3.13 No criminalización
- 1.3.14 Victimización secundaria
- 1.3.15 Participación conjunta
- 1.3.16 Progresividad y no regresividad
- 1.3.17 Publicidad
- 1.3.18 Rendición de cuentas
- 1.3.19 Transparencia
- 1.3.20 Trato preferente

2. Derechos de las Víctimas

Objetivo de aprendizaje

- Reconocer los derechos que tienen las personas víctimas de un delito conforme los establece la Ley General de Víctimas.

Contenido temático

- 2.1** Derechos de las víctimas
 - 2.1.1 Artículo 7 de la Ley General de Víctimas (LGV)
- 2.2** Derechos de ayuda, asistencia y atención.
 - 2.2.1 Artículos 8 y 9 de la LGV
- 2.3** Derecho de acceso a la justicia
 - 2.3.1 Artículo 10 de la LGV
- 2.4** Derechos de las víctimas en el proceso penal
 - 2.4.1 Artículos 11 al 17 de la LGV
- 2.5** Derecho a la verdad



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

2.5.1 Artículos 18 al 25 de la LGV

2.6 Derecho a la reparación Integral.

2.6.1 Artículos del 26 y 27 de la LGV

3. Medidas de ayuda y protección a la víctima

Objetivo de aprendizaje

- Identificar las medidas de ayuda y protección a las personas víctimas de un delito, prestando la atención inmediata que requieran conforme lo señala el protocolo de la materia.

3.1 Medidas de ayuda inmediata

3.1.1 Servicios de emergencia médica, odontológica, quirúrgica y hospitalaria

3.2 Medidas en materia de alojamiento y alimentación.

3.3 Medidas en materia de traslado

3.4 Medidas en materia de protección.

3.4.1 Principio de protección

3.4.2 Principio de necesidad y proporcionalidad.

3.4.3 Principio de confidencialidad

3.4.4 Principio de oportunidad y eficacia.

3.5 Medidas en materia de asesoría jurídica

3.6 Medidas económicas y de desarrollo.

3.7 Medidas de atención y asistencia en materia de procuración y administración de justicia.

3.8 Medidas de restitución.

3.9 Medidas de rehabilitación

3.10 Medidas de compensación.

3.11 Medidas de satisfacción

3.12 Medidas de no repetición.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

4. Grupos vulnerables

Objetivo de aprendizaje

- Identificar los diversos grupos vulnerables, brindando la atención sin hacer diferencia por sexo, raza, creencia religiosa o nivel socioeconómico, brindando las medidas de ayuda y protección que requieran conforme lo señala el protocolo de la materia.
- 4.1 Derecho a la igualdad ante la Ley y no discriminación.
 - 4.2 Cultura de la no violencia
 - 4.3 Derechos humanos e igualdad de género.
 - 4.4 Mujeres
 - 4.5 Niños, niñas y adolescentes.
 - 4.6 Migrantes
 - 4.7 Indígenas
 - 4.8 Comunidad LGBTI

3. TIEMPO DE ENTREGA

La capacitación se deberá llevar a cabo del 01 de agosto al 07 de octubre de 2022.

La fecha de entrega del servicio a entera satisfacción será contemplada el 15 de noviembre de 2022

4. GARANTÍAS

Cumplir al 100% con la capacitación del personal y entregar la evidencia en físico y digitalizada.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- Cumplir con los requisitos del anexo técnico.
- Cumplir el 100% el programa académico.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

6. ENTREGABLES

Aspectos académicos:

- Entregar a la Dirección de Carreras a través de la Coordinación de Formación Continua, el horario de actividades académicas.
- Otorgar a cada uno de los alumnos el material didáctico; siempre en tiempo y forma.
- Entregar el curriculum vitae de los instructores que participaran en la capacitación así como anexar constancias que le acrediten su experiencia en la impartición del Protocolo.

Insumos requeridos:

- Servicio de alimentos durante toda la capacitación (un servicio al día: comida completa consistente en: verdura, pasta, arroz, y/o leguminosas; proteína (carne, pescado y/o pollo); pan y/o tortilla; agua de sabor).
- Coffe break, durante toda la capacitación, (un servicio al día, consistente en: café, té, azúcar, snack (club sándwich y/o ensalada) fruta fresca de temporada, servilletas, vasos y cucharas desechables).
- Agua para cada uno de los alumnos, durante las actividades de su capacitación.
- Artículos de higiene para cada uno de los grupos:
 - Un rollo de papel higiénico.
 - Jabón para manos.
 - Toallas desechables para secado de manos.
 - Gel antibacterial
- Papelería para cada participante o en grupo según se requiera:
 - Plumas, copias y demás material didáctico para la impartición de la capacitación, para cada participante.
 - Llevar el material por grupo necesario para la impartición del Protocolo:
 - 01 Cañón proyector por grupo.





Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 04 Marcadores para pintarrón (diferentes colores)
- 01 Borradores para pintarrón
- 01 Extensión para luz por grupo
- 01 Multicontacto
- 01 Equipo de cómputo por grupo
- 01 Par de Bocinas por grupo

Y lo demás que sea requerido por el instructor/docente

7 RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Lic. María de Jesús Guerrero González		Nombre: Mtro. Fernando Rafael Curiel Campos	
Puesto: Coordinadora de Formación Continua de la Academia de la Secretaría de Seguridad.		Puesto Director General de la Academia de la Secretaría de Seguridad.	
e-mail mariadejesus.guerrero@jalisco.gob.mx		e-mail fernando.curiel@jalisco.gob.mx	
Fecha: 30/mayo/2022	Tel. /ext. 18280	Fecha: 30/mayo/2022	Tel. /ext. 10891
Firma: 		Firma: 	



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

1. GLOSARIO

LGV.- Ley General de Víctimas
LGBTI.- Comunidad lésbico, gay, bisexual, transexual, travesti, transgénero o intersexual.

2. REQUERIMIENTO

Partida.- 01

Cantidad.- 01 (uno)

Descripción.- Curso denominado **“Protocolo de Uso Legítimo de la Fuerza”**, presencial, dirigido al personal de Custodia Penitenciaria (policía custodia), con una duración de 40 horas clase, contemplando la ejecución a través de 05 grupos, con un total de hasta 100 (cien) elementos a capacitar, con un horario de lunes a viernes de 7:00 a 17:00 horas, jornadas de 10 horas diarias, 8 académicas y 2 para la ingesta de alimentos. Sede: Academia de la Secretaría de Seguridad.

Partida.- 02

Cantidad.- 01 (uno)

Descripción.- Curso denominado **“Traslado de personas privadas de la libertad”**, presencial, dirigido al personal de Custodia Penitenciaria (policía custodia), con una duración de 40 horas clase, contemplando la ejecución a través de 05 grupos, con un total de hasta 100 (cien) elementos a capacitar, con un horario de lunes a viernes de 7:00 a 17:00 horas, jornadas de 10 horas diarias, 8 académicas y 2 para la ingesta de alimentos. Sede: Academia de la Secretaría de Seguridad.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

Partida.- 03

Cantidad.- 01 (uno)

Descripción.- Curso denominado **“Protocolo para la atención a víctimas y grupos vulnerables”**, presencial, dirigido al personal de Custodia Penitenciaria (policía custodia), con una duración de 40 horas clase, contemplando la ejecución a través de 05 grupos, con un total de hasta 100 (cien) elementos a capacitar, con un horario de lunes a viernes de 7:00 a 17:00 horas, jornadas de 10 horas diarias, 8 académicas y 2 para la ingesta de alimentos. Sede: Academia de la Secretaría de Seguridad.

Partida.- 04

Cantidad.- 01 (uno)

Descripción.- Curso denominado **“Negociación de Rehenes”**, presencial, dirigido al personal de Custodia Penitenciaria (policía custodia), con una duración de 40 horas clase, contemplando la ejecución a través de 05 grupos, con un total de hasta 150 (ciento cincuenta) elementos a capacitar, con un horario de lunes a viernes de 7:00 a 17:00 horas, jornadas de 10 horas diarias, 8 académicas y 2 para la ingesta de alimentos. Sede: Academia de la Secretaría de Seguridad.

PROTOCOLO DE USO LEGÍTIMO DE LA FUERZA
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Unidades	DURACIÓN
Concepto y Principios sobre el Uso de la Fuerza	08 horas
Utilización legítima de la fuerza	12 horas
Procedimientos del Uso de la Fuerza	10 horas
Niveles del Uso de la Fuerza	10 horas
Tota	40 horas



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

1.-Utilización legítima de la fuerza**Objetivo de aprendizaje**

Identificar las acciones que debe realizar el personal de seguridad pública, en la cual se requiera el uso de la fuerza.

Contenido temático**1.1 Impacto de uso de la fuerza en las personas.**

- 1.1.1 Persuasión
- 1.1.2 Restricción de desplazamiento
- 1.1.3 Sujeción
- 1.1.4 Inmovilización
- 1.1.5 Incapacitación
- 1.1.6 Lesión grave
- 1.1.7 Muerte

1.2 Amenazas letales inminentes

- 2.2.1 La acción de apuntar con el cañón de un arma de fuego o una réplica de la misma en dirección a una persona.
- 2.2.2 La acción de no soltar un arma de fuego o una réplica de la misma después de advertencia clara.
- 2.2.3 La acción de poner en riesgo la integridad física de una persona con un arma punzocortante.
- 2.2.4 El accionar el disparador de un arma de fuego.
- 2.2.5 La acción de portar o manipular un explosivo real o una réplica del mismo.
- 2.2.6 Las acciones tendientes a perturbar objetos o sistemas que puedan tener efectos letales o incapacitantes en una o más personas.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

2.- Procedimientos del uso de la fuerza

Objetivo de aprendizaje

Identificar los diferentes escenarios que se presenten durante la intervención policial, tomando las decisiones sobre el uso de la fuerza que deba ejecutar.

Contenido temático

3.1 Mecanismos de reacción en el uso de la fuerza

- 3.1.1 Controles cooperativos.
- 3.1.2 Control mediante contacto.
- 3.1.3 Técnicas de sometimiento o control corporal.
- 3.1.4 Tácticas defensivas
- 3.1.5 Fuerza letal.

3.2 Clasificación de las conductas que ameritan el uso de la fuerza ordenadas por su intensidad.

- 3.2.1 Resistencia pasiva
- 3.2.2 Resistencia activa
- 3.2.3 Resistencia de alta peligrosidad.

3.- Niveles del uso de la fuerza

Objetivo de aprendizaje

Identificar los niveles de uso de la fuerza que establece la ley de la materia, aplicando los niveles conforme la situación lo amerite.

Contenido temático

4.1. Niveles del uso de la fuerza, según el orden en que deben agotarse.

- 4.1.1. Presencia de la autoridad (disuasión)
 - 4.1.1.1. El uso adecuado del uniforme.
 - 4.1.1.2. El uso adecuado de equipo, acorde a las circunstancias.



Jalisco

Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

4.1.1.3. Una actitud diligente.

4.1.2. Persuasión o disuasión verbal

4.1.3. Reducción física de movimientos.

4.1.4. Utilización de armas incapacitantes menos letales.

4.1.5. Utilización de armas de fuego o de fuerza letal. Uso de la fuerza se justifica cuando la resistencia o agresión es:

4.1.5.1. Real

4.1.5.2. Actual

4.1.5.3. Inminente

4.2. Instrumentos del Uso de la Fuerza

4.2.1. Incapacitantes menos letales

4.2.1.1. Bastón PR-24, tolete o su equivalente

4.2.1.2. Dispositivos que generan descargas eléctricas.

4.2.1.3. Esposas o candados de mano.

4.2.1.4. Sustancias irritantes en aerosol

4.2.1.5. Mangueras de agua a presión

4.2.2. Letales

4.2.2.1. Armas de fuego permitidas.

4.2.2.2. Explosivos permitidos.

4.3. Detenciones

4.3.1. Se atenderán los principios y procedimientos establecidos en la LNUF.

4.3.2. Reglas

4.3.2.1. Evaluar la situación para determinar



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

inmediatamente el nivel de fuerza que se utilizará.

4.3.2.2. Comunicar de inmediato a la persona o personas las razones por las cuales serán detenidas.

4.3.2.3. Comunicar a la persona detenida ante que autoridad será puesta a disposición y solicitar que la acompañen.

4.3.2.4. Poner a disposición de forma inmediata ante la autoridad competente a la persona detenida.

4.3.3. Cuando sea necesario hacer uso de la fuerza

4.3.3.1. Procurar no ocasionar daño a la persona susceptible de detención y velar por el respeto a la vida e integridad física de ésta.

4.3.3.2. Utilizar en forma racional, subsidiaria y proporcional, los distintos niveles de uso de la fuerza.

4.3.3.3. No exponer a la persona detenida a tratos denigrantes, abuso de autoridad o tortura.

4.4. Actuación de las policías en manifestaciones y reuniones públicas.

4.5. Planeación de Operativos que requieran el Uso de la Fuerza.

4.6. Informes del Uso de la Fuerza



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

CURSO: TRASLADO DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Unidades	Duración
Definiciones	05
Descripción del procedimiento y planeación del traslado	10
Ejecución del traslado	20
Documentación	05
Total	40 horas

1. Descripción del procedimiento y planeación del traslado.

Duración 10 horas

Objetivo de aprendizaje

Identificar el procedimiento de un traslado y planea su ejecución.

CONTENIDO

1.1. Descripción del procedimiento

1.1.1. Concepto.

1.1.2. Definiciones

1.1.2.1. Flagrancia

1.1.2.2. Mandamiento ministerial o judicial

1.1.3. Actividades con el objeto de garantizar la logística adecuada de un traslado.

1.1.3.1. Planeación del traslado.

1.1.3.2. Ejecución del traslado.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 1.1.3.3. Entrega de la persona.
- 1.1.3.4. Documentación.
- 1.2. El posible riesgo en el traslado de las personas.
- 1.3. Motivo y lugar del traslado.
- 1.4. Número de personas a trasladar.
- 1.5. Número de policías necesarios para el traslado.
- 1.6. Número de RCI, asignados, los cuales serán determinados dependiendo el posible riesgo que represente el Traslado.
- 1.7. Número de policías del sexo femenino, en el caso de que las personas a trasladar, sean mujeres.
- 1.8. Número de PESPT.
- 1.9. Distancia del punto de origen al punto de destino del traslado.
- 1.10. Rutas y horario de traslado.
- 1.11. Número y tipo de transporte.
- 1.12. Determinar posiciones de los vehículos del convoy.
- 1.13. Verificar el riesgo de la zona geográfica, para determinar la ruta más segura.
- 1.14. Condiciones meteorológicas en el horario del traslado.
- 1.15. Coordinación con otras autoridades.
- 1.16. Armamento y equipo táctico requerido para el traslado.
- 1.17. Equipos de radiocomunicación requeridos para el traslado.
- 1.18. Equipo de protección personal.

2. Ejecución del traslado

Duración 20 horas

Objetivo de aprendizaje

Realizará las actividades correspondientes a la ejecución de un traslado.

Contenido temático

- 2.1 Acudir al lugar de origen para iniciar y tomar las medidas de seguridad establecidas previamente en la planeación.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 2.2 Verificar el nombre de la persona a trasladar.
- 2.3 Inspeccionar a la persona a trasladar.
- 2.4 Hacer del conocimiento el motivo de su traslado, motivo y destino.
- 2.5 Colocar los candados y aplicar las medidas de seguridad pertinentes.
- 2.6 Solicitar las pertenencias de la persona a trasladar.
- 2.7 Colocación de la persona en el lugar o posición estratégica.
- 2.8 Generalidades de un traslado.
- 2.9 Entrega.

3. Documentación

Duración 05 horas

Objetivo de aprendizaje

Integrar la documentación requerida para un traslado..

Contenido temático

- 3.2 Recabar las firmas del personal especializado que intervino en el traslado.
- 3.3 Entrega a la autoridad que ordenó el traslado, la documentación generada y los acuses correspondientes.
- 3.4 Dar parte al superior jerárquico.
- 3.5 Dar el parte de novedades correspondiente y entregar la documentación respectiva.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

CURSO: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A VÍCTIMAS Y GRUPOS VULNERABLES
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

MÓDULOS	DURACIÓN
Definiciones generales de víctima	10 horas
Derechos de las víctimas	10 horas
Medidas de ayuda y protección a la víctima	10 horas
Grupos vulnerables	10 horas
Tota	40 horas

1. Definiciones generales de Víctima

Objetivo de aprendizaje

- Identificar la definición de víctima, clasificación y principios, que permita al personal de seguridad pública brindar atención conforme a los protocolos establecidos en la materia.

Contenido temático

- 1.1** Definición de víctima
- 1.2** Clasificación de víctimas
 - 1.2.1 Víctimas directas
 - 1.2.2 Víctimas indirectas
- 1.3** Principios
 - 1.3.1 Dignidad
 - 1.3.2 Buena fe
 - 1.3.3 Complementariedad
 - 1.3.4 Debida diligencia



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 1.3.5 Enfoque diferencial y especializado
- 1.3.6 Enfoque transformador
- 1.3.7 Gratuidad
- 1.3.8 Igualdad y no discriminación
- 1.3.9 Integridad, indivisibilidad e interdependencia
- 1.3.10 Interés superior de la niñez
- 1.3.11 Máxima protección
- 1.3.12 Mínimo existencial
- 1.3.13 No criminalización
- 1.3.14 Victimización secundaria
- 1.3.15 Participación conjunta
- 1.3.16 Progresividad y no regresividad
- 1.3.17 Publicidad
- 1.3.18 Rendición de cuentas
- 1.3.19 Transparencia
- 1.3.20 Trato preferente

Derechos de las Víctimas

Objetivo de aprendizaje

- Reconocer los derechos que tienen las personas víctimas de un delito conforme los establece la Ley General de Víctimas.

Contenido temático

- 2.1 Derechos de las víctimas
 - 2.1.1 Artículo 7 de la Ley General de Víctimas (LGV)
- 2.2 Derechos de ayuda, asistencia y atención.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 2.2.1 Artículos 8 y 9 de la LGV
 - 2.3** Derecho de acceso a la justicia
 - 2.3.1 Artículo 10 de la LGV
 - 2.4** Derechos de las víctimas en el proceso penal
 - 2.4.1 Artículos 11 al 17 de la LGV
 - 2.5** Derecho a la verdad
 - 2.5.1 Artículos 18 al 25 de la LGV
 - 2.6** Derecho a la reparación Integral.
 - 2.6.1 Artículos del 26 y 27 de la LGV
- 2. Medidas de ayuda y protección a la víctima**
- Objetivo de aprendizaje**
- Identificar las medidas de ayuda y protección a las personas víctimas de un delito, prestando la atención inmediata que requieran conforme lo señala el protocolo de la materia.
- 3.1 Medidas de ayuda inmediata
 - 3.1.1 Servicios de emergencia médica, odontológica, quirúrgica y hospitalaria
 - 3.2 Medidas en materia de alojamiento y alimentación.
 - 3.3 Medidas en materia de traslado
 - 3.4 Medidas en materia de protección.
 - 3.4.1 Principio de protección
 - 3.4.2 Principio de necesidad y proporcionalidad.
 - 3.4.3 Principio de confidencialidad
 - 3.4.4 Principio de oportunidad y eficacia.
 - 3.5 Medidas en materia de asesoría jurídica
 - 3.6 Medidas económicas y de desarrollo.
 - 3.7 Medidas de atención y asistencia en materia de procuración y administración de



Anexo técnico

Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

justicia.

- 3.8 Medidas de restitución.
- 3.9 Medidas de rehabilitación
- 3.10 Medidas de compensación.
- 3.11 Medidas de satisfacción
- 3.12 Medidas de no repetición.

4. Grupos vulnerables

Objetivo de aprendizaje

- Identificar los diversos grupos vulnerables, brindando la atención sin hacer diferencia por sexo, raza, creencia religiosa o nivel socioeconómico, brindando las medidas de ayuda y protección que requieran conforme lo señala el protocolo de la materia.
 - 4.1 Derecho a la igualdad ante la Ley y no discriminación.
 - 4.2 Cultura de la no violencia
 - 4.3 Derechos humanos e igualdad de género.
 - 4.4 Mujeres
 - 4.5 Niños, niñas y adolescentes.
 - 4.6 Migrantes
 - 4.7 Indígenas
 - 4.8 Comunidad LGBTI



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

MÓDULOS	DURACIÓN
Orden y disciplina en un Centro Penitenciario	05 horas.
La negociación y sus componentes	05 horas.
Proceso de resolución del conflicto	15 horas
Procedimiento de intervención	15 horas
Tota	40 horas

Contenido temático

3. Orden y disciplina en un Centro Penitenciario
 - 1.1. Régimen disciplinario para las personas privadas de su libertad.
 - 1.2. Normas de que ha de observar y disposiciones que regulen la convivencia interior.
 - 1.3. La conducta que debe de seguir.
 - 1.3.1. Determinación de faltas disciplinarias
 - 1.3.1.1.1. Principio de necesidad.
 - 1.3.1.1.2. Principio de proporcionalidad
 - 1.3.1.1.3. Principio de razonabilidad
 - 1.3.2. Sanciones disciplinarias
 - 1.3.2.1.1. Amonestación en privado o en público.
 - 1.3.2.1.2. Reubicación temporal a otro dormitorio o dentro de espacios en el mismo Centro.
 - 1.3.2.1.3. Aislamiento temporal.
 - 1.3.2.1.4. Restricción temporal del tránsito en el interior del Centro Penitenciario.
 - 1.3.2.1.5. Prohibición temporal del uso de aparatos electrónicos públicos
 - 1.3.2.1.6. Restricción temporal de las horas de visita semanales.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 1.3.3. Restricciones a las medidas disciplinarias
- 1.3.4. Restricciones al Aislamiento

- 1.4. Lineamientos generales de conducta de las personas privadas de la libertad en las diferentes áreas
 - 1.4.1. Estancia y alimentos
 - 1.4.2. Área de usos múltiples (deporte)
 - 1.4.3. Autoempleo
 - 1.4.4. Uso del área de taller
 - 1.4.5. Uso del área de terraza
 - 1.4.6. Uso del teléfono

 - 1.5. Situaciones críticas intramuros
 - 1.5.1. Tipos de disturbios
 - 1.5.1.1. Menores
 - 1.5.1.1.1. Faltas al reglamento
 - 1.5.1.1.2. Riñas entre internos
 - 1.5.1.2. Mayores
 - 1.5.1.2.1. Fugas
 - 1.5.1.2.2. Resistencia organizada
 - 1.5.1.2.3. Motines

 - 1.6. Situaciones críticas extramuros
 - 1.6.1. Toma de rehenes.
 - 1.6.2. Ataques externos
 - 1.6.3. Incursiones
 - 1.6.4. Manifestaciones de visitantes

 - 1.7. La Seguridad Penitenciaria y el Uso de la Fuerza
 - 1.7.1. Uso de la fuerza en situaciones críticas
 - 1.7.1.1. Legítima defensa
 - 1.7.1.2. Tentativa
 - 1.7.1.3. Evasión
 - 1.7.1.4. Resistencia

- 1.8. Situaciones críticas que demande el uso de la fuerza.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 1.9. Escala internacional del uso de la fuerza:
 - 1.9.1. Del agente hostil:
 - 1.9.1.1. Disuasión
 - 1.9.1.2. Cooperativo
 - 1.9.1.3. Resistencia pasiva
 - 1.9.1.4. Resistencia activa
 - 1.9.1.5. Agresión no letal
 - 1.9.1.6. Agresión letal
 - 1.9.2. Del policía custodio
 - 1.9.2.1. Presencia
 - 1.9.2.2. Verbalización
 - 1.9.2.3. Control de contacto
 - 1.9.2.4. Control Físico
 - 1.9.2.5. Tácticas defensivas no letales
 - 1.9.2.6. Fuerza letal
- 1.10. Manejo de conflictos
 - 1.10.1. Clasificación de los conflictos
 - 1.10.2. Evitables
 - 1.10.3. No evitables o accidentales
- 1.11. Etapas del conflicto
 - 1.11.1. Etapa 1: Conocimiento
 - 1.11.2. Etapa 2: Diagnóstico
 - 1.11.3. Etapa 3: Reducción
 - 1.11.4. Etapa 4: Solución
- 1.12. Inicio de situación crítica de toma de rehenes
- 1.13. Características de una toma de rehenes.
 - 1.13.1. Impacto social local, nacional o internacional
 - 1.13.2. Su nivel de complejidad es alto
 - 1.13.3. Requieren método y técnica en su intervención
 - 1.13.4. Aplicación a largo plazo, solución no inmediata
 - 1.13.5. Necesita una estrategia operativa



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 1.13.6. Que se intenta conseguir con una toma de rehenes.

- 1.14. Premisas básicas que debe considerar el personal de un Centro Penitenciario.

- 1.15. Actores de la toma de rehenes.
 - 1.15.1. Captores
 - 1.15.2. Grupos delictivos
 - 1.15.3. Organizaciones delictivas
 - 1.15.4. Delincuencia común
 - 1.15.5. Sujeto criminal
 - 1.15.6. Víctimas
 - 1.15.6.1. Aleatorias
 - 1.15.6.2. Elegidas
 - 1.15.6.2.1. Funcionarios
 - 1.15.6.2.2. Personal de custodia penitenciaria.

- 1.16. Comité de crisis
 - 1.16.1. Integrantes
 - 1.16.2. El Comité técnico
 - 1.16.3. Oficial de reinserción u oficial designado como jefe operativo de intervención y rescate.
 - 1.16.4. Jefe de grupo que se encuentre en turno en la Unidad del suceso.
 - 1.16.5. Unidad interna de protección civil.

- 1.17. Objetivo del Comité de Crisis
- 1.18. Funciones del comité de crisis
 - 1.18.1. Acciones



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

2. La Negociación y sus componentes
 - 2.1. Definición y objetivo de la negociación.
 - 2.2. Estrategias de la negociación
 - 2.2.1. Integridad física de las víctimas
 - 2.2.2. Dilatar el tiempo.
 - 2.2.3. Descomprimir la tensión inicial.
 - 2.2.4. Intentar en todo momento el diálogo.
 - 2.2.5. Habilidades del negociador
 - 2.2.5.1. Persona confiable
 - 2.2.5.2. Seguro transmisor de las inquietudes.
 - 2.2.5.3. Diálogo personal o través de teléfonos.
 - 2.3. Personalidad del captor
 - 2.3.1. Origen individual, familiar y social.
 - 2.3.2. Razones de su conducta.
 - 2.3.3. Su representatividad de acuerdo a su conducta.
 - 2.3.4. Capacidad para hacer daño.
 - 2.3.5. Las alternativas que lo motivan para hacer daño.
 - 2.3.6. Búsqueda de cómo contenerlo, reduciendo las posibilidades de daño físico, tanto para el como para las personas involucradas.
 - 2.3.7. Características del captor
 - 2.4. Tipo de conflicto
 - 2.4.1. Las fugas
 - 2.4.2. La resistencia organizada.
 - 2.4.3. Los motines
 - 2.4.3.1. Causas que los provocan
 - 2.5. Estilo de negociación
 - 2.5.1. Soviético
 - 2.5.1.1. Características
 - 2.5.2. Clausewiano
 - 2.5.2.1. Características



Anexo técnico

Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco Formación Continua

- 2.5.2.2. Desventajas.
- 2.5.3. Japonés
 - 2.5.3.1. Características
- 2.5.4. Escuela de Negociación de Harvard
 - 2.5.4.1. Características
- 2.6. Principios Universales de la negociación
 - 2.6.1. Morales
 - 2.6.2. Éticos
 - 2.6.3. Legales
 - 2.6.4. Equidad
 - 2.6.5. Técnicos
- 2.7. Proceso general de la negociación
 - 2.7.1. Fases
 - 2.7.1.1. Análisis (diagnóstico e investigación).
 - 2.7.1.2. Planteamiento (qué debe hacerse, formulación de opciones y postulación de principios rectores)
 - 2.7.1.3. Discusión (negociación, selección de la mejor opción, ejecución del acuerdo).
- 2.8. Personalidad del negociador
 - 2.8.1. Definición de negociador.
 - 2.8.2. Características del negociador
 - 2.8.2.1. Preparado en mando y conducción
 - 2.8.2.2. Tener experiencias en entrevistas y en relaciones con todo tipo de gente.
 - 2.8.2.3. Poseer conocimientos sólidos en Psicología, Derecho Penal, Derecho Procesal penal, Reglamentaciones y disposiciones del S.P.P. y la DGRS
 - 2.8.2.4. Trayectoria institucional
 - 2.8.2.5. Resistencia al estrés físico y mental. Sin problemas de salud. Sin problemas físicos. Poseer voz clara y pausada.
 - 2.8.2.6. Tener rápidos reflejos, buena memoria, buen estado físico.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 2.9. El rol del mediador
 - 2.9.1. Definición de mediador.
 - 2.9.2. Función del mediador
 - 2.9.3. El re encuadre
 - 2.9.3.1. De contenido
 - 2.9.3.2. De contexto.
- 2.10. Operaciones y Estrategia.
- 2.11. Comunicaciones en la negociación
 - 2.11.1. Reglas para escuchar efectivamente en la negociación.
 - 2.11.2. Reglas para hablar efectivamente en la negociación
 - 2.11.3. Qué hacer cuando surge el conflicto en la negociación
- 2.12. Intereses y objetivos de la negociación
- 2.13. Percepción en la negociación
 - 2.13.1. Selección
 - 2.13.2. Organización
 - 2.13.3. Interpretación
- 2.14. Delimitación de perímetro de seguridad
- 2.15. Primer perímetro de seguridad
 - 2.15.1. Definición
 - 2.15.2. Inmuebles o cualquier otra construcción utilizada para albergar a las personas privadas de su libertad como a los rehenes.
 - 2.15.3. Delimitación
 - 2.15.4. Las paredes del edificio o construcción.
 - 2.15.5. Los límites físicos naturales del sector.
- 2.16. El segundo perímetro o anillo de seguridad.
 - 2.16.1. Definición
 - 2.16.2. Delimitación
 - 2.16.2.1. Cintas
 - 2.16.2.2. Vallas



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 2.16.2.3. Cualquier otro elemento que en forma concreta permita la señalización del área en cuestión.
- 2.16.3. Extensión
- 2.16.4. Zona de Control Relativo

- 2.17. El tercer perímetro o anillo de seguridad.
 - 2.17.1. Zona Segura
 - 2.17.2. Centro de Operaciones. Espacios físicos delimitados y separados uno del otro.
 - 2.17.2.1. El asentamiento del "Comité de Crisis".
 - 2.17.2.2. El "Equipo de Recuperación".
 - 2.17.2.3. El "Centro de Operaciones de Negociación".
 - 2.17.2.4. El "Centro de Información a los Medios" (opcional).
 - 2.17.2.5. Los equipos sanitarios y de apoyo.
 - 2.17.3. Demarcación. Medios físicos adecuados al fin
 - 2.17.3.1. Muros o alambrados perimetrales.
 - 2.17.3.2. Vallas
 - 2.17.3.3. Móviles penitenciarios
 - 2.17.3.4. Rejas
- 2.18. Reglas de exclusión dentro de los distintos perímetros.
- 2.19. Estilos alternativos, estrategias y técnicas de negociación
- 2.20. Estilos básicos de negociación
 - 2.20.1. Negociación inmediata
 - 2.20.2. Negociación progresiva.
- 2.21. Tácticas y estrategia:
 - 2.21.1. Tácticas
 - 2.21.1.1. Definición
 - 2.21.1.2. Clasificación
 - 2.21.1.2.1. De desarrollo
 - 2.21.1.2.2. De presión
 - 2.21.1.2.2.1. Desgaste
 - 2.21.1.2.2.2. Ataque



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

2.21.1.2.2.3. Ultimátum

- 2.22. Efectos del poder en la negociación
 - 2.23. Negociación por equipos.
 - 2.24. Persuasión
 - 2.25. Errores comunes de negociación.
-
- 3. Proceso de resolución del conflicto
 - 3.1. Activación del proceso.
 - 3.2. Confirmación de la información
 - 3.3. Investigación de la toma de rehenes.
 - 4. Procedimiento de Intervención
 - 4.1. Intervención
 - 4.2. Características de liberación
 - 4.2.1. Voluntaria o pacífica
 - 4.2.2. Mediante operativo
 - 4.3. Equipo de recuperación
 - 4.4. Detención del captor o captores.
 - 4.5. Recomendaciones generales para el negociador.
 - 5. Recomendaciones para el personal penitenciario en situación de rehén.

3 TIEMPO DE ENTREGA

La capacitación se deberá llevar a cabo del 01 al 19 de agosto y del 26 de septiembre al 14 de octubre de 2022.

La fecha de entrega del servicio a entera satisfacción será contemplada el 15 de noviembre de 2022

4 GARANTIAS

Cumplir al 100% con la capacitación del personal y entregar la evidencia en físico y digitalizada.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

5 OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- Cumplir con los requisitos del anexo técnico.
- Cumplir el 100% el programa académico.

6 ENTREGABLES

Aspectos académicos:

- Entregar a la Dirección de Carreras a través de la Coordinación de Formación Continua, el horario de actividades académicas.
- Otorgar a cada uno de los alumnos el material didáctico; siempre en tiempo y forma.
- Entregar el curriculum vitae de los instructores que participaran en la capacitación así como anexar constancias que le acrediten su experiencia en la impartición del Protocolo.

Insumos requeridos:

- Servicio de alimentos durante toda la capacitación (un servicio al día: comida completa consistente en: verdura, pasta, arroz, y/o leguminosas; proteína (carne, pescado y/o pollo); pan y/o tortilla; agua de sabor).
- Coffe break, durante toda la capacitación, (un servicio al día, consistente en: café, té, azúcar, snack (club sándwich y/o ensalada) fruta fresca de temporada, servilletas, vasos y cucharas desechables).
- Agua para cada uno de los alumnos, durante las actividades de su capacitación.
- Artículos de higiene para cada uno de los grupos:
 - Un rollo de papel higiénico.
 - Jabón para manos.
 - Toallas desechables para secado de manos.
 - Gel antibacterial
- Papelería para cada participante o en grupo según se requiera:
 - Plumas, copias y demás material didáctico para la impartición de la capacitación, para cada participante.
 - Llevar el material por grupo necesario para la impartición del Protocolo:
 - 01 Cañón proyector por grupo.
 - 04 Marcadores para pintarrón (diferentes colores)



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 01 Borradores para pintarrón
- 01 Extensión para luz por grupo
- 01 Multicontacto
- 01 Equipo de cómputo por grupo
- 01 Par de Bocinas por grupo

Y lo demás que sea requerido por el instructor/docente

7 RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Lic. María de Jesús Guerrero González		Nombre: Mtro. Fernando Rafael Curiel Campos	
Puesto: Coordinadora de Formación Continua de la Academia de la Secretaría de Seguridad.		Puesto: Director General de la Academia de la Secretaría de Seguridad.	
e-mail mariadejesus.guerrero@jalisco.gob.mx		e-mail fernando.curiel@jalisco.gob.mx	
Fecha: 30/mayo/2022	Tel. /ext. 18280	Fecha: 30/mayo/2022	Tel. /ext. 10891
Firma: 		Firma: 	



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

1. GLOSARIO:

LGEP.-	Ley General de Ejecución Penal.
PPL.-	Persona privada de la libertad.
GV.-	Grupos Vulnerables.
LGBTTTI.-	Comunidad lésbico, gay, bisexual, transexual, travesti, transgénero o intersexual
IPH.-	Informe Policial Homologado.

2. REQUERIMIENTO

Partida.- 01

Cantidad.- 01 (uno)

Descripción.- Curso denominado **“Diplomado para Mandos en Normatividad Penitenciaria”**, presencial, dirigido al personal de custodia penitenciaria (policía custodia), con una duración de 200 horas clase, contemplando la ejecución a través de un grupo, con un total de 10 (diez) elementos a capacitar, con un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas, jornadas de 06 horas diarias, 5 académicas y 1 para la ingesta de alimentos, duración 40 días, sede: Academia de la Secretaría de Seguridad.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Unidades	Duración
Los derechos humanos en el ámbito penitenciario	20
Cultura de la legalidad	10
Introducción a la normatividad sobre custodia penitenciaria	10
Bases de la función penitenciaria	10
Sistema de Justicia Penal	50
Ley Nacional de Ejecución Penal	60
Protocolos Nacionales	40
Total	200 horas



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

Objetivo General

- Contar con los conocimientos sobre Normatividad Penitenciaria, que permita al mando, realizar su labor bajo los preceptos constitucionales y de la Ley General de Ejecución Penal (LGEP) vigente en México, logrando que el personal que se encuentra bajo sus órdenes atiendan de manera adecuada a las personas privadas de la libertad (PPL) y a los familiares que los visitan.

1. Desarrollo de las Unidades de Aprendizaje**1. Los Derechos Humanos en el ámbito penitenciario**

Duración 20 horas

Objetivo de aprendizaje

- Aprender en el desempeño cotidiano el respeto a los derechos humanos de las personas privadas de libertad, con base en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normatividad aplicable.

Contenido temático**Unidad 1. Esquema básico de los derechos humanos.**

- 1.1 ¿Qué son los derechos humanos?
- 1.2 ¿Cuáles son los derechos humanos?
- 1.3 Principios de los derechos humanos.

Unidad 2 Marco jurídico de los derechos humanos que protegen a las personas privadas de libertad en los Estados Unidos Mexicanos.

- 2.1 Artículo 1º Constitucional (principio pro persona e interpretación conforme).

Unidad 3. Sistemas de protección a los derechos humanos.

- 3.1 Sistema internacional de protección a los derechos humanos.
 - 3.1.1 El sistema de Naciones Unidas.
 - 3.1.2 Reglas Mandela.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 3.1.3 Los sistemas regionales de protección a los derechos humanos.
- 3.1.4 Sistema nacional de protección a los derechos humanos.

- 3.2 Sistema jurisdiccional de protección a los derechos humanos.
 - 3.2.1 El juicio de amparo.
 - 3.2.2 Controversia constitucional.
- 3.3 Sistema no jurisdiccional de protección a los derechos humanos.

Unidad 4. Prevención de la tortura en el sistema penitenciario.

- 4.1 Instrumentos internacionales.
 - 4.1.1 Aspectos generales.
 - 4.1.2 Protocolo de Estambul.
- 4.2 Situación actual de la tortura en México.
- 4.3 Definición de "tortura", "tratos degradantes" y "tratos inhumanos".
- 4.4 Las normas jurídicas sustantivas sobre tortura en México.
 - 4.4.1 Disposiciones constitucionales contra la tortura.
 - 4.4.2 Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura.

Unidad 5. Uso legítimo de la fuerza.

- 5.1 Conceptos
 - 5.1.1 Uso de la fuerza.
 - 5.1.2 Legítima defensa.
- 5.2 Definición de "uso legítimo de la fuerza".
- 5.3 Definición de "legítima defensa".
- 5.4 Marco jurídico del uso legítimo de la fuerza
- 5.5 Objetivos y principios del uso de la fuerza.
- 5.6 Reglas para el uso de la fuerza.
- 5.7 Capacitación y adiestramiento para el uso de la fuerza.
- 5.8 Órdenes ilícitas.

Unidad 6 Los derechos humanos en el sistema penitenciario.

- 6.1 Grupos vulnerables (GV) en los Centros Penitenciarios.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 6.1.1 Las mujeres privadas de la libertad.
- 6.1.2 Adultos mayores privados de la libertad.
- 6.1.3 Personas con discapacidad privadas de la libertad.
- 6.1.4 Personas con enfermedad mental privadas de la libertad.
- 6.1.5 Personas pertenecientes a alguna comunidad indígena privadas de la libertad.
- 6.1.6 Personas de la comunidad lésbico, gay, bisexual, transexual, travesti, transgénero o intersexual (LGBTTTI) privadas de la libertad.
- 6.1.7 Personas con VIH o SIDA privadas de la libertad.
- 6.2 Derechos humanos de las personas privadas de la libertad.
 - 6.2.1 Derechos suspendidos.
 - 6.2.2 Derechos intangibles (no modificables): dignidad humana, igualdad y no discriminación.
 - 6.2.2.1 Derecho a la vida.
 - 6.2.2.2 Derecho a la salud.
 - 6.2.2.3 Derecho a la integridad personal.
 - 6.2.2.4 Derechos limitables (afectados).
- 6.3 El personal penitenciario en el ámbito de los derechos humanos.
 - 6.3.1 Consecuencias penales y administrativas derivadas de la violación de derechos humanos.
 - 6.3.2 Estudio de casos.

2. Cultura de la Legalidad

Duración 10 horas

Objetivo de aprendizaje

- Identificar los elementos que conducen la actuación de los servidores públicos por medio de la cultura de la legalidad y el Estado de derecho, con base en la normatividad vigente que señala dicha actuación.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

CONTENIDO

Unidad 2.1. Cultura de la legalidad.

- 2.1.1. Concepto de cultura.
- 2.1.2. Definición de Estado.
- 2.1.3. Concepto de legalidad.
- 2.1.4. Cultura de la legalidad en nuestra sociedad.
- 2.1.5. Globalización.
- 2.1.6. Equidad de género.

3. Introducción a la normatividad sobre custodia penitenciaria

Duración 10 horas

Objetivo de aprendizaje

- Conocer las leyes y reglamentos que rigen la actuación del personal de custodia penitenciaria para su estricto cumplimiento, así como la identificación de las responsabilidades de la función.

Contenido temático

- 3.1 Normas jurídicas sobre seguridad penitenciaria.
 - 3.1.1 Exposición sobre disposiciones reglamentarias que derivan o coexisten con la Ley Nacional de Ejecución Penal.
 - 3.1.2 Exposición sobre manuales cuyo contenido coexiste o deriva de la Ley Nacional de Ejecución Penal.

4. Bases de la Función Penitenciaria

Duración 10 horas

Objetivo de aprendizaje

- Reconocer las bases de la organización penitenciaria y el fin de la reinserción social a través del respeto a los derechos humanos, el trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, salud, el deporte y la participación efectiva de custodia penitenciaria en su cumplimiento.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

Contenido temático

4.1 Infraestructura penitenciaria

- 4.1.1 Niveles de seguridad y custodia.
- 4.1.2 Infraestructura penitenciaria y clasificación de las instalaciones penitenciarias.
- 4.1.3 Estructura orgánica del Centro Penitenciario.

4.2 Ejes de reinserción social.

- 4.2.1 Derechos humanos y la reforma de 2011 al artículo 18 constitucional.
- 4.2.2 Educación.
- 4.2.3 Trabajo.
- 4.2.4 Capacitación para el trabajo.
- 4.2.5 Salud.
- 4.2.6 Deporte.

4.3 Problemas comunes en los centros de reinserción social.

- 4.3.1 Sobrepoblación.
- 4.3.2 Grupos y pandillas (autogobierno).
- 4.3.3 Autolesiones.
- 4.3.4 Acceso a servicios médicos y medicinas.
- 4.3.5 Otros.

4.4 Prevención de riesgos en la población privada de su libertad.

- 4.4.1 Estrés, crisis y suicidio.
- 4.4.2 Grupos vulnerables.
- 4.4.3 Prevención de violaciones y ataques sexuales en un Centro Penitenciario.

4.5 Penología

- 4.5.1 Concepto de penología y su objeto de estudio.
- 4.5.2 Fases evolutivas de la pena.
- 4.5.3 Tipos de pena.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

5. Sistema de Justicia Penal

Duración 50 horas

Objetivo de aprendizaje

- Reconocer las reformas constitucionales del 2008 y 2011, identificando los antecedentes, los principios, etapas del proceso, la participación de los sujetos procesales y sus auxiliares en el procedimiento de justicia penal adversarial y recursos del sistema de justicia penal, y destacar a su vez las relativas al respeto de los derechos humanos.

Contenido temático**5.1 Sistema de justicia penal.**

- 5.1.1 Contexto histórico del sistema de justicia penal en México.
 - 5.1.1.1 Sistema procesal.
 - 5.1.1.2 Sistema inquisitivo.
 - 5.1.1.3 Sistema acusatorio.
- 5.1.2 Principios básicos del sistema de justicia penal.
- 5.1.3 Reformas constitucionales.
- 5.1.4 Sujetos procesales.
 - 5.1.4.1 Víctima, persona imputada, autoridad jurisdiccional y ministerio público.
 - 5.1.4.2 Auxiliares de las partes.
- 5.1.5 Etapas del procedimiento penal.
 - 5.1.5.1 Investigación.
 - 5.1.5.2 Etapa intermedia.
 - 5.1.5.3 Audiencia ante el tribunal de enjuiciamiento.
- 5.1.6 Mecanismos alternativos de solución de controversias.
- 5.1.7 Formas anticipadas.
- 5.1.8 Protocolos de actuación.
 - 5.1.8.1 Proceso y participación del personal penitenciario en los protocolos de ingreso y ubicación de las personas privadas de su libertad.
- 5.1.9 Fundamentación y argumentación.
 - 5.1.9.1 Fundamentación.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

5.1.9.2 Argumentación.

5.1.9.2.1 Estructuración mental de la exposición de argumentos.

5.1.9.2.2 Sencillez.

5.1.9.2.3 Precisión.

5.1.9.2.4 Continuidad.

5.1.9.2.5 Coherencia.

5.1.9.3 Técnicas para desenvolvimiento ante público y en juicios orales.

5.1.9.3.1 Entrevista.

5.1.9.3.2 Interrogatorio.

5.1.9.3.3 Contrainterrogatorio.

5.1.9.3.4 Prácticas en salas de juicio oral

6. Ley Nacional de Ejecución Penal

Duración 60 horas

Objetivo de aprendizaje

- Conocer el marco jurídico en el que se basa la reinserción social que garantiza la tutela efectiva del ejercicio y disfrute de los derechos de las personas privadas de la libertad, reconociendo la Ley Nacional de Ejecución Penal como un instrumento que consolida la buena organización penitenciaria.

Contenido temático

6.1 Título primero. Disposiciones Generales

6.1.1 Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y supletoriedad de la Ley.

6.1.2 Capítulo II. Derechos y obligaciones de las personas.

6.1.3 Capítulo III.- Autoridades en la ejecución penal.

6.2 Título segundo

6.2.1 Capítulo I. De la información en el sistema penitenciario.

6.2.2 Capítulo II. Régimen de internamiento.

6.2.3 Capítulo III. Régimen disciplinario.

6.2.4 Capítulo IV. De la imposición de sanciones disciplinarias.

6.2.5 Capítulo V. Traslados.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 6.2.6 Capítulo VI. Ingresos, visitas, revisiones personales y entrevistas en los Centros Penitenciarios.
- 6.2.7 Capítulo VII. Revisiones a los Centros Penitenciarios.

6.3 Título tercero

- 6.3.1 Capítulo I. Bases de organización del sistema penitenciario.
- 6.3.2 Capítulo II. Salud
- 6.3.3 Capítulo III. Actividades físicas y deportivas.
- 6.3.4 Capítulo IV. Educación
- 6.3.5 Capítulo V. Capacitación para el trabajo.
- 6.3.6 Capítulo VI. Trabajo

6.4 Título cuarto. Del procedimiento de ejecución

- 6.4.1 Capítulo I. Disposiciones generales.
- 6.4.2 Capítulo II. Trámite de ejecución.
- 6.4.3 Capítulo III. Procedimiento administrativo.
- 6.4.4 Capítulo IV. Controversias ante el juez de ejecución.
- 6.4.5 Capítulo V. Procedimiento jurisdiccional.
- 6.4.6 Capítulo VI. Recursos

6.5 Título Quinto. Beneficios pre-liberacionales y sanciones privativas de la libertad.

- 6.5.1 Capítulo I. Libertad condicionada.
- 6.5.2 Capítulo II. Libertad anticipada.
- 6.5.3 Capítulo III. Sustitución y suspensión temporal de las penas.
- 6.5.4 Capítulo IV. Permisos humanitarios.
- 6.5.5 Capítulo V. Pre-liberación por criterios de política penitenciaria.
- 6.5.6 Capítulo VI. Sanciones y medidas penales no privativas de libertad.
- 6.5.7 Capítulo VII. Medidas de seguridad.
- 6.5.8 Capítulo VIII. Justicia terapéutica.
- 6.5.9 Capítulo IX. De las medidas de seguridad para personas inimputables.
- 6.5.10 Capítulo X. Reglas comunes.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

6.6 Título Sexto

- 6.6.1 Capítulo I. Justicia restaurativa
 - 6.6.1.1 Procedimientos de justicia restaurativa
 - 6.6.1.2 Mediación penitenciaria
- 6.6.2 Capítulo II. Servicios post-penales.

7. Protocolos Nacionales

Duración 40 horas

Objetivo de aprendizaje

- Reconocer los diferentes protocolos de actuación para dar cumplimiento a la función de custodia penitenciaria

Contenido temático

- 7.1 Protocolo Nacional de Primer Respondiente.
 - 7.1.1 Marco jurídico de la actuación del primer respondiente.
 - 7.1.2 Roles de los sujetos que intervienen.
 - 7.1.3 Denuncia
 - 7.1.4 Actividades en el lugar de intervención.
 - 7.1.5 Hechos delictivos consumados.
 - 7.1.6 Valoración del lugar de intervención.
 - 7.1.7 Atención a víctimas
 - 7.1.8 Preservación del lugar.
 - 7.1.9 Localización, descubrimiento o aportación de indicios.
 - 7.1.10 Elementos materiales probatorios
 - 7.1.11 Flagrancia
 - 7.1.12 Niveles del uso de la fuerza
 - 7.1.13 Detención
 - 7.1.14 Actividades previas a la puesta a disposición
 - 7.1.15 Puesta a disposición.
 - 7.1.16 Preservación del lugar de intervención.



Jalisco

Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- 7.1.17 Estructura, llenado de IPH y registro de información
- 7.1.18 Guía Nacional de Cadena de Custodia
- 7.1.19 Participación del testigo primer respondiente en la audiencia de juicio oral.
- 7.1.20 Principales supuestos en los que interviene el Primer Respondiente de Custodia Penitenciaria.

7.2 Protocolo Nacional de Actuación. Policía con capacidades para procesar el lugar de la intervención.

- 7.2.1 Descripción del procedimiento
- 7.2.2 Actuaciones previas al procesamiento
- 7.2.3 Procesamiento y fijación del lugar de los hechos
- 7.2.4 Actividades posteriores al procesamiento.

7.3 Protocolo Nacional de Actuación. Traslados.

- 7.3.1 El Sistema de Justicia Penal y la Ley Nacional de Ejecución Penal; funciones del personal de custodia penitenciaria en el traslado de personas privadas de la libertad de los Centros Penitenciarios.
- 7.3.2 Planeación del traslado.
- 7.3.3 Coordinación con diversas autoridades para el traslado.
- 7.3.4 Entrega de la persona privada de la libertad trasladada.



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

3. TIEMPO DE ENTREGA

La capacitación se deberá llevar a cabo del 01 de agosto al 23 de septiembre de 2022.

La fecha de entrega será el 15 de noviembre de 2022

4. GARANTIAS

Cumplir al 100% con la capacitación del personal y entregar la evidencia en físico y digitalizada.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- Cumplir con los requisitos del anexo técnico.
- Cumplir el 100% el programa académico.

6. ENTREGABLES

Aspectos académicos:

- Entregar a la Dirección de Carreras a través de la Coordinación de Formación Continua, el horario de actividades académicas.
- Otorgar a cada uno de los alumnos el material didáctico; siempre en tiempo y forma.
- Entregar el curriculum vitae de los instructores que participaran en la capacitación así como anexar constancias que le acrediten su experiencia en la impartición del Protocolo.

Insumos requeridos:

- Servicio de alimentos durante toda la capacitación (un servicio al día: comida completa consistente en: verdura, pasta, arroz, y/o leguminosas; proteína (carne, pescado y/o pollo); pan y/o tortilla; agua de sabor).



Anexo técnico
Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco
Formación Continua

- Coffe break, durante toda la capacitación, (un servicio al día, consistente en: café, té, azúcar, snack (club sándwich y/o ensalada) fruta fresca de temporada, servilletas, vasos y cucharas desechables).
- Agua para cada uno de los alumnos, durante las actividades de su capacitación.
- Artículos de higiene para cada uno de los grupos:
 - Un rollo de papel higiénico.
 - Jabón para manos.
 - Toallas desechables para secado de manos.
 - Gel antibacterial
- Papelería para cada participante o en grupo según se requiera:
 - Plumas, copias y demás material didáctico para la impartición de la capacitación, para cada participante.
 - Llevar el material por grupo necesario para la impartición del Protocolo:
 - 01 Cañón proyector por grupo.
 - 04 Marcadores para pintarrón (diferentes colores)
 - 01 Borradores para pintarrón
 - 01 Extensión para luz por grupo
 - 01 Multicontacto
 - 01 Equipo de cómputo por grupo
 - 01 Par de Bocinas por grupo

Y lo demás que sea requerido por el instructor/docente.

ANEXO 2
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL139/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ de 2022.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

(PROPUESTA TÉCNICA)

SUB PARTIDA	U.M.	CANTIDAD	Descripción

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal del mismo.

ANEXO 3
LPL139/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2022.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

PROPUESTA ECONÓMICA

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

CANTIDAD CON LETRA:

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

CONDICIONES DE PAGO:

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

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

**ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL****LPL139/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”****“CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”****CARTA DE PROPOSICIÓN**

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2022.

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

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL139/2022 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la **“CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”**

. (En lo subsecuente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**), el suscrito (*nombre del firmante*) en mi calidad de Representante Legal de (*Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica*). Así mismo, manifiesto que cuento con número de **“PROVEEDOR”** (XXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes **“BASES”**, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o “que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales, así como para oír y recibir todo tipo de notificaciones a que haya, lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXX, de la ciudad de XXX, C.P. XXX, teléfono XXX, fax XXX y correo electrónico XXXXXX. (*Deberá señalar domicilio dentro del estado de Jalisco.*)
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o “Que entregaré”) los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **“BASES”** de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.



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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

**ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL****LPL139/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”****“CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD”
ACREDITACIÓN**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2022.

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

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia y, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LPL139/2022 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante :		
No. de Registro del RUPC (<i>en caso de contar con él</i>)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio: (<i>Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal</i>)		
Municipio o Delegación:		Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:	Correo Electrónico:
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		
<i>Para Personas Morales:</i> Número de Escritura Pública: (<i>Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones</i>) 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 la misma.		
<i>Para Personas Físicas:</i> Número de folio de la Credencial de Elector:		



P O D E R	<p><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></p> <p>Número de Escritura Pública:</p> <p>Tipo de poder:</p> <p>Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:</p> <p>Lugar y fecha de expedición:</p> <p>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</p> <p>Tomo: Libro: Agregado con número al</p> <p>Apéndice:</p>

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 6
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL139/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2022.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL139/2022 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** para la entrega de los bienes/servicios por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **“PROVEEDOR”** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **“PARTICIPANTES”**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante o Representante Legal

**ANEXO 7
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL139/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”
DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.**

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2022.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante

o Representante Legal

**ANEXO 8
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL139/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”**

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2022.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL139/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”**

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2022.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal



**ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL139/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD"**

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2022.

ANVERSO

REVERSO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL139/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”**

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2022.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL139/2022 con Concurrencia del “COMITÉ” “CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”**

, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **“PROVEEDOR”** (*persona física o moral*), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 12
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL139/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD”

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2022.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL139/2022 CON CONCURRENCIA del “COMITÉ”**, en el que mi representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente proposición.

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

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

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$. 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**TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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