Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

"BASES"

Licitación Pública Local
LPL218/2021 Con Concurrencia del Comité

"ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ"

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1,fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local LPL218/2021 con Concurrencia del Comité para la "ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ"**, en lo subsecuente "Procedimiento de Adquisición", derivado de las solicitud 35-113-2021, el cual se llevará a cabo con **Recursos Estatales; Recursos de origen fiscales(no etiquetado); Recursos de origen No Etiquetados de libre disposición; Recursos de origen No Etiquetado, de la Partidas 3331 y 4331 (según corresponda)** del **Ejercicio 2021**. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

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

"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"	Secretaría de la Hacienda Publica, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Innovacion Ciencia y Tecnología y Jefatura de Gabinete
"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 DE CONTROL INTERNO”	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”	Licitación Pública Local, LPL218/2021 con Concurrencia del Comité para la “ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ”
“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”	La propuesta técnica y económica que presenten los **“PARTICIPANTES”**
“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 Estatal de Compras Gubernamentales y Obra Pública.
“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.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de "**CONVOCATORIA"** y **"BASES"**	15 de Octubre del 2021	A partir de las 16:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Recepción de preguntas	18 de Octubre del 2021	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	21 de Octubre del 2021	De las 12:00 a las 12:29 horas	En el "**DOMICILIO"**.
Acto de Junta Aclaratoria	21 de Octubre del 2021	A partir de las 12:30 horas	En el "**DOMICILIO"**.
Registro para la Presentación de Propuestas.	25 de Octubre del 2021	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.	25 de Octubre del 2021	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 **"ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ"** conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1,** (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **"BASES"**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **"PARTICIPANTES"** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el "**DOMICILIO"** citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los servicios/bienes, objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** deberá ser en un plazo no mayor al 15 de diciembre del 2021 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 REQUIRENTE"**.

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 REQUIRENTE"** y se recabe el oficio de recepción de los bienes/servicios a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

3. PAGO.

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

Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

- **a.** Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE"** / **"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 y copia de la factura 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 REQUIRENTE"** / **"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. 1 copia del **"CONTRATO"**.
e. Original del oficio de recepción de bienes/servicio a entera satisfacción.
f. 1 copia de la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder.
g. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las **"BASES"**) en la cual el **"PROVEEDOR"** declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo en caso de no haberse solicitado y presentado para pago de anticipo).

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.

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.

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 de acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el "**DOMICILIO"**.

e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **"CONTRATO"** en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **"BASES"**, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.

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 18 de octubre** 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 21 de octubre del 2021 de 12:00 horas a 12:29** horas en el "**DOMICILIO"** de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **12:30 horas del día 21 de octubre** 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.

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.** Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN". La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- **c.** Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- **d.** No se aceptarán opciones, el "**PARTICIPANTE"** deberá presentar **una sola propuesta**.
- **e.** La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
- **f.** El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar de manera obligatoria, en los términos del formato establecido como Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación cinco al millar del monto total adjudicado antes de I.V.A. para el Fondo.
- **g.** La propuesta deberá estar dirigida a la "**DIRECCIÓN GENERAL"** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes **"BASES"**, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).
- **h.** La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta económica deberá considerar para los cálculos aritméticos **únicamente dos decimales.**

i. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
j. El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.
k. Toda la documentación elaborada por el "**PARTICIPANTE"**, deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

La falta de alguna de estas características será causal 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.
- Todas las hojas deberán ir foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3, lo anterior a efecto de garantizar a los participantes la inalterabilidad de las propuestas, así como darle certeza, seguridad, registro y control de todas y cada una de las hojas que integran la propuesta.

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				
Tamaño	**Sector**	Rango de Número de Trabajadores (Empleados	Rango de Monto de Ventas	Tope Máximo Combinado*

		Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Anuales (mdp)	
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		
	Industria	Desde 51 Hasta 250		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 25 de octubre del 2021,** 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 concurran 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 concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa el "**Manifiesto de Personalidad**" anexo a estas **"BASES" junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente**.

Cualquier **"PROVEEDOR"** que no se haya registrado en tiempo y forma, no se tomará en cuenta su propuesta.

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

a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica).
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 exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas; esto último en apego al artículo 64 apartado 3 de la **"LEY"** y 79 de su **"REGLAMENTO"**.

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

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

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

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

a. A este acto deberá asistir 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 concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.
c. Los **"PARTICIPANTES"** registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado;
d. En el momento en que se indique, los **"PARTICIPANTES"** ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto;
e. Se hará mención de los **"PARTICIPANTES"** presentes;

f. 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;

g. Los **"PARTICIPANTES"** darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;

h. Cuando menos dos de los integrantes del **"COMITÉ"** asistentes y dos de los "**PARTICIPANTES"** presentes (primero y el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **"BASES"**;

i. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **"CONVOCANTE"** para su análisis, constancia de los actos y posterior "**FALLO"**;

j. 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.

k. Atendiendo las medidas sanitarias y evitando propagar el contagio del virus COVID 19, bajo el acuerdo 019/2021 generado por los miembros del comité de adquisiciones, el modo de apertura se llevará a puerta cerrada y bajo la supervisión del Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.

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

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

El Presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, será adjudicado a uno o varios **"PARTICIPANTES" (POR PARTIDAS).**

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

En este contexto y para no limitar la participación de los licitantes, la evaluación se procede conforme a lo señalado en el punto 2 del Artículo 66 de la "**LEY**", "Procedimientos de Licitación Pública" y en el artículo 69 de su "**REGLAMENTO**", en donde, se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos

establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

Se establece como criterio de evaluación el "**Binario**", mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la convocante ("PROPUESTA TÉCNICA") y oferte el precio más bajo ("PROPUESTA ECONÓMICA"), considerando los criterios establecidos en la propia Ley, en este supuesto, la "**CONVOCANTE"** dictaminara al menos las dos "**PROPOSICIONES"** cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar estar solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Para lo cual será indispensable cumplir con los requisitos especificados en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

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

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"**, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas partidas en cada una de las proposiciones, y no por el total de estas.

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, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas, a cualquier "**PARTICIPANTE"** por el medio que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la "**LEY"**.

11. COMUNICACIÓN.

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

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS "PARTICIPANTES".

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

a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la "**LEY"**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **"PROVEEDOR"** del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.

b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **"BASES"** y sus anexos.

c. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **"PARTICIPANTES"**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.

d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.

e. La falta de cualquier documento solicitado.

f. La presentación de datos falsos.

g. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **"PARTICIPANTES"** para elevar los precios objeto del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

h. Si se acredita que al "**PARTICIPANTE"** que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.

i. Si el "**PARTICIPANTE"** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.

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

k. Si la propuesta económica del **"PROVEEDOR"** en este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, resulta superior a la del mercado a tal grado que la **"CONVOCANTE"** presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Estado, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la "**LEY"**, para la adjudicación de los Bienes o servicios materia de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN".**

l. Si el importe de la propuesta presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **"CONVOCANTE"** considere que el participante no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.

m. Cuando el "**PARTICIPANTE"** se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **"CONVOCANTE",** en caso de que ésta decida realizar visitas.

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 **"AREA REQUIRENTE",** cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

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

14. DECLARACIÓN DE "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN" DESIERTO.

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

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

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

El **"COMITÉ"** podrá autorizar a solicitud del **"ÁREA REQUIRENTE",** y cuando se encuentre debidamente justificado, reducciones de las cantidades o bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, los responsables del dictamen económico verificarán previamente que los

precios de la misma son aceptables; el "**ÁREA REQUIRENTE"** emitirá oficio en el que se indique la necesidad y conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

16. NOTIFICACIÓN DEL "FALLO" O "RESOLUCIÓN".

Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la "**LEY"**, se dará a conocer la resolución del presente procedimiento a través del "**SECG"**, en la página web del ente o por correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 "Carta de Proposición".
Así mismo se fijará un ejemplar del acta de fallo en el tablero oficial de la "**SECRETARÍA"** durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los **"PROVEEDOR"** el acudir a enterarse de su contenido.

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

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

17. FACULTADES DEL "COMITÉ"

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

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

i. Demás descritas en el artículo 24 de la **"LEY"**.

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

18. FIRMA DEL "CONTRATO".

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

La persona que deberá acudir a la firma del **"CONTRATO"** tendrá que ser el Representante Legal 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"**, 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 REQUIRENTE"** 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% de la cantidad total del **"CONTRATO"**, siempre y cuando así lo señale en su **"PROPUESTA"** y previa entrega de las garantías señaladas en el numeral 21 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 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 caso de rescisión del **"CONTRATO"** por parte de la **"SECRETARÍA"** por cualquiera de las causas previstas en las presentes **"BASES"** o en el **"CONTRATO"**.

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

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

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

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

el documento, para lo cual el **"PARTICIPANTE"** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

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

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

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 la Contraloría del Estado, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470/ 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).

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; 15 de octubre del 2021.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 1

"ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ"

LPL218-2021 (LICITACION CONSOLIDADA)

PARTIDAS	SOLICITUDES	ANEXO
1	03-58-2021	1348
2	03-59-2021	1401
3	07-08-2021	927
4	12-05-2021	867
5	40-03-2021	1470
6	40-04-2021	1514
7	40-05-2021	1471

LOS DOCUENTOS 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.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

Los proveedores interesados deberán cotizar de acuerdo al siguiente orden y cantidades solicitadas

PARTIDA 1

PROG	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN
1	1.00	SERVICIO	CONSULTORIA EN INFORMATICA, ESPECIALIZADA EN CIBERSEGURIDAD Y MONITOREO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TECNICO

PARTIDA 2

PROG	CANT.	U.M.	DESCRIPCION
1	1.00	SERVICIO	CONSULTORIA EN INFORMATICA, SERVICIO DE ANALISIS DE COFIGURACIÓN DE RED IP ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO

PARTIDA 3

PROG	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN
1	1.00	SERVICIO	GENERACION DE REPORTEO ANALITICA Y TABLEROS DE CONTROL, CON LAS PLATAFORMAS TIBCO JASPERSOFT Y SPORTFIRE, PARA PROGRAMAS DE REACTIVACION ECONOMICA.VALIDACION TECNICA 0927.

PARTIDA 4

PROG	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN
1	1.00	SERVICIO	GENERACION DE REPORTEO ANALITICA Y TABLEROS DE CONTROL, CON LAS PLATAFORMAS TIBCO JASPERSOFT Y SPORTFIRE, PARA PROGRAMAS DE REACTIVACION ECONOMICA.VALIDACION TECNICA 0927.

PARTIDA 5

PROG	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN
1	1.00	SERVICIO	CONSULTORIA EN INFORMATICA, CONSULTORIA Y DISEÑO EN CONTENIDOS EN PLATAFORMA WEB EN MATERIA FINANCIERA Y HERRAMIENTAS DE COLABORACION.

PARTIDA 6

PROG	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN
1	1.00	SERVICIO	CONSULTORIA EN INFORMATICA, CONSULTORIA SE ANALITICA GEOESPACIAL EN MAPEO DE DEMANDA SOCIAL Y CONSTRUCCION DE INDICES DE VULNERABILIDAD.

PARTIDA 7

PROG	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN
1	1.00	SERVICIO	CONSULTORIA EN INFORMATICA, CONSULTORÌA Y DISEÑO DE SOLUCIÒN INFORMÀTICA PARA LA INTEGRACIÒN Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÒN DE DISTINTOS ORGANISMOS DEL GOBIERNO DE JALISCO.

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Servicios de Consultoría Especializada en Ciberseguridad y Monitoreo a la Infraestructura Tecnológica de la SHP

FOLIO INTERNO 3478

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

1. GLOSARIO

Siglas o palabra	Significado
BD	*Base de datos.*
UTM	*Unified Threat Management (Gestión Unificada de Amenazas).*
TIC	*Tecnologías de la Información y Comunicaciones.*
Ciberseguridad	*Es la práctica de defender las computadoras, los servidores, los dispositivos móviles, los sistemas electrónicos, las redes y los datos de ataques maliciosos en una organización.*
Software	*Paquete de cómputo.*
SHP	*Secretaría de la Hacienda Pública.*
DTIF	*Dirección de Tecnología de Información Financiera.*
SW	*Software.*
HW	*Hardware.*
GUI	*Interfaz de usuario gráfica.*

2. ANTECEDENTES

La DTIF adscrita a la SHP tiene la responsabilidad de monitorear, mantener y salvaguardar las bases de datos, comunicaciones e infraestructura de los Sistemas Financieros, así como la integridad de las mismas, aunado a que estos sistemas informáticos son de alta disponibilidad.

Derivado de lo anterior, se requiere contar con servicios profesionales especializados en Ciberseguridad que protejan los activos tangibles e intangibles de esta Dependencia.

Estos activos, están comprendidos en los tres edificios administrativos y recaudadoras metropolitanas y foráneas del estado de Jalisco.

3. JUSTIFICACIÓN

Hoy en día, la seguridad informática se ha convertido en una de las principales preocupaciones de las instituciones gubernamentales; por otro lado, el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), es cada vez más extenso y dinámico por lo que los activos a proteger y las vulnerabilidades aumentan; y por otro lado los ciberataques son más frecuentes y complejos, llegando a tener consecuencias muy graves como la revelación de información sensible y confidencial, entre otras, por lo que disponer de servicios profesionales en seguridad TIC y herramientas de software para su monitoreo, es indispensable para ejercer acciones proactivas, preventivas y correctivas que tienen la finalidad de un control y visualización centralizada que apoye en la protección de todos los activos tangibles e intangibles de la infraestructura tecnológica que soporta la DTIF adscrita a la SHP.

Los servicios especializados en Ciberseguridad deben cubrir 3 aspectos y principios estratégicos clave en materia de seguridad de la información, del cual, la DTIF es responsable de dar seguimiento, adoptar y adaptar buenas prácticas de las TIC:

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

03 SEP. 2021

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
No. 1343
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Confidencialidad: Se refiere a la privacidad de la información almacenada y procesada en los sistemas operativos de la SHP. Este principio es importante en nuestros sistemas, ya que los usuarios, computadoras y datos residen en lugares y ubicaciones diferentes, pero están física y lógicamente interconectados entre sí.

- Integridad: Se refiere a la validez y consistencia de los elementos de información almacenados y procesados en los sistemas operativos de la SHP.

- Disponibilidad: Se refiere a la continuidad de acceso a los elementos de información almacenados y procesados en los sistemas operativos de la SHP.

Basándose en estos 3 principios, las herramientas de la seguridad de la información deben reforzar de forma permanente la funcionalidad de los sistemas financieros de la SHP y las condiciones adecuadas en las que operan, con el fin de que los usuarios internos de la SHP, accedan, consuman y procesen los datos de los contribuyentes con la frecuencia y dedicación que requieran.

4. OBJETIVOS

Los servicios especializados en consultoría en Ciberseguridad tienen 4 objetivos fundamentales:

1. Generar un diagnóstico inicial técnico que muestre el estado que guarda los activos tangibles e intangibles de la infraestructura tecnológica de la DTIF.

2. Definir, desarrollar y proponer, bajo el marco de referencia de buenas prácticas de seguridad basado en la norma internacional ISO 27001, las acciones correctivas y preventivas internas y externas en seguridad en tecnologías de información.

3. Informar, documentar, implementar y dar seguimiento al análisis de vulnerabilidades, amenazas, riesgos, y en general, de todo lo que resulte de los trabajos especializados de consultoría interna y externa de la seguridad de la información, así como el desarrollo del marco de referencia, modelo de seguridad, plan de mejora y buenas prácticas diseñadas y adaptadas de forma particular al entorno real y operación de la SHP.

4. Contar con una herramienta de monitoreo especializada en materia de seguridad de la información.

5. REQUERIMIENTO

El presente anexo técnico se conforma de 2 progresivos o diferentes tipos de servicios especializados:

1. Servicios de consultoría, asesoría y acompañamiento especializado en Ciberseguridad.

2. Servicios de monitoreo en tiempo real a la infraestructura tecnológica de la SHP.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V3

FOLIO INTERNO
№ 1348
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Servicios de Consultoría Especializada en Ciberseguridad y Monitoreo a la Infraestructura Tecnológica de la SHP

Progresivo 1. Servicios de consultoría, asesoría y acompañamiento especializados en Ciberseguridad

Los requerimientos técnicos solicitados para la consultoría especializada en Ciberseguridad, será por etapas, es decir, se espera que en 5 momentos distintos y/o de forma simultánea, acorde a la capacidad del participante que resulte adjudicado, ejecute los servicios, tareas y actividades que a continuación se describen:

Etapa 1: Consultoría a las redes informáticas EXTERNAS de VULNERABILIDADES en Ciberseguridad.

Proporcionar los servicios profesionales de CONSULTORÍA especializada en Ciberseguridad de la red informática externa mediante las herramientas especializadas necesarias para la recopilación y revisión de brechas o huecos de seguridad que pongan en riesgo la seguridad de la información de la SHP.

El alcance y delimitado de los trabajos a realizar con relación a la consultoría a las redes informáticas externas de vulnerabilidades en Ciberseguridad, se realiza desde Internet, sobre la infraestructura de red **pública** de la SHP es:

- Equipos e infraestructura que están expuestos a internet en razón que brindan un servicio público, tales como: enrutador, Firewall, Servidor Web, Servidor de Correo, páginas web institucionales, aplicaciones móviles, entre otros.

La etapa 1 consta de 5 hitos o sub fases, las cuales a continuación se enlistan y describen las actividades que el proveedor debe realizar:

HITO 1. Consultoría técnica de red informática externa

- Requisitos y acciones previas al inicio de la consultoría: La SHP debe proporcionar la información de todos los sistemas, dispositivos e infraestructura que estén expuestos de manera pública hacia el exterior al proveedor; debe firmar un **Contrato o convenio de confidencialidad dentro de los 30 días** hábiles posteriores a la fecha de inicio de su contrato con la SHP, en donde se comprometa a que toda la información que se le suministrará en el transcurso del servicio, será tratada como *confidencial* y permanecerán bajo este lineamiento inclusive después del término del servicio, que está obligado a proteger la información técnica, comercial o reglas de negocio para su no divulgación a terceros bajo ningún medio o método físico o electrónico, que la información o data entregada, procesada o producida que esté contenida en medios físicos, electrónicos y digitales, será tratada como información sensible y confidencial, que se compromete a la no divulgación de actividades, resultados o informes de ningún tipo relacionada con la SHP.
  - Consideraciones generales: El proveedor ha de considerar cualquier otro componente en HW o SW, que basado en su experiencia, deba ser considerado en la revisión técnica externa de Internet, aplicable para la infraestructura de la SHP.
  - Ejecución de las siguientes actividades:

03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V3

3 de 27

FOLIO INTERNO
№ 1343
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Servicios de Consultoría Especializada en Ciberseguridad
Monitoreo a la Infraestructura Tecnológica de la SHP

- Realizar al menos **3 (tres) ejecuciones** durante el periodo de vigencia del contrato, la revisión de anomalías, consultoría de seguridad externa y resultados con las herramientas técnicas especializadas que considere para ello.
- Estas ejecuciones deben tener el alcance hacia la red externa de la institución, sitios web, páginas, plataformas, acceso WIFI, y todo tipo de acceso externo hacia la SHP.
- Investigar y analizar toda la información proporcionada por la SHP, acerca de los activos tecnológicos tangibles e intangibles de la organización.
- Definir, presentar y mantener un control de cambios del plan a detalle, de la consultoría a aplicar.
- Ejecutar los servicios de consultoría de red informática externa en Ciberseguridad.
- Determinar el nivel de seguridad de la infraestructura informática desde el exterior de la SHP, tomando como vectores de ataque aquellos que puedan ser iniciados fuera de la SHP.
- Ejecutar desde Internet sobre la infraestructura de red pública de la SHP; es decir sobre aquellos equipos de la organización que están expuestos a Internet, ya que brindan un servicio público, para detectar posibles vulnerabilidades.
- Analizar técnicamente y a detalle, todas las vulnerabilidades (falsos positivos) sobre las brechas encontradas.

HITO 2. Análisis de vulnerabilidades descubiertas sobre los resultados de la consultoría en la SHP

- Analizar las vulnerabilidades externas de Ciberseguridad (falsos positivos) sobre las brechas encontradas: descubrimiento, priorización de activos, evaluación e informe.
- Generar las evidencias técnicas encontradas de las vulnerabilidades y/o captura de pantalla como certeza técnica de lo obtenido durante las pruebas.
- Analizar y detectar las brechas sobre los activos tecnológicos clave versus procesos críticos de negocio.

HITO 3. Identificación de riesgos tecnológicos de Ciberseguridad encontrados en la SHP

- Analizar los riesgos sobre los activos tecnológicos versus los procesos clave de negocio.
- Detección de huecos y brechas de seguridad de acuerdo con su criticidad (clasificación, top 10):
  a. Niveles de severidad.
  b. Descripción e impacto del riesgo sobre la SHP.
  c. Recomendaciones y soluciones.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
№ 1348
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

d. Análisis de tendencias sobre los problemas de seguridad.

HITO 4. Auditoría técnica con herramientas especializadas para Ciberseguridad externa en la SHP

- Ejecución y uso de herramientas especializadas en Ciberseguridad externa, en donde asegure la cobertura y reporte de todos los siguientes aspectos:

- Seguridad de la red en la SHP
  - Servicios observados de BD.
  - Servicios observados no autenticados.
  - Certificados revocados.
  - Protocolos y servicios SSH observados.
  - Servicios IMAP observados.
  - Bases de datos observadas.
  - Conexión y estatus de certificados.
  - Conexiones TLS desde clientes.
  - Servicios FTP y transferencias de datos.
  - Certificados TLS.
  - Servicio POP3 observado.

- Gestión de Parches y configuraciones en los equipos de la SHP
  - Vulnerabilidad en parches instalados.
  - En ciclo de vida de producto.
  - En ciclo de vida de servicio.
  - Actualizaciones que afecten hardware y software.

- Seguridad en End-Point de la SHP
  - Sistemas operativos observados.
  - Navegadores observados.
  - Riesgos detectados en equipos finales.
  - Vulnerabilidades de seguridad en equipos finales.

- Repudio de IP en la SHP
  - Revisión de eventos malware.
  - Actividades P2P detectadas.
  - Detección de malware (por día, mes, y año).
  - Prácticas de X-XSS-Protection.
  - Prácticas de x_content_type_options.
  - Directivas de Content Security Policy (CSP).
  - Mejores prácticas de HTTPS, HSTS.
  - Prácticas de X-Frame-Options.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

FOLIO INTERNO
№ 1348
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Servicios de Consultoría Especializada en Ciberseguridad y Monitoreo a la Infraestructura Tecnológica de la SHP

- Inteligencia de amenazas para la SHP
  - Verificación de BD.
  - Inteligencia de amenazas para direcciones IP.
  - Revisión de dominios con typosquat.
  - Verificar riesgos tipo "phishing".

- Revisión en sitios de hackers posibles amenazas para la SHP
  - Flujos de hackers clandestinos.
  - Foros, IRC y redes sociales.
  - Nombres y websites de la organización en sitios hackers.
  - Identificar las credenciales comprometidas en sitios sospechosos.

- Seguridad con ingeniería social para la SHP
  - Uso de email corporativo.
  - Detección de riesgos (alto, medio y bajo).

HITO 5. Transferencia de conocimientos en Ciberseguridad externa para la SHP

- **2 (dos)** talleres de capacitación institucional de forma presencial, tipo workshop, **en tema de buenas prácticas en Ciberseguridad externa**, en donde se aborden los aspectos estratégicos auditados y conceptos clave del proceso de la consultoría, con duración de **16 horas** cada uno, para grupos de 10 personas. El total de personas a recibir dicha capacitación es de **20** (personal técnico de la DTIF). El total de horas de capacitación a recibir serán 32 horas.

- Entregar propuesta de calendario de capacitación (fechas propuestas, distribución de horarios con hora de inicio y fin, nombre del facilitador, temario por día/sesión) y contenido del taller (temario) mediante oficio al titular de la DTIF para su aprobación, no mayor a 20 (veinte) días hábiles posterior a haber concluido las actividades del hito 4 de la etapa 1. Una vez que este haya sido aprobado, deberá comprobar la impartición de los 2 talleres con listas de asistencia, acuse de recibido del manual del participante (firmado autógrafamente por el participante) adjunto en la lista de asistencia, entrega del manual del participante en digital, integrando evidencia fotográfica de las sesiones realizadas en los 2 diferentes grupos.

- Las sesiones de capacitación serán realizadas en la sala de capacitación del piso 5 de las oficinas de la DTIF.

- Si por alguna razón, las partes acuerdan posponer las fechas previamente acordadas, deberá de quedar asentado en minuta firmada autógrafamente por ambas partes.

- Al final de los talleres, se deberá realizar una encuesta de satisfacción y evaluación general (digital o física) de los temas vistos en el taller e integrarlo como parte de sus entregables (lista de asistencia y manual del participante) al encargado de dar seguimiento al proyecto, designado por la DTIF.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V3

FOLIO INTERNO
№ 1348
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Se deberá entregar un diploma de participación por persona, al finalizar el último día del taller de cada grupo.

Etapa 2: Consultoría técnica interna en Ciberseguridad

Proporcionar los servicios de consultoría técnica interna en Ciberseguridad mediante las herramientas especializadas en la materia, necesarias para la recopilación y revisión de brechas o huecos de seguridad que pongan en riesgo la seguridad de la SHP.

En esta etapa, se debe realizar desde la infraestructura **INTERNA** de la SHP.

La etapa 2 consta de 5 hitos o sub fases, las cuales a continuación se enlistan y describen las actividades esperadas:

HITO 1. Consultoría técnica INTERNA en Ciberseguridad para la SHP

- La DTIF proporcionará la información de todos los sistemas, dispositivos e infraestructura interna en la institución (redes, SITE principal, SITE alterno, servidores, computadoras, impresoras IP, entre otros).

- Ejecución de las siguientes actividades (a modo enunciativo más no limitativo, acorde a la experiencia del proveedor que resulte adjudicado):
  - Realizar al menos **3 (tres)** ejecuciones durante la vigencia del contrato, de revisión de anomalías, consultoría de seguridad **interna** y resultados, con las herramientas especializadas relacionadas con la Ciberseguridad interna.
  - Consultoría interna de hacking ético de tipo white box.
  - Pruebas de seguridad aplicadas desde la red interna.
  - Pruebas de seguridad de acceso a aplicaciones, sistemas y plataformas.
  - Escaneo a elementos de infraestructura (servicios clave).
  - Pruebas de seguridad en servidores (físicos y virtuales).
  - Pruebas sobre mecanismos de autenticación y autorización (WIFI y VPN).
  - Pruebas de acceso a servidores y computadoras dentro de la organización.
  - Investigación y análisis de información sobre los activos tecnológicos (infraestructura interna: redes y elementos tecnológicos de control y comunicación).

- Se determinará el nivel de seguridad de la infraestructura informática desde el interior de la organización, tomando como vectores de ataque aquellos que puedan ser iniciados dentro de la SHP.

- Se ejecutará a la infraestructura interna; es decir sobre aquellos equipos de la organización que están en las redes internas y que son claves, estratégicos e importantes para los servicios de la SHP.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO № 1348
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Análisis de controles de seguridad basados en metodología OWASP.

- Inspección a servidores informáticos:
  - Inspección de seguridad en la transmisión de datos (flujo de datos, almacenamiento de datos e integridad de datos):
    - Nivel de capacidad actual en servidores (memoria, espacio y procesamiento).
    - Actualizaciones y estado de sistemas operativos y plataformas instalados.
    - Escaneo de puertos.
    - Comprobación de configuraciones.
    - Consultoría de seguridad en sistema operativo.

- Entregar a la DTIF un documento debidamente firmado autógrafamente por el representante legal, en un periodo **no mayor a los 10 (diez) días naturales concluidos los trabajos del hito 1 de la etapa 2 que contenga:**
  - Inventario de activos.
  - Configuración de seguridad.
  - Gestión de la configuración.
  - Protección frente a código dañino.
  - Gestión de incidentes.
  - Registro de la actividad de los usuarios.
  - Registro de la gestión de incidentes.
  - Protección de los registros de actividad.
  - Protección de claves criptográficas.

HITO 2. Análisis de vulnerabilidades descubiertas

- Analizar las vulnerabilidades (falsos positivos) sobre las brechas encontradas en la auditoria interna.
  - Descubrimiento.
  - Priorización de activos.
  - Evaluación.
  - Informe.

- En base a los análisis anteriores, se deberán generar las evidencias técnicas encontradas de las vulnerabilidades y/o captura de pantalla como certeza técnica de lo obtenido durante las pruebas (portafolio de evidencias).
- Analizar y detectar las brechas sobre los activos tecnológicos clave vs procesos críticos de negocio.

HITO 3. Identificación de riesgos encontrados: niveles de seguridad y clasificación.

- Analizar los riesgos sobre los activos tecnológicos versus los procesos y servicios críticos de la organización.
- Detectar los huecos y brechas de seguridad de acuerdo a su criticidad (clasificación, top 10).
  a) Niveles de severidad.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
No 1348
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

b) Descripción e impacto sobre el negocio.
c) Recomendaciones y soluciones.
d) Análisis de tendencias sobre los problemas de seguridad.

HITO 4. Herramientas especializadas en Ciberseguridad para la SHP

- Utilizar las herramientas especializadas en Ciberseguridad interna propuestas para la SHP para cubrir la totalidad de los siguientes aspectos:
  - Detección de activos maliciosos.
  - Activos comprometidos.
  - Aplicación / servicio fraudulento.
  - Hombre en el medio.
  - Controles de comando, canales encubiertos
    - Validación de comandos de control ocultos.
    - Infiltración sigilosa.
    - Ex-filtración sigilosa.
    - Puertos que ejecutan servicios no estándar.
  - Movimiento lateral, sondeo y reconocimiento
    - Escaneo de puerto horizontal.
    - Escaneo de puerto vertical.
    - Actividad de protocolo.
    - Uso indebido de credenciales.
  - Filtración de datos
    - Patrones de tráfico únicos.
    - Direcciones de destino excluidas.
    - Red oscura - web oscura.
    - Actividad BitTorrent.
  - Servidores web de infiltración y reconocimiento
    - Escaneo del servidor web.
    - Escaneo de base de datos.
    - Explotación del servidor web.
  - Amenazas internas
    - Movimiento lateral.
    - Actividad SSL.
    - Uso indebido de credenciales.
    - Filtración de datos.

- Servicios de consultoría al tráfico de la red interna en el que incluya un conector que se integre de manera nativa con la UTM propiedad de la SHP. La herramienta debe contener al 100% las siguientes funcionalidades para su configuración y posterior ejecución respecto de:
  - Recopilación de datos y procesamiento.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
09 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V3

FOLIO INTERNO № 1348
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Servicios de Consultoría Especializada en Ciberseguridad y Monitoreo a la Infraestructura Tecnológica de la SHP

- Levantamiento de información de servicios clave.
- Reglas estadísticas y auto-aprendizaje.
- Algoritmos.
- Eventos anormales de red.
- Aprendizaje propio.
  - Patrones, descubrimiento de pares, progresión de anomalías.
  - Minería de secuencias / razonamiento de contexto.
  - Correlación de comportamientos hacia riesgos significativos.
  - Flujo de red (net flow).
  - Función que proporciona la capacidad de recopilar tráfico de las redes IP, cuándo entra y cuándo sale de una interfaz.
  - Analizar los datos proporcionados por el flujo de red para determinar elementos tales como la fuente y destino del tráfico, clase de servicio y las causas de congestión.
  - Recolección y procesamiento.
  - Procesamiento completo del tráfico del UTM.
  - Generar resúmenes de conversaciones en lugar de flujo de paquetes completo.
  - Configurar y enviar todo el resultado de flujo hacia un puerto.
  - Identificación, mitigación y evaluación de riesgos.
  - Visibilidad al tráfico interno.
  - Identificación de vulnerabilidades.
- Casos de uso
  - Identificar los activos comprometidos.
  - Detectar actividades maliciosas de sondeo y reconocimiento.
  - Alerta sobre actividades entre pares, ex filtración.

HITO 5. Transferencia de conocimientos en Ciberseguridad interna para la SHP

- **2** (dos) talleres de capacitación institucional, de forma presencial tipo workshop, en **tema de Mejores prácticas de Ciberseguridad interna y referencia de seguridad OWASP, OSSTMM, ISSAF,** con duración de 16 horas cada uno, para grupos de 10 personas. El total de personas a recibir dicha capacitación es de 20 (personal técnico de la DTIF). El total de horas de capacitación a impartir serán de **32 horas.**

Entregar su propuesta de calendario de capacitación (fechas propuestas, distribución de horarios con hora de inicio y fin, nombre del facilitador, temario por día/sesión) mediante oficio al titular de la DTIF para su aprobación, no mayor a 20 (veinte) días hábiles posterior a haber concluido las actividades del hito 4 de la etapa 1. Una vez que el calendario de capacitación haya sido aprobado, deberá comprobar la impartición de los 2 talleres con listas de asistencia, acuse de recibido del manual del participante (firmado autógrafamente por el participante) adjunto en la lista de asistencia, entrega del manual del participante en digital, integrando evidencia fotográfica de las

Jalisco COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V3

FOLIO INTERNO
№ 1348
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

sesiones realizadas en los 2 diferentes grupos, a través de medios digitales, al encargado de dar seguimiento al proyecto, designado por la DTIF.

- Las sesiones de capacitación serán realizadas en la sala de capacitación del piso 5 de las oficinas de la DTIF.
- Si por alguna razón, las partes acuerdan posponer las fechas previamente acordadas, deberá de quedar asentado en minuta firmada autógrafamente por ambas partes.
- Al final de los talleres, deberá realizar una encuesta de satisfacción y evaluación general de los temas vistos en el taller (digital o físico) e integrarlo como parte de sus entregables (lista de asistencia, manual del participante).
- Deberá entregar un diploma de participación por persona al finalizar el último día del taller de cada grupo.

ETAPA 3: Implementación de acciones correctivas y preventivas internas y externas en seguridad de tecnologías de información para la SHP

En esta etapa, requerimos los servicios de consultoría, asesoría y acompañamiento especializado en Ciberseguridad, encaminados a diseñar, planear, desarrollar e implementar el plan de mejoras, acciones de remediación que darán seguimiento y fundamentación a todos los señalamientos, vulnerabilidades, hallazgos y acciones correctivas recomendadas y encontradas en las etapas 1 y 2 (consultoría en Ciberseguridad externa y consultoría en Ciberseguridad interna).

El alcance esperado en esta etapa será en relación a que se genere, desarrolle, exponga y dé seguimiento al plan de mejora a detalle, y entregarlo al titular de la DTIF y/o personal que designe para dar seguimiento al proyecto de las brechas de seguridad encontradas en la infraestructura de la DTIF, acorde a la criticidad de vulnerabilidades.

El personal técnico de la DTIF de la SHP, será el único responsable directo de ejecutar las actividades técnicas pertinentes que le sean asignadas en el plan de trabajo desarrollado, siempre y cuando este plan haya sido autorizado tanto por el titular de la DTIF y los coordinadores del área que corresponda (Soporte, Infraestructura, Desarrollo y Mesa de servicios).

Los trabajos deberán ser presenciales en las instalaciones de la DTIF, en todas las sesiones de trabajo que sean necesarias para lograr la autorización de dicho plan. En ese sentido, esta etapa se dará por concluida cuando se haya logrado al menos un 70% de avance en las acciones o actividades críticas del plan de trabajo.

Si existieren recomendaciones o acciones detectadas dentro del plan de trabajo referentes o relativas a compra o adquisición de más infraestructura tecnológica (servidores, licencias de uso de software especializado, herramientas de monitoreo, computadoras, instalación de fibra óptica, equipos redundantes, entre otros) no serán

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
02 SEP 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
№ 1348
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

considerados como impedimentos para concluir el proyecto y realizar los entregables, dado que los tiempos del proceso de adquisiciones de la SHP son dinámicos y obedecen a factores externos y variables que no son posible controlar dentro del alcance del mismo. En ese sentido, deberá existir una minuta de reunión firmada autógrafamente entre las partes, en donde quede de manifiesto el % de acciones y recomendaciones que quedarán pendientes de ejecutar por parte de la SHP, toda vez que se tenga el recurso presupuestal y el aprovisionamiento de la infraestructura recomendada.

HITO 1. Establecer el alcance en las acciones de remediación

- Generar, diseñar y elaborar un plan de mejoras que integren las acciones técnicas necesarias para solventar y dar seguimiento a la remediación del análisis de vulnerabilidades.
- Exponer los motivos por los cuales, dicho plan de mejoras es una herramienta efectiva que permite la implementación de mejores controles de seguridad de la información.
- Exposición de los probables planes alternativos de mejora (al menos 1 más) y justificar las razones que fundamentan la alternativa seleccionada.
- Diseñar un mapa de controles (COBIT 5) específicos que tengan un impacto tangible en la mejora los servicios de TI.
- Establecer un mecanismo de medición y seguimiento mediante una metodología de proyectos (PMBOK).
- Identificar los activos tecnológicos (tangibles e intangibles) que se vean comprometidos de acuerdo a resultados de análisis de vulnerabilidades.
- Documentar técnicamente todas y cada una de las amenazas identificadas (diagrama de vulnerabilidades con su narrativa correspondiente) frente a la probabilidad de ocurrencias y relacionarlas con los riesgos identificados (matriz de riesgos por criticidad).
- Diseñar, desarrollar, documentar y presentar la matriz de riesgos por criticidad, probabilidad de ocurrencias, entre otros.

HITO 2. Aplicación de acciones técnicas preventivas y correctivas en ciberseguridad para la SHP

Los aspectos estratégicos a considerar en acciones de remediación, tanto en la Ciberseguridad interna como en la externa para la SHP son:

- Protección de los servicios EXTERNOS de la SHP
  - Protección del correo electrónico.
  - Protección de servicios y aplicaciones web.
  - Protección frente a la denegación de servicio.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
№ 1348
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Medios alternativos.

- Protección de las comunicaciones EXTERNAS de la SHP
  - Establecer las políticas y procesos para el perímetro seguro.
  - Protección de la confidencialidad.
  - Protección de la autenticidad y de la integridad.
  - Segregación de redes.
  - Medios alternativos.

- Servicios externos con terceros de la SHP
  - Contratación y acuerdos de nivel de servicio.
  - Gestión diaria.
  - Medios alternativos.

- Aplicación de "HARDENING" en sitio, a servidores internos de la SHP
  - Los procesos de arranque (del bootstrapping del sistema).
  - Los servicios o demonios que se ejecuten en el inicio y apagado del sistema.
  - Aseguramiento de sistemas de archivos (comúnmente denominados File System en *UNIX y volúmenes en Netware – Novell).
  - Uso de opciones de límites y forzar cuentas de usuario.
  - Política del sistema, filtrados y Acl's.
  - Protección a los ataques físicos o de hardware (seguridad física).
  - Actualización de Firmware, BIOS, Softpaq, contraseñas de arranque de los equipos, desactivación de unidades externas en servidores como pendrive o memorias USB, disqueteras, cartuchos de respaldo, cintas, unidades de CD/DVD, ópticas, entre otros.
  - Protección y renombre de cuentas de administración y deshabilitar o invalidar cuentas estándares, invitado y uso de cuentas limitadas.
  - Restricción de instalación de software y hardware de acuerdo a las políticas de seguridad.
  - Habilitar los sistemas de auditorías y monitoreo de logs.
  - Asegurar consolas de administración, pantallas de logeo, terminales virtuales y accesos remotos.
  - Políticas y procedimientos de administración de cuentas de usuario, grupos, TCBS (Trusted Base Computing), módulos de autenticación agregables y relaciones de confianza.
  - Administración de paquetes de instalación, parches (Patchs), upgrades, updates, módulos instalables, integridad de archivos y permisos en el sistema.

- Aplicación de configuraciones en UTM para la SHP
  - Source Interface/Zone: Definir la interface de origen.
  - Source Address: Definir la dirección de origen.
  - Destination Interface/Zone: Definir la interface de destino.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO 1 7 4 8

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Destination Address: Definir el objeto de firewall, en este caso de destino.
- Schedule: Definir el horario en que se va a aplicar esta política.
- Service: Definir puertos para que la política se aplique solo en un puerto o servicio determinado, como por ejemplo FTP o un grupo previamente definido en Firewall Objects/service.
- Action: Definir si esta política va a denegar o aceptar el tráfico. También definir las conexiones para VPN.
- Log Allowed Traffic: Hacer un log del tráfico permitido en esta política.
- Enable NAT: Use Destination Interface Address: Hacer NAT sobre las direcciones definidas en Destination Address.
- – Use Dynamic IP Pool: Hacer NAT sobre las direcciones definidas previamente en Firewall Objects/Virtual, IP/IP pool.
- Enable Identity Based Policy: Definir accesos por usuarios basados en políticas.
- Resolve User Names Using FSSO Agent: Definir si se levantan los usuarios con un agente FSSO (single sign-on) desde un Directorio Activo.
- UTM: Definir funcionalidades de UTM (Gestión Unificada de Amenazas) a utilizar: Antivirus perimetral, Web Filter, Application Control, IPS, Email Filter y Protocol Options.
- Traffic Shaping: Limitar o garantizar un ancho de banda determinado para una conexión determinada.
- Source Address Filter: Filtrar uno o varios IP públicos definiéndolos en este campo.
- External IP Address/Range: Definir desde que IP WAN queremos que se establezca la conexión.
- Mapped IP Address/Range: Definir cuál IP LAN va a responder el servicio.
- Port Forwarding Protocol: Definir el tipo de protocolo.
- External Service Port: Definir el número de puerto que escucha de forma externa.
- Map to Port: Definir a que puerto va a mapear al IP Lan.
- Enable Safe Search: Esta función nos permite hacer escaneos de link en los buscadores más reconocidos.
- HTTPS Scanning: Configuración del escaneo en la navegación HTTPS.
- HTTPS Deep Scanning: Configuración de escaneo más profundo del HTTPS y excepciones del contenido personal sensible como datos de bancos o datos de privacidad personal utilizando:
  - Advance Filter.
  - Web URL Filter: llamar las listas que hayan hecho en URL Filter.
  - Allow Websites When a Rating Error Occurs.
  - Search Engine Keyword Filter: Filtrar palabras sobre los motores de búsqueda.
  - Block HTTP Redirects by Rating: Bloquear los redireccionamientos de los sitios.
  - Strict Blocking: Definir el o los sitios a ser bloqueados.
  - Remove Java Applet Filter: Filtrar Applets java del tráfico web.
  - Remove ActiveX Filter: Habilitar para filtrar ActiveX del tráfico web.
  - Remove Cookie Filter: Habilitar para filtrar Cookies del tráfico web.

- Hardening en seguridad para aplicativo de virtualización de servidores para la SHP

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

03 SEP. 2021

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

FOLIO INTERNO
No. 1348
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Servicios de Consultoría Especializada en Ciberseguridad y Monitoreo a la Infraestructura Tecnológica de la SHP

- Mantener el sistema de virtualización correctamente parcheado.
- Auditar la lista de usuarios que están en la lista de usuarios de excepción y si tienen privilegios de administrador.
- Asegurarse de que la desactivación predeterminada de SSH no haya cambiado.
- Configurar la sincronización horaria NTP.
- Configurar el registro persistente para todos los hosts.
- Garantizar la configuración adecuada de SNMP.
- Deshabilitar el navegador de objetos gestionados (MOB).
- Utilizar Active Directory para la autenticación de usuarios locales.
- Usar Authentication Proxy para proteger las contraseñas al agregar hosts al Active Directory.
- Habilitar CHAP bidireccional, también conocido como Mutual CHAP, autenticación para tráfico iSCSI.
- Habilitar el modo de bloqueo normal para restringir el acceso.
- Configurar el registro remoto para hosts.
- Habilitar el modo de bloqueo estricto para restringir el acceso.
- Configurar el firewall del host para restringir el acceso a los servicios que se ejecutan en el host.
- Establecer el tiempo después del cual una cuenta bloqueada se desbloquea automáticamente.
- Establecer el recuento de intentos de inicio de sesión fallidos máximos antes de que la cuenta se bloquee.
- Configurar DCUI.Access para permitir que los usuarios de confianza anulen el modo de bloqueo.
- Auditar el valor de tiempo de espera de DCUI.
- Establecer una política de contraseña para la complejidad de esta.
- Establecer un tiempo de espera para finalizar automáticamente las sesiones inactivas de Shell y SSH.
- Establecer un tiempo de espera para limitar el tiempo que los servicios Shell y SSH pueden ejecutarse.
- Asegurarse de que la configuración predeterminada para TPS intra-VM sea correcta.
- Verificar perfil de imagen y niveles de aceptación de VIB.
- Deshabilitar explícitamente las operaciones de copiar / pegar.
- Deshabilitar la reducción del disco virtual.
- Evitar el uso de discos independientes no persistentes.
- Deshabilitar las funciones 3D en máquinas virtuales de servidor y escritorio.
- Desconectar los dispositivos no autorizados.
- Deshabilitar todo menos el modo VGA en máquinas virtuales específicas.
- Limitar los mensajes informativos de la VM al archivo VMX.
- Controlar el acceso a la consola VM a través del protocolo VNC.
- Evitar el envío de información de host a los invitados.
- Controlar el acceso a las máquinas virtuales a través de las API de red dvfilter.
- Auditar todos los usos de la funcionalidad de transferencia PCI o PCIe.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
15 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V3

15 de 27

FOLIO INTERNO
№ 1348
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Habilitar el filtro BPDU en el host para evitar que se bloqueen los puertos del conmutador físico con Portfast y BPDU Guard habilitados.
- Habilitar la comprobación de estado de la red VDS solo si la necesita.
- Asegurarse de que la política de "Transmisiones falsificadas" esté configurada para rechazar.
- Asegurarse de que la política "Cambios de dirección MAC" esté configurada para rechazar.
- Asegurarse de que la política de "Modo promiscuo" esté configurada para rechazar.
- Asegurarse de que el tráfico de VDS Netflow solo se envíe a IP de recopilador autorizado.
- Restringir anulaciones de configuración a nivel de puerto en VDS.
- Auditar el uso de las API de red dvfilter.

HITO 3. Transferencia de conocimientos para la SHP

- **2 (dos)** talleres de capacitación institucional, de forma presencial tipo workshop, **en tema de mejores prácticas de seguridad en activos informáticos,** con duración de 16 horas cada uno, para grupos de 10 personas. El total de personas a recibir dicha capacitación es de 20 (personal técnico de la DTIF). El total de horas de capacitación a impartir serán de 32 horas.

- Entregar propuesta de calendario de capacitación (fechas propuestas, distribución de horarios con hora de inicio y fin, nombre del facilitador, temario por día y sesión) mediante oficio al titular de la DTIF para su aprobación, no mayor a 20 (veinte) días hábiles posterior a haber concluido las actividades del **hito 2 de la etapa 3.** Una vez que el calendario de capacitación haya sido aprobado, deberá comprobar la impartición de los 2 talleres con listas de asistencia, acuse de recibido del manual del participante (firmado autógrafamente por el participante) adjunto en la lista de asistencia, entrega del manual del participante en digital, integrando evidencia fotográfica de las sesiones realizadas en los 2 diferentes grupos, a través de medios digitales al encargado de dar seguimiento al proyecto, designado por la DTIF.

  - Las sesiones de capacitación serán realizadas en la sala de capacitación del piso 5 de las oficinas de la DTIF.

  - Si por alguna razón, las partes acuerdan posponer las fechas previamente acordadas, deberá de quedar asentado en minuta firmada autógrafamente por ambas partes.

  - Al final de los talleres, deberá realizar una encuesta de satisfacción y evaluación general de los temas vistos en el taller (digital o físico) e integrarlo como parte de sus entregables (lista de asistencia, manual del participante).

  - Entregar un diploma de participación por persona al finalizar el último día del taller de cada grupo.

ETAPA 4: Clasificación y gestión de funciones de seguridad en las tecnologías de la información

HITO 1. Asesoramiento, consultoría y acompañamiento para la SHP

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP.
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V3

FOLIO INTERNO
No. 4349
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Identificación de servicios críticos de TI.
- Identificación de activos y procesos que soportan los servicios críticos definidos, incluyendo su interrelación y su valor.
- Revisión y actualización de inventarios de activos (red, servidores, bases de datos, aplicaciones, etc.) por cada servicio crítico definido.
- Análisis de requerimientos de seguridad de los activos definidos.
- Se realiza un descubrimiento de todos los elementos (ítems) de tecnología que estén interconectados, enlazados y comunicados por distintos niveles.
- Generación de mapas de dependencias entre los elementos de tecnología.
- Se identifican las dependencias y comunicaciones entre los servicios y se realiza un análisis de los servicios de acuerdo con su prioridad en la organización.

HITO 2. Planeación del sistema de gestión de la seguridad de la información para la SHP

- Clasificación de la información para el modelo de seguridad en la organización.
- Clasificación de entidades por grupo o naturaleza del servicio.
- Niveles de madurez de los controles de seguridad recomendados.
- Registro de seguridad de la información.
- Controles de seguridad de la información.
- Metodología de clasificación y control de activos.
- Metodología de evaluación de riesgos
  a) Establecer un marco de evaluación de riesgo.
  b) Identificar los riesgos.
  c) Analizar los riesgos.
  d) Evaluar los riesgos.
  e) Seleccionar las opciones de gestión de riesgo.
- Recomendaciones generales para la gestión de continuidad del negocio.
- Definición del sistema de gestión documental.
- Recomendaciones para la implementación del modelo de seguridad de la información.

HITO 3. Implementación de las mejores prácticas de seguridad para la SHP

- Modelo base de un Sistema de Gestión de la Seguridad de TI.
- Política y objetivos de seguridad.
- Estándares, procedimientos y guías que soporten el marco de seguridad
- Informe de evaluación de riesgos – Risk Assessment.
- Plan de tratamiento de riesgos.
- Dirección de gestión y soporte para la seguridad de la información de acuerdo con los requisitos del negocio.
- Control de antecedentes de candidatos y empleados.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
№ 1348
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Identificación y gestión de activos.
- Gestión de acceso a las instalaciones y activos.

HITO 4. Transferencia de conocimientos para la SHP

- **2 (dos)** talleres de capacitación institucional, de forma presencial tipo workshop, **en tema de ISO/IEC 27001 Foundation Course Gestión de Servicios de TI,** con duración de 16 horas cada uno, para grupos de 10 personas. El total de personas a recibir dicha capacitación es de 20 (personal técnico de la DTIF). El total de horas de capacitación a impartir serán de **32 horas.**

- Entregar propuesta de calendario de capacitación (fechas propuestas, distribución de horarios con hora de inicio y fin, nombre del facilitador, temario por día/sesión) mediante oficio al titular de la DTIF para su aprobación, no mayor a 20 (veinte) días hábiles posterior a haber concluido las actividades del **hito 3 de la etapa 4.** Una vez que el calendario de capacitación haya sido aprobado, deberá comprobar la impartición de los 2 talleres con listas de asistencia, acuse de recibido del manual del participante (firmado autógrafamente por el participante) adjunto en la lista de asistencia, entrega del manual del participante en digital, integrando evidencia fotográfica de las sesiones realizadas en los 2 diferentes grupos, a través de medios digitales al encargado de dar seguimiento al proyecto, designado por la DTIF.

- Las sesiones de capacitación serán realizadas en la sala de capacitación del piso 5 de las oficinas de la DTIF.

- Si por alguna razón, las partes acuerdan posponer las fechas previamente acordadas, deberá de quedar asentado en minuta firmada autógrafamente por ambas partes.

- Al final de los talleres, deberá realizar una encuesta de satisfacción y evaluación general de los temas vistos en el taller (digital o físico) e integrarlo como parte de sus entregables (lista de asistencia, manual del participante).

- Entregar un diploma de participación por persona al finalizar el último día del taller de cada grupo.

Etapa 5. Implementación de mejores prácticas para seguridad en las tecnologías de la información en la SHP

HITO 1. Asesoría, consultoría y acompañamiento para la SHP

Los servicios de consultoría, asesoría y acompañamiento, deberán ser en su mayoría, sesiones de trabajo acorde al plan (previa planeación de la fecha, hora, duración y tema) de trabajo aprobado, en su gran mayoría bajo la modalidad "presencial" o en línea, en caso de que por situaciones ajenas a la SHP se tenga que regresar a esa modalidad.

El equipo de trabajo del proveedor que resulte adjudicado, deberá ser previamente entrevistado por el titular de la DTIF y/o la persona designada por la DTIF para dar seguimiento al proyecto. En ese sentido, deberán estar disponibles para entrevistas locales en sitio o remotas, según sea requerido, a fin de conocer su rol particular en el proyecto.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

FOLIO INTERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Servicios de Consultoría Especializada en Ciberseguridad y Monitoreo a la Infraestructura Tecnológica de la SHP

Todos los trabajos de gabinete, documentación, desarrollo del modelo, diseño de diagramas, análisis de la información obtenida, entre otros, la responsabilidad será exclusiva del proveedor que resulte adjudicado, y deben ser realizados en sus oficinas. Bajo ninguna circunstancia la DTIF quedará obligada a proporcionar un espacio físico de trabajo de forma exclusiva al personal del proveedor que resulte adjudicado, con excepción de todas las reuniones de trabajo, juntas ejecutivas y/o reuniones especiales que sean necesarias para dar cumplimiento a todas las actividades y servicios detallados, deben ser de forma presencial y/o remota, en aquellos casos en que ambas partes así lo acuerden, dejando evidencia por escrito, por correo o en minuta de reunión firmada autógrafamente o por medios digitales (firma electrónica) por las partes.

A continuación, se enuncian los aspectos técnicos estratégicos que se deberán analizar, diseñar, documentar y exponer a la DTIF, en formatos digitales editables para su aprobación y puesta en marcha:

- Aprobación de inventarios de activos (red, servidores, bases de datos, aplicaciones, etc.) por cada servicio crítico definido. Esto significa que debe documentar el total del inventario de activos tangibles e intangibles que, al corte determinado por las partes, exista en la DTIF.
- Análisis de requerimientos de seguridad de los activos definidos.
- Análisis de la seguridad física del entorno, así como de operaciones y comunicaciones de la organización.
- Revisión de la seguridad de los clientes internos y externos hacia la información y activos.

HITO 2. Planeación del marco de seguridad para la SHP

Dando continuidad a lo concluido en el hito 1, se deberá analizar, diseñar, documentar y exponer a la DTIF, en formatos digitales editables para su aprobación y puesta en marcha:

- Registros y procesos implantados y por implantar (inventario de procesos implantados y por implantar, propuesta de mejora)
- Registro de seguridad de la información (propuesta con métodos, herramientas y formatos de control).
- Controles de seguridad de la información.
- Documentación del proceso de inspecciones internas.
- Artefactos con la definición de la Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Recomendaciones para la implementación del modelo de seguridad de la información.

HITO 3. Implementar buenas prácticas en la SHP

Por último, se deberá generar, diseñar, documentar y exponer 3 versiones de un plan de mejora y buenas prácticas: versión optima y más completa (largo plazo), versión deseada (mediano plazo) y la versión mínima irreductible (corto plazo) acorde al entorno, dinámica y necesidades de operación de la SHP, considerando los ejes estratégicos de:

- Modelo de seguridad de la información.
- Perímetros de seguridad para protección.
- Seguridad física y del entorno.
- Seguridad en las operaciones.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

03 SEP. 2021

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO № 1348
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas.
- Relaciones con proveedores.
- Gestión de incidentes de seguridad de la información.
- Aspectos de seguridad de la información para la gestión de la continuidad del negocio.
- Cumplimiento, revisión y auditoría (propuesta de plan anual de auditorías) para la SHP.

HITO 4. Transferencia de conocimientos para la SHP

- **2 (dos)** talleres de capacitación institucional, de forma presencial tipo workshop, **en tema de ISO/IEC 27001 Foundation Course Prácticas de seguridad,** con duración de 16 horas cada uno, para grupos de 10 personas. El total de personas a recibir dicha capacitación es de 20 (personal técnico de la DTIF). El total de horas de capacitación a impartir serán de **32 horas.**

- El proveedor debe entregar su propuesta de calendario de capacitación (fechas propuestas, distribución de horarios con hora de inicio y fin, nombre del facilitador, temario por día y sesión) mediante oficio al titular de la DTIF para su aprobación, no mayor a 20 (veinte) días hábiles posterior a haber concluido las actividades del **hito 3 de la etapa 5.** Una vez que el calendario de capacitación haya sido aprobado, deberá comprobar la impartición de los 2 talleres con listas de asistencia, acuse de recibido del manual del participante (firmado autógrafamente por el participante) adjunto en la lista de asistencia, entrega del manual del participante en digital, integrando evidencia fotográfica de las sesiones realizadas en los 2 diferentes grupos, a través de medios digitales al encargado de dar seguimiento al proyecto, designado por la DTIF.

- Las sesiones de capacitación serán realizadas en la sala de capacitación del piso 5 de las oficinas de la DTIF.

- Si por alguna razón, las partes acuerdan posponer las fechas previamente acordadas, deberá de quedar asentado en minuta firmada autógrafamente por ambas partes.

- Al final de los talleres, se deberá realizar una encuesta de satisfacción y evaluación general de los temas vistos en el taller (digital o físico) e integrarlo como parte de sus entregables (lista de asistencia, manual del participante).

Progresivo 2. Monitoreo en tiempo real de la infraestructura tecnológica de la SHP

- El monitoreo en tiempo real de la infraestructura tecnológica de la SHP, debe gestionar el uso de los recursos, así como la recepción de alertas vía correo, entre otros.

- El sistema de monitoreo propuesto deberá ser capaz de realizar el monitoreo de redes, aplicaciones de TI y servidores, y basar su operación en software de monitoreo de código abierto Linux. Se deben considerar todas las actividades que sean necesarias para instalarlo y dejarlo operando correctamente en la infraestructura tecnológica de la SHP, incluida la mano de obra, traslados, instalación de licencias de uso, actualizaciones al software, soporte y mantenimiento que fuera necesario para que funcione y opere

VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Servicios de Consultoría Especializada en Ciberseguridad y Monitoreo a la Infraestructura Tecnológica de la SHP

FOLIO INTERNO No. 4348
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

correctamente durante todo el periodo que dure de vigencia el contrato. Al finalizar la vigencia del servicio solicitado, se deberá hacer entrega de la administración (usuario de administrador con su respectiva contraseña) de dicho software de monitoreo, al titular de la DTIF con la finalidad de que la SHP continúe teniendo acceso a dicha herramienta de apoyo.

- El sistema de monitoreo deberá contar con la posibilidad de incluir cualquier dispositivo que pueda soportar alguno de los siguientes protocolos ICMP, SNMP, TCP y/o UDP.
- Deberá contar con una interface gráfica, fácil de utilizar y muy intuitiva, incluso para aquellos usuarios que no cuentan con el conocimiento de administración de ambientes Linux.
- La herramienta deberá obtener un monitoreo basado en el estado de los elementos, y poder recolectar data de todo tipo de hardware y software. Obtener analíticos los cuales puedan ser graficados y exportados en diferentes formatos para su reporteo.
- Por otra parte, la GUI deberá poder ser personalizada de tal manera que la información más importante para cada organización pueda ser visualizada según sus requerimientos.
- Deberá contar con integración a algún módulo de "Business Inteligence" mediante el cual pueda realizar el mapeo de las dependencias de los aplicativos y/o servicios de los diferentes procesos con los que cuenta la organización, permitir visualizar la disponibilidad y rendimiento de sistemas complejos en una sola vista.
- El propósito del sistema de monitoreo es el de automatizar las tareas de monitoreo y validación de servicios mediante una herramienta y proceso de gestión de eventos, actualmente los servicios críticos de tecnologías de información (IT) requieren ser administrados utilizando las mejores prácticas internacionales de gestión de servicios de TI, asegurando que se entregue la continuidad y seguridad necesarias para la operación de las organizaciones.
- El licenciamiento del software de monitoreo que se instalará, deberá estar incluido en el costo, así como el soporte técnico, actualizaciones y mantenimiento que sea necesario, durante el periodo de vigencia del servicio solicitado.
- Una vez instalada y puesta a punto la herramienta, se establece un periodo en el que se llevará a cabo la transferencia de conocimientos mediante la cual, se busca que los usuarios, quienes llevarán la administración del día a día de la herramienta, puedan realizar las tareas propias de la gestión de la herramienta. Así mismo, deberá brindar soporte de segundo nivel, para de esta manera, acompañar al usuario a lo largo de la curva de aprendizaje para así, ir proveyendo autonomía en la operación del sistema.
- Por la naturaleza del requerimiento, la SHP no prevé la figura de adendum o prórroga de los servicios descritos, dado que se requiere que sean realizados durante el periodo establecido acorde a un plan de trabajo con seguimiento a detalle por parte del proveedor ganador.

AT_V3

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
No. 1348
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Servicios de Consultoría Especializada en Ciberseguridad y Monitoreo a la Infraestructura Tecnológica de la SHP

6. GARANTÍAS

Se establece la garantía para la entrega de los servicios (consultoría especializada en Ciberseguridad y herramienta de monitoreo) por el lapso de tiempo que dure el contrato y hasta 3 (tres) meses posteriores a la fecha de término. La garantía será aplicable de acuerdo al servicio solicitado y al funcionamiento, mano de obra y herramientas especializadas utilizadas durante el proceso de ejecución de los servicios.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

PROGRESIVO 1

1. Entregar una propuesta de plan de trabajo detallado, dentro de su propuesta técnica, la cual irá dirigida al titular de la DTIF, solicitando una 1er reunión de arranque y acercamiento con el personal de la DTIF, en un periodo no mayor a los 7 (siete) días hábiles días posteriores a la firma del contrato. Este plan de trabajo debe estar desarrollado y apegado a las mejores prácticas de PMI. Será obligatorio mantener durante todo el periodo del proyecto, el control de cambios de este documento, y dar vista por correo electrónico, por oficio y/o en documento físico, cada vez que se tenga un cambio, al personal asignado por la DTIF para dar seguimiento al proyecto.

2. Presentar al menos una carta expedida por el fabricante de las herramientas tecnológicas a utilizar, indicando el número de licitación, dirigida al comité de adquisiciones de la SHP, que avale estar autorizado para ejecutar los servicios especializados de las herramientas en Ciberseguridad propuestas.

3. La totalidad de los 2 servicios solicitados (progresivo 1 y 2) serán adjudicados a un solo proveedor.

4. La propuesta debe de incluir de manera explícita las capacitaciones institucionales tipo workshop en las tecnologías y soluciones propuestas solicitadas en cada etapa, en donde se detalle el temario propuesto de los mismos.

5. Contemplar una propuesta de Acuerdo de Niveles de Servicio (SLA) acordado entre ambas partes para llevar el servicio y soporte, así como la respectiva autorización por parte del titular de la DTIF, así como también una matriz de escalamiento para establecer las comunicaciones de los diferentes tipos de temas durante el servicio.

6. Considerar cualquier otro componente en HW, SW, mano de obra, viáticos, traslados, herramientas tecnológicas para monitoreo, licencias de uso, actualizaciones que se requieran para la correcta instalación, configuración y puesta a punto de los componentes de la solución, estos puntos deberán de estar incluidos en el precio de su propuesta.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Servicios de Consultoría Especializada en Ciberseguridad y Monitoreo a la Infraestructura Tecnológica de la SHP

FOLIO INTERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

7. Incluir un diagrama de Gantt simple en donde se muestran las principales actividades locales y remotas, hitos, etapas, tiempos y responsables de manera genérica.

8. Presentar una carta bajo protesta de decir verdad, que garantizar la continuidad de la operación y la funcionalidad de las aplicaciones que la SHP tiene actualmente en operación y funcionando en los ambientes productivos y que sus servicios y herramientas no alterarán ni impactarán la operatividad diaria.

9. Presentar una carta bajo protesta de decir verdad, que una vez iniciado el proyecto, es responsabilidad del participante mantener al 100%, en todo momento, al número de personas asignadas al proyecto.

10. Especificar los valores agregados a lo contratado, en un apartado particular que así lo especifique.

11. Presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde asegure tener al menos 2 Ingenieros de tiempo completo para la SHP a lo largo de la implementación del proyecto.

12. Presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde describa tener la capacidad de respuesta para iniciar la realización del servicio o actividad requerida por la SHP, en un plazo no mayor a 1 (una) semana posterior a la recepción por escrito de la solicitud de parte de la SHP.

13. Tener oficinas en la zona metropolitana de Guadalajara, amparándose con el comprobante de domicilio vigente no mayor a 60 días de antigüedad y licencia municipal vigente dentro de la zona metropolitana.

14. Contar con consultores que tengan la experiencia en los servicios solicitados y que tengan experiencia en proyectos de Ciberseguridad y monitoreo perimetral; para lo cual, deberán entregar una copia de su currículo con firma autógrafa y copia de identificación oficial vigente.

15. Proporcionar todas las facilidades para que la SHP realice directamente o a través de terceros las inspecciones y pruebas de calidad a los bienes y servicios entregados cuando las considere necesarias.

16. Entrega de los servicios (consultoría, asesoría, acompañamiento y herramientas de monitoreo, soporte técnico) en la oficina de la DTIF de la SHP ubicadas en Magisterio 1499 Piso 5, esquina con Tamaulipas, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco.

PROGRESIVO 2

1. Contar como mínimo con una certificación CCIE de Routing and Switching, debido a que la infraestructura de red a monitorear está basada en su mayoría en tecnología Cisco.

2. Diseñar en conjunto con el personal técnico asignado por la DTIF, un proceso de gestión de eventos y que su equipo de trabajo, cuente como mínimo, con las siguientes certificaciones:
   - ITIL V3 o V4 Foundation.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V3

FOLIO INTERNO
№ 1348
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- ITIL Intermediate Operational Support and Analysis.

3. Es deseable que demuestre que cuenta con conocimientos de optimización de recursos en contexto de escasez, por tal motivo, puede mostrar que su personal cuenta con certificaciones Lean-IT vigentes.

4. Demostrar que tiene la capacidad de gestionar servicios de Tecnologías de Información y que opera bajo estándares internacionales de calidad, para ello teniendo que presentar Certificados de ISO 20000-1 vigentes.

5. Contar con una mesa de servicios que pueda atender solicitudes durante las 24 horas del día.

8. ENTREGABLES

- Plan de trabajo que contenga las actividades locales y remotas, así como los objetivos a alcanzar de cada uno de los progresivos en sus diferentes etapas e hitos.

- Manual del participante, manual del facilitador, evidencia fotográfica, lista de asistencia, entrega de diploma de participación, firma de aceptación de recibido del manual del participante y diploma (contenido de las capacitaciones) descritas en cada progresivo y etapa:
  - Contenidos del Workshop en Mejores Prácticas de Ciberseguridad.
  - Contenido del Workshop Modelos de referencia de seguridad OWASP, OSSTMM, ISSAF.
  - Contenido del Workshop (ISO/IEC 27001 Fundación Curse).
  - Contenidos del Workshop en mejores prácticas de seguridad en activos informáticos.
  - Contenidos del Workshop de la herramienta de monitoreo en tiempo real.

- Al término de cada etapa deberá entregarse toda la evidencia, documentación, diagramas, minutas de reunión, resultados y hallazgos obtenidos, así como las bitácoras de las actividades realizadas y descritas en este anexo técnico:

- Informe de evidencias externas: Estado actual de la postura de seguridad de la organización.
  - Evidencias de problemas de tipo externo en Ciberseguridad, encontradas durante las actividades realizadas.
  - Matriz y clasificación de riesgos de las vulnerabilidades encontradas, nivel de severidad, clasificación impacto al negocio.
  - Evidencias técnicas de vulnerabilidades descubiertas (Puertos abiertos, código malicioso, red insegura, permisos incorrectos, accesos, etc.).
  - Diploma del curso (workshop) y listas de asistencia de los participantes con firma y fecha.

- Informe de evidencias internas: Estado actual de la postura de seguridad de la organización.
  - Evidencias de problemas de tipo interno en Ciberseguridad, encontradas durante las actividades realizadas.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
08 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
No 1348
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Servicios de Consultoría Especializada en Ciberseguridad y Monitoreo a la Infraestructura Tecnológica de la SHP

- Matriz y clasificación de riesgos de las vulnerabilidades encontradas, nivel de severidad, clasificación impacto al negocio.
- Evidencias técnicas de vulnerabilidades descubiertas (Puertos abiertos, código malicioso, red insegura, permisos incorrectos, accesos, etc.).
- Diploma del curso (workshop) y listas de asistencia de los participantes con firma y fecha.

- Informe de acciones preventivas y correctivas internas y externas: Activo tecnológico.
  - Control (remediación en base a COBIT 5).
  - Análisis de factibilidad: beneficio, tiempo y recursos necesarios para considerarlos dentro del alcance permitido.
  - Factibilidad técnica (tareas, riesgos, tiempo).
  - Factibilidad operativa (cambios).
  - Gantt de proyecto de las acciones.
  - Requisitos (recursos necesarios para su implementación):
    - Secuencia.
    - Prioridad.
    - Especialistas asignados.

- Resultados técnicos de las correcciones internas y externas aplicadas como acciones preventivas y correctivas que contenga:
  - Evidencias de los cambios y configuraciones efectuadas tanto internas como externas.
  - Diploma del curso (workshop) y listas de asistencia de los participantes con firma y fecha.

- Documentación en formato de norma iso27000 adaptados a la organización:
  - Inventario de activos tecnológicos.
  - Procesos que soportan los servicios críticos definidos, incluyendo su interrelación y su valor.
  - Requerimientos de Seguridad.
  - Mapas de dependencias entre los elementos de tecnología.
  - Clasificación de la información (data) en los servicios críticos.
  - Niveles de madurez de los controles de seguridad recomendados.
  - Modelo base de un Sistema de Gestión de la Seguridad de TI.
  - Política y objetivos de seguridad.
  - Estándares, procedimientos y guías que soportan el marco de seguridad.
  - Metodología de evaluación de riesgos.
  - Diploma del curso (workshop) y listas de asistencia de los participantes con firma y fecha.

- **Artefactos en formato de norma iso27000 adaptados a la organización:**
  - Registros y procesos de seguridad de la información implantados.
  - Controles de seguridad de la información implantados.
  - Documentación del proceso de consultorías internas.
  - Artefactos con la definición de la Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
  - Recomendaciones para la implementación del modelo de seguridad de la información.
  - Procesos y Controles para los siguientes aspectos:
    - Seguridad física y del entorno.
    - Seguridad en las operaciones.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
02 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V3

25 de 27

FOLIO INTERNO № 1348

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Servicios de Consultoría Especializada en Ciberseguridad

Monitoreo a la Infraestructura Tecnológica de la SHP

- Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas.
- Relaciones con proveedores.
- Gestión de incidentes de seguridad de la información.

- Procesos de seguridad de la información para la gestión de la continuidad del negocio.

- Todo lo anterior deberá conformarse en un portafolio de evidencias y entregables en formato digital (en una USB y/o en una carpeta compartida en servidores de la SHP) notificado mediante oficio al titular de la DTIF 10 (diez) días hábiles antes de que concluya la fecha de su contrato. Aquellos documentos que la SHP determine y notifique al proveedor ganador, que serán necesarios en físico, deberán llevar firmas autógrafas por las partes involucradas y le será notificado en su oportunidad.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de solicitar el requerimiento	
Nombre: Ing. Hugo Armando Torres Regalado	
Puesto: Coordinador Especializado en Informática	
e-mail: hugo.torres@jalisco.gob.mx	
Fecha: 17/08/2021	Tel. /ext. 3819 2345 / 43515
Firma:	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla	
Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera	
e-mail: monica.ledezma@jalisco.gob.mx	
Fecha: 17/08/2021	Tel. /ext. 3819 2345 / 43588
Firma:	

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Mtra. Luz Esthela Gracia Ortega	
Puesto: Rol de Auditora Interna de TIC para la DTIF	
e-mail: esthela.gracia@jalisco.gob.mx	
Fecha: 17/08/2021	Tel. /ext. 3819 2345 / 43402
Firma:	

Responsable de revisar el documento	
Nombre: Guillermina Téllez Valencia	
Puesto: Coordinadora Especializada en Informática	
e-mail: guillermina.tellez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 17/08/2021	Tel. /ext. 3819 2345 / 43557

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

13 SEP. 2021

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V3

26 de 27

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Servicios de Consultoría Especializada en Ciberseguridad y Monitoreo a la Infraestructura Tecnológica de la SHP

FOLIO INTERNO 4360
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Responsable de validar la elaboración del documento	
Nombre: Pedro García Álvarez	
Puesto: Responsable de Planeación Tecnológica	
e-mail: pedro.alvarez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 17/08/2021	Tel. /ext. 3819 2345 / 43506
Firma:	

Vigencia del documento: 60 días a partir del sello de validación

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V3

27 de 27

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

FOLIO INTERNO No. 1401

Servicio de análisis de configuración de red IP

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
DTIF	Dirección de Tecnologías de la Información Financiera
SHP	Secretaría de la Hacienda Pública
AMG	Área Metropolitana de Guadalajara
IP	Protocolo de Internet
Switch	Dispositivo de red IP capa 2
Router	Dispositivo de red IP capa 3
Firmware	Soporte lógico inalterable; programa básico que controla los circuitos electrónicos de cualquier dispositivo.
SNMP	Single Network Management Protocol/ Protocolo Simple de Administración de Redes

2. ANTECEDENTES

La operación lógica de la Red IP que otorga conectividad del Centro de Datos de la DTIF a las recaudadoras del AMG fue instalada desde hace varios años, por lo cual es necesario realizar un análisis de configuración que ofrezca datos certeros acerca del desempeño actual de la red, si está funcionando bajo una correcta configuración, si hay capacidades no habilitadas y si cuenta con las medidas pertinentes de seguridad; se trata de un servicio especializado con el que no se cuenta todavía.

3. JUSTIFICACIÓN

Con el fin de brindar a la ciudadanía una atención oportuna y eficiente en las oficinas de la SHP, se debe realizar un trabajo de análisis de operación de la Red que conecta estas oficinas con los servicios alojados en el Centro de Datos de la DTIF, a fin de contar con una red segura, capaz y eficiente para

El trasporte de la información en formatos de voz, datos y video. Con este trabajo, a corto plazo, se asegura la disponibilidad de las comunicaciones para el transporte de cualquier tráfico de negocio con las nuevas necesidades que deben solventar los servicios basados en medios electrónicos, de la Secretaría de Finanzas; además, permite adaptar la Red a nuevos servicios que se encuentren

VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V6

FOLIO INTERNO
№ 1401
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

planificados por la DTIF en el corto y mediano plazo. La no atención de estas necesidades propicia una vulnerabilidad tangible en la prestación de los servicios financieros a la ciudadanía, por ello, es necesario realizar este análisis especializado.

4. OBJETIVOS

Mejorar la capacidad, seguridad, disponibilidad y eficiencia de la Red que conecta las oficinas de la SHP con el Centro de Datos de la DTF, en el corto plazo.

5. REQUERIMIENTO

Progresivo 1: "Servicio de análisis de configuración de red IP"

Cantidad: 1

Condiciones:

La Red de Datos hace referencia a la conexión física y lógica de todos los dispositivos -computadoras, cámaras, sistemas de audio, servidores, etc.- que se conectan a la Red de la Secretaría de la Hacienda Pública. El término "datos" tiene su relación con sistemas digitales bajo el protocolo IP, que transmiten la información utilizando paquetes de datos. Todos los sistemas y subsistemas de la Red convergen en el protocolo IP, de modo que este sistema de datos es de vital importancia para asegurar que la información llegue de un origen a un destino de forma segura, correcta y en tiempo. La Red que soporta este sistema es de toda la Secretaría, no obstante, los trabajos aquí solicitados se circunscriben únicamente a las conexiones entre los edificios administrativos de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco (Edificio Pedro Moreno, Edificio Jugueteros 38 y Edificio Nuevo León) y el Centro de Datos de la Dirección de Tecnologías de la Información Financiera.

Revisión de configuraciones:

Consiste en la revisión detallada de las configuraciones de los dispositivos de red IP (switches/routers) de la SHP, con el fin de obtener la siguiente información:

- Protocolos de red habilitados
- Versiones del firmware
- Mecanismos de acceso remoto para gestión

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
No. 1401
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Lo anterior es de relevancia para realizar un análisis de buenas prácticas en las configuraciones a través de los protocolos utilizados. Por otra parte, según este análisis se propondrán mejoras que se alineen con los objetivos que persigue la Dirección de Tecnología de la Información Financiera. En cuanto al firmware, se validará que se use la versión correcta. Una vez finalizada esta revisión se deberán realizar los análisis que se describen enseguida:

- Análisis de seguridad física

En conjunto con la verificación de las configuraciones se revisarán puertos libres en los switches no utilizados y se tomarán las acciones necesarias con ellos.

- Análisis de diseño lógico de la red

Con base en la lista de dispositivos vecinos formaremos un diagrama lógico de la red y verificaremos si el diseño es adecuado para su tamaño de red y sus necesidades.

- Análisis de rendimientos

Revisión y monitoreo del equipamiento de red, a través de SNMP se monitorean los dispositivos de red además de analizar el trafico dentro de la red, esto con un dispositivo especial que se necesita instalar para capturar el tráfico.

El participante que resulte adjudicado deberá dar garantía de los trabajos por 3 (tres) meses.

Cualquier recomendación y/o configuración a la red de transporte (Capa 3) de la SHP entre sus edificios, deberá en todo momento ser definida en conjunto con el personal de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Administración.

6. GARANTIAS

El servicio de análisis de configuración de red IP debe garantizar un análisis completo, confiable y certero de los aspectos solicitados en el apartado 5.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Obligaciones que deberá cumplir el PARTICIPANTE:

- Los participantes deberán de contar con el personal, herramientas y vehículos necesarios para el suministro e instalación de los enlaces
- Elaborar cronograma de actividades

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

FOLIO INTERNO
No. 1401
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Servicio de análisis de configuración de red IP

Documentación obligatoria a entregar como parte de la propuesta del PARTICIPANTE

- El PARTICIPANTE deberá comprobar que tienen personal con certificación para trabajos en alturas (DC-3).
- El PARTICIPANTE deberá proporcionar evidencia de capacidad técnica en el manejo de soluciones de switching/routing del fabricante CISCO, con la copia del certificado expedido por el fabricante a dos (2) ingenieros que trabajen para su compañía.
- El PARTICIPANTE deberá proporcionar evidencia de capacidad técnica en el manejo de soluciones de microondas del fabricante INFINET, con la copia del certificado expedido por el fabricante a dos (2) ingenieros que trabaje para su compañía.
- El PARTICIPANTE deberá proporcionar evidencia de capacidad en la administración profesional de proyectos basada en alguna metodología profesional, por el Project Management Institute (PMI) o SCRUM, con la copia del certificado expedido a un (1) administrador de proyectos que trabaje para su compañía.
- El PARTICIPANTE deberá proporcionar evidencia de capacidad en la administración de recursos de Tecnologías de la Información (TI), con la copia de un (1) certificado de ITIL Foundation de una persona que trabaje para su compañía.

8. ENTREGABLES

GUBERNAMENTAL
03 SEP 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Producto del análisis

- Copia de configuraciones finales en los equipos de red
- Memoria técnica de los trabajos y modificaciones a configuraciones durante la implementación de los trabajos

AT_V6

4 de 5

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Servicio de análisis de configuración de red IP

FOLIO INTERNO
№ 1401
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de la validación del requerimiento		**Responsable de la elaboración y validación técnica del requerimiento**	
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla		Nombre: Ing. Hugo Armando Torres Regalado	
Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera		Puesto: Coordinador de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones	
e-mail: monica.ledezma@jalisco.gob.mx		e-mail: hugo.torres@jalisco.gob.mx	
Fecha: 25/08/2021	Tel. /ext. 38192345 /43588	Fecha: 25/08/2021	Tel. /ext. 38192345 / 43408
Firma:		Firma:	
Responsable de la elaboración del documento		**Responsable de la revisión del documento**	
Nombre: Pedro García Álvarez		Nombre: Laura Angélica Vallín Muñoz	
Puesto: Encargado de Planeación e Innovación Tecnológica		Puesto: Redactora de Contenidos Oficiales e Institucionales	
e-mail: pedro.alvarez@jalisco.gob.mx		e-mail: laura.vallin@jalisco.gob.mx	
Fecha: 25/08/2021	Tel. /ext. 38192345 /43506	Fecha: 25/08/2021	Tel. /ext. 38192345 /42336
Firma:		Firma:	

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Vigencia del documento: 60 días a partir del sello de validación

AT_V6

5 de 5

Jalisco

Secretaria de Desarrollo Económico

FOLIO INTERNO № 0927

SERVICIOS DE GENERACIÓN DE REPORTEO DE ANALITÍCA Y TABLEROS DE CONTROL CON LAS PLATAFORMAS TIBCO JASPERSOFT Y SPOTFIRE PARA PROGRAMAS DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA

1. GLOSARIO:

- **SAAENE**: Sistema de Asesoría Sobre Actividades Esenciales y no Esenciales
- **COVID19**: Coronavirus Disease 2019.
- **SLA**: Es un contrato que describe el nivel de servicio que un cliente espera de su proveedor. En español también se Acuerdo de Nivel de Servicio. Sirven para establecer unos indicadores que se puedan medir para regular el servicio que prestamos y así asegurar el cumplimiento de las expectativas del cliente.
- **ADHOC**: Solución elaborada para una fin preciso.
- **SIRA**: Sistema Integral de Reactivación Economica.

2. ANTECEDENTES

La Secretaria de Desarrollo Económico ha participado en diversos programas y desarrollos, los cuales surgen debido a la contingencia generada por el Covid-19, los apoyos que brinda la secretaria son:

- Operación del call Center que atiende a los usuarios del programa de Plan Jalisco COVID-19 Apoyo las Micro y pequeñas empresas.
- Sistema Integral de Reactivación Económica. (SIRA)
- Programa de Reactivación Económica.

Para la oportuna atención y análisis de datos de dichos programas la Secretaria Adquirió una suscripción a la herramienta Spotfire.

3. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo a la necesidad y a la pronta respuesta que se requiere por parte de los tomadores de decisiones en los programas en que participa la secretaria de Desarrollo Económico y la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico, es necesario monitorear y generar indicadores y reportes de manera sistemática sobre el funcionamiento de estos programas, así como para generar el análisis de los datos que permita el mejor entendimiento de la problemática atendida y su caso el re direccionamiento o ajuste necesario para el logro de las metas y objetivos de cada programa.

Mediante la utilización de medios de análisis de autoservicio visuales, con los que el personal de la secretaria y la Coordinación al frente de la ejecución de los diversos programas generados por ambas dependencias, tendrán a su disponibilidad visualizaciones intuitivas, tableros de análisis con información en tiempo real, sobre tendencias, patrones y perspectivas inesperadas, incluso pudiendo ser consultadas en dispositivos móviles

De igual manera el uso de este tipo de plataformas está alineado a la visión del gobierno del estado para la transformación digital como un pilar fundamental es el aprovechamiento y generación de valor de la información gubernamental, a través de la adopción de nuevas tecnologías y metodologías que ayuden a la

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN
24 JUN. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE GENERACIÓN DE REPORTEO DE ANALITÍCA Y TABLEROS DE CONTROL CON LAS PLATAFORMAS TIBCO JASPERSOFT Y SPOTFIRE PARA PROGRAMAS DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA

administración pública a la toma de decisiones para el bienestar social, a través del uso de Inteligencia Artificial.

Con iniciativas basadas en herramientas de Analítica permitirá una adaptabilidad institucional, ya que toda la información estará basada en una sola plataforma, la cual deberá ser escalable, permitiendo que los diferentes usuarios técnicos y de negocio compartan datos y tableros de manera ágil y en tiempo real en tabletas, teléfonos inteligentes y equipos de escritorio.

4. OBJETIVOS

Proveer el servicio de despliegue configuración y mantenimiento de tableros de control de indicadores y reportes interactivos de los diversos programas de apoyo y reactivación económica generados por la secretaría y la Coordinación, permitiéndoles tener a su disposición visualizaciones intuitivas, tableros de análisis con información en tiempo real, sobre tendencias, patrones y perspectivas inesperadas, incluso pudiendo ser consultadas en dispositivos móviles.

5. REQUERIMIENTO

- Diseño de los Tableros y reportes de Información requeridos por el Programa
- Construcción de Tableros AdHoc a las necesidades de los indicadores del programa
- Validación de vistas de tableros y reportes con usuarios finales
- Publicación de Tableros dinámicos y reportes (Autoservicio) para público objetivo
- Mantenimiento y soporte para la ingestión de datos y tableros.

El proveedor deberá garantizar el óptimo funcionamiento del servicio descrito en el presente anexo, por lo que deberá contar con un proceso establecido de escalamiento en caso de incidentes o fallas, cambios o movimientos de configuración, estatus de reporte, programar mantenimientos preventivos, asesoría y consulta, por lo que deberá contar con:

Mesa de ayuda la cual al menos deberá poder:

- Registrar el requerimiento o incidente.
- Asignar un número de reporte para facilitar el seguimiento
- Atención en todos los niveles necesarios.
- Dar seguimiento de inicio a fin al requerimiento.
- Escalamiento de reporte a niveles superiores cuando aplique

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
24 JUN. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaria de Desarrollo Económico

FOLIO INTERNO
№ 0927

SERVICIOS DE GENERACIÓN DE REPORTEO DE ANALITÍCA Y TABLEROS DE CONTROL CON LAS PLATAFORMAS TIBCO JASPERSOFT Y SPOTFIRE PARA PROGRAMAS DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA

La mesa de ayuda deberá contar con medios de contacto vía telefónica y correo electrónico , por lo que deberá proveer el numero telefónico y correo electrónico de soporte, en los cuales se podrá escalar las solicitudes de soporte.

La implementación de la solución deberá llevarse a cabo bajo el siguiente plan de trabajo:

Cantidad	Descripción	Tiempo de Entrega
1	Diseño de los Tableros de Información y reportes requeridos por el Programa	semana 1
1	Construcción de Tableros y reportes AdHoc a las necesidades de los indicadores del programa	Semana 1
1	Validación de vistas de tableros y reportes con usuarios finales	Semana 1
1	Publicación de Tableros dinámicos (Autoservicio) para público objetivo	Semana 1
6	Mantenimiento y soporte para la ingestión de datos y tableros.	Mensual

El proveedor deberá cumplir con los tiempos de resolución de incidentes detallados en la siguiente tabla de acuerdo al nivel de severidad de cada incidente:

TABLA DE PRIORIDADES SLA				
NIVEL	***DESCRIPCION***	***SOLUCION***	***TIEMPO DE RESPUESTA***	***TIEMPO DE SOLUCION***
URGENTE	FALLAS DE SOFTWARE, HARDWARE, CONFIGURACION QUE IMPIDAN EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO	SOLUCION DEL PROBLEMA	20 MINUTOS	30 MINUTOS
CRITICO	EL SERVICIO NO RESPONDE O DEJA DE FUNCIONAR.	SUSTITUCION DE EQUIPO	20 MINUTOS	2 HORAS
NORMAL	FALLAS DE SOFTWARE, HARDWARE Y CONFIGURACION.	SOLUCION DEL PROBLEMA	20 MINUTOS	1 HORA

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL
24 JUN. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

3 de 5

Jalisco

Secretaria de Desarrollo Económico

FOLIO INTERNO
№ 0927

SERVICIOS DE GENERACIÓN DE REPORTEO DE ANALITÍCA Y TABLEROS DE CONTROL CON LAS PLATAFORMAS TIBCO JASPERSOFT Y SPOTFIRE PARA PROGRAMAS DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA

CONDICIONES DE SERVICIO

- El servicio deberá contar con mantenimiento soporte y actualización, mismo que deberá incluir la vigencia durante un año calendario a partir de la firma del contrato.
- Se deberá tener acceso a especialistas, expertos técnicos y funcionales del servicio ofertado, estos deberán dar soporte vía telefónica y vía Internet en idioma español sobre una base de horario laboral de lunes a viernes de 9:00 am a 18:00 pm.
- El participante deberá presentar por Escrito firmado por el representante legal en el que manifieste que en caso de ocurrir un problema catalogado como crítico, también se tendrá acceso a soporte en sitio por parte del proveedor.
- El proveedor deberá entregar un plan de trabajo (carta Gantt) describiendo las etapas y tiempos para la implementación de la solución, una carta póliza por escrito respecto del período de entrega de la póliza-garantía, bitácora de actividades realizadas y memoria técnica al cierre de la implementación.

6. GARANTIAS

Garantía a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- Acceso en línea a un portal de servicio en Internet que ofrezca al menos los siguientes servicios: Acceso a una base de datos de conocimiento para realizar búsquedas de soluciones a problemas que se hayan presentado con otros clientes en condiciones similares; Registrar y dar seguimiento a reportes (aún cuando estos hubieran sido reportados originalmente vía telefónica).

8. ENTREGABLES

- Garantía por escrito conforme a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS de este anexo.
- El proveedor deberá entregar un plan de trabajo (carta Gantt) describiendo las etapas y tiempos para la implementación de la solución, una carta póliza por escrito respecto del período de entrega de la póliza-garantía, bitácora de actividades realizadas y memoria técnica al cierre de la implementación.
- El proveedor deberá entregar los tableros de indicadores desplegados en la plataforma.
- Matriz de escalamiento

24 JUN. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

Jalisco

Secretaria de Desarrollo Económico

FOLIO INTERNO
№ 0927
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE GENERACIÓN DE REPORTEO DE ANALITÍCA Y TABLEROS DE CONTROL CON LAS PLATAFORMAS TIBCO JASPERSOFT Y SPOTFIRE PARA PROGRAMAS DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA

- Documento con los alcances de soporte donde se describan los SLA´s
- Presentación de los tickets resueltos con el cumplimiento de SLA´s propuestos

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de revisar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: María del Rayo Rivas Hernández		Nombre: Armando Gallegos Martínez		Nombre: Efren Diaz Castillero	
Puesto: Analista de Sistemas B		Puesto Director sistemas y Tecnologías de Información		Puesto Secretario Tecnico	
e-mail: maria.rivas@jalisco.gob.mx		e-mail armando.gallegos@jalisco.gob.mx		e-mail efren.diaz@jalisco.gob.mx	
Fecha: 16/06/2021	Tel. /ext.30302000 ext. 55062	Fecha: 16/06/2021	Tel. /ext.30302000 ext. 52304	Fecha: 16/06/2021	Tel. /ext.30302000 ext. 52065
Firma:		Firma:		Firma:	

Vigencia del documento: 60 días a partir del sello de validación

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
24 JUN. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

5 de **5**

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología

Portal web Subsecretaría de Educación Superior

FOLIO INTERNO
№ 0867
SUBSECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
Javascript	Lenguaje de programación interpretado, dialecto del estándar ECMAScript. Se define como orientado a objetos, basado en prototipos, imperativo, débilmente tipado y dinámico.
HTML	siglas en inglés de HyperText Markup Language, hace referencia al lenguaje de marcado para la elaboración de páginas web.
SQL	lenguaje de dominio específico utilizado en programación, diseñado para administrar, y recuperar información de sistemas de gestión de bases de datos relacionales.
OPD'S	Organismos Públicos Descentralizados
Zoho	nombre de un conjunto de aplicaciones web desarrolladas por la empresa de la India Zoho Corporation antes AdventNet
MIT, AGPL	Tipos de licenciamiento de software
W3C/WAI	Estándares web internacionales
RVOE	Reconocimiento de Validez de Oficial Estudios
Wordpress	Sistema de gestión de contenidos enfocado a la creación de cualquier tipo de interfaz gráfica web.
SIIGES	Sistema Integral de Información para la Gestión de la Educación Superior, plataforma de procesos y servicios de Incorporación y servicios escolares de la Subsecretaría de Educación Superior.

2. ANTECEDENTES

Con la reciente restructuración de la Subsecretaría de Educación superior y la digitalización de sus servicios es necesario el desarrollo de software de interfaz web que genere interconexión entre las múltiples plataformas de servicios escolares además de usuarios e instituciones educativas para informes y tramites a distancia.

3. JUSTIFICACIÓN

Se requiere del desarrollo de un software específico para brindar informes, conectar tramites y accesos a plataformas de la Subsecretaría de Educación Superior dentro de un solo ambiente web para la ciudadanía y los usuarios de Educación Superior, así como instituciones educativas incorporadas al Estado, ya que se está realizando la implementación de una digitalización de procesos que están ya disponibles en línea y a

AT_V2

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
31 AGO 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
№ 0867
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología

Portal web Subsecretaría de Educación Superior

4. OBJETIVOS

El desarrollo de un software web interactivo, de fácil navegación donde se encuentren en un solo ambiente digital los informes de los tramites de la subsecretaría de Educación Superior del Estado de Jalisco que se encuentre disponible 24/365, donde se pueda realizar y conectar a todos los tramites de manera eficiente, sencilla, intuitiva y que permita el acceso a las plataformas de servicios escolares y aplicación de título electrónico.

5. REQUERIMIENTO

DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE DE UN SISTEMA MODULAR WEB DE UNIFICACIÓN DE ACCESO A PLATAFORMAS DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO

LOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y TÉCNICOS GENERALES QUE SE DEBERÁN CONSIDERAR PARA BEL DESARROLLO SON LOS SIGUIENTES:

1) Asegurar el desarrollo e integración de todos los módulos proporcionando, programación web, diseño y desarrollo de piezas gráficas, integraciones de servicios web, aplicaciones, analíticos y una conexión segura y fiable a plataformas.
2) El software debe ser un sistema confiable de fácil navegación que permita la interacción del usuario con el personal de soporte y mesa de ayuda a través de:
   - Chat
   - E-mail
   - Apps (AI, asistentes virtuales etc.)

3) Debe contar con los mecanismos de seguridad adecuados para la protección de la información que se comparta en la página al menos los que se mencionan a continuación:
   - Firewall
   - Escáner de seguridad contra ataques denegación de servicio distribuido
4) Debe contar con un registro histórico de cambios y ajustes de edición almacenados en un repositorio auto administrable.
5) Debe contar con salidas de información y procesos de consulta que faciliten la obtención de datos y visualizaciones, para el personal de la subsecretaría.
6) El diseño debe ser amigable al usuario, brindándole una navegación de fácil acceso.
7) Debe contar con un sistema de administración de usuarios y de perfiles, incluyendo:
   - o Un administrador de acceso al sistema.
   - o Un administrador de contenidos.
8) El software debe ser capaz de exportar información en aplicaciones de Office (Word, Excel) y/o aplicaciones afines.
9) El diseño del software debe ser escalable y reusable para futuras implementaciones.
10) Generación de reportes de informáticos y estadísticos con base en [illegible] establecidos durante el desarrollo por la Coordinación de Tecnologías de información de la subsecretaría de Educación Superior.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
31 AGO. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología

Portal web Subsecretaría de Educación Superior

FOLIO INTERNO
№ 0867
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

11) Establecer un sistema de comunicación, en el que se permita enviar y recibir mensajes de los usuarios (chat zoho).
12) Deberá contar con un mecanismo que permita dar seguimientos a los usuarios a través de un contador de visitas.
13) El software permitirá su mantenimiento y actualización de forma accesible.
14) Debe de tener alta disponibilidad (99.99%).
15) La navegación debe cumplir los estándares de W3C/WAI de accesibilidad para personas con discapacidades, debe cumplir con los entornos, servicios que sean comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas.
16) Ajustes y cambios a petición del equipo técnico de la subsecretaría durante el desarrollo y posterior a la primera entrega durante el periodo de vigencia del contrato.

REQUERIMIENTOS FUNCIONALES TÉCNICOS ESPECÍFICOS

Los módulos, herramientas y/o aplicaciones informáticas a desarrollar deberán apegarse a las siguientes especificaciones técnicas:

1) Lenguaje de programación: Javascript, HTML, HTML5, PHP, Framework web (NODE, REACT).
2) Administración y edición de sitio: Wordpress.
3) Tipo de base de datos: MYSQL.
   El código fuente generado por el desarrollo de herramientas o aplicaciones informáticas, así como el generado a partir de las actualizaciones y el desarrollo de nuevos módulos, y toda la información cargada al repositorio deberá ser descargable en cualquier momento o al final de la implementación para su resguardo en la infraestructura de servidores de la Subsecretaría de Educación Superior, siendo propiedad de éste.
4) El proveedor deberá realizar la migración o instalación del software, además de realizar la configuración de hospedaje en los servidores virtuales y físicos del Gobierno del Estado de Jalisco con la finalidad de que el software este disponible en la web.

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO

Acuerdo de nivel de servicio:

1) garantizar el funcionamiento del mismo los 365 días del año, las 24 horas del día tales como:
   a. Programa de respaldos automáticos (completo y diferencial).
   b. Software de mantenimiento.

REQUERIMIENTOS Y CONSIDERACIONES GENERALES DE DISEÑO

Diseño UX:

1) El portal debe generar una experiencia de usuario con interfaces intuitivas y simples, en las cuáles no se necesiten más de 3 clics para llegar a la información requerida.

Interfaz Web:

1) Utilizar un código de programación sencillo y reutilizable para diseñar interfaces de usuario intuitivas, funcionales y estéticas, además de estar documentado para realizar modificaciones posteriores.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
31 AGO. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

3 de 12

FOLIO INTERNO
№ 0867
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología

Portal web Subsecretaría de Educación Superior

Diseño gráfico:

1) Generar las piezas gráficas como fondos, encabezados, vectores, infografías, animaciones, carruseles de imágenes, fotografías de producción propia, de cada una de las secciones y módulos del portal web a petición del equipo de desarrollo de la Subsecretaría de Educación Superior.

Diseño de uso y administración de la interfaz web:

1) Diseñar y desarrollar interfaces de usuario.
2) Incorporar las mejores prácticas de usabilidad.
3) Control de versiones y actualización de la plataforma a través de un repositorio.
4) Ambiente amigable validado a través de prototipos y confiable a través de pruebas funcionales con usuarios finales.

Diseño de visualización de datos en el lenguaje de programación seleccionado:

1) Diseñar conceptos y productos visuales como mapas, gráficas y tablas que a través de los datos comuniquen información de valor para la Subsecretaría y usuarios finales.
2) Generar visualizaciones reutilizables que se conecten dinámicamente a servicios web.

REQUERIMIENTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO.

- Todo código generado por el desarrollador será entregado con licencia de software libre, similar a MIT, AGPL.
- Asegurar un test coverage de 80% como mínimo en el lenguaje de programación elegido y comprobado de manera visual con herramientas de test.
- Integrar pruebas unitarias sobre el código seleccionado.
- Las pruebas estarán en el mismo repositorio del código, con instrucciones claras para ejecutarse.
- El software deberá estar instalado y funcionando en el servidor web proporcionado por la Subsecretaría de Educación Superior, de acuerdo con las características solicitadas.

GENERALIDADES DEL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN

Al inicio del desarrollo deberá realizarse un servicio de levantamiento de requerimientos específicos, definición desarrollos gráficas y versiones para optimización a diferentes exploradores y dispositivos, así como proponer la mejor metodología de plan de trabajo entre el proveedor y la Secretaría de Innovación Ciencia y tecnología bajo un esquema de trabajo con tiempos, movimientos y entregables.

Implementación en la administración, modificación y configuración del software, uso de tableros analíticos de comportamiento del usuario, así como el uso de mejores practicas en tiempos de publicación y estándares de resolución de imágenes a publicar por parte de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

Durante y posterior a la implementación se deben entregar versiones del código a través de un documento

Cada una de los módulos tendrá un pie de página, donde mostrará lo siguiente:

- Logotipo de jalisco gobierno del estado,
- Horario de atención en la subsecretaría, y los días de servicio,
- Pequeño menú con los siguientes campos:

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
31 AGO. 2021
4 de 12
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología

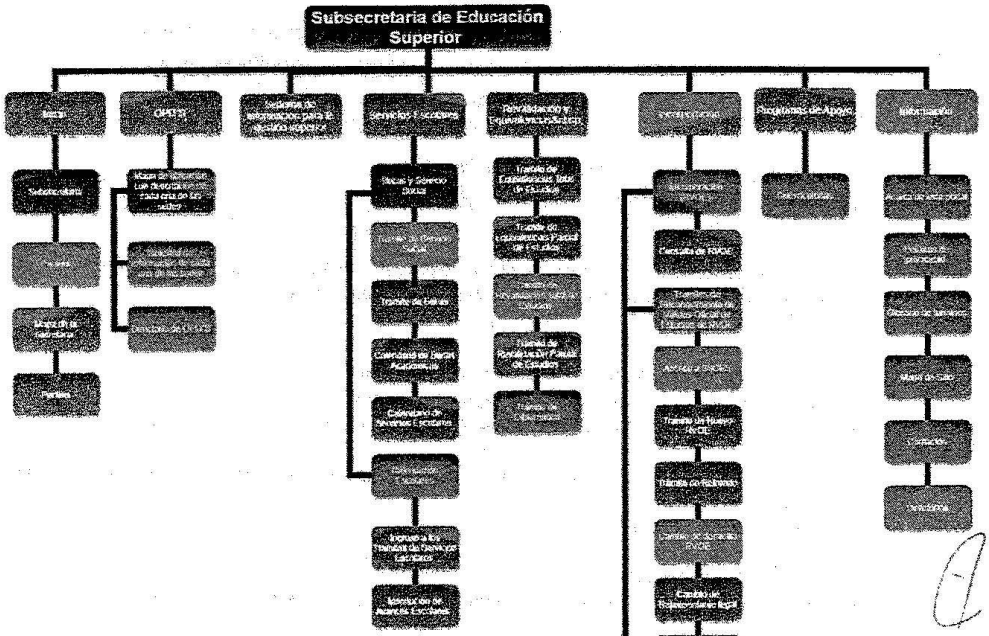
FOLIO INTERNO
№ 0867
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Portal web Subsecretaría de Educación Superior

- Inicio
- Organigrama
- Estadístico
- Contactos
- Política de privacidad

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONALIDADES POR MÓDULO

Módulos y estructura de interfaz gráfica.
Se puede consultar una maqueta funcional de la interfaz web en el siguiente enlace:
http://educacionsuperiorjalisco.zohosites.com/
Módulo Home:



AT_V2

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
31 AGO. 2021
5 de 12
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
№ 0867
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología

Portal web Subsecretaría de Educación Superior

Se presentará un menú en la parte superior del módulo donde aparecerán los diferentes sub módulos de la subsecretaría:

- Inicio
- Organismos Públicos Descentralizados
- Servicios escolares
- Incorporación
- Revalidación y equivalencias
- Programas de Apoyo
- Directorio de Contactos
- Convocatorias
- Sistema de Información de la Educación Superior

Al desplazar el cursor sobre los botones del menú se desplegará las opciones de cada módulo (Sub menú).
Tendrá un carrusel donde pasarán los principales avisos, noticias, convocatorias, etc. que la subsecretaría resalte.
Tendrá una sección en donde se podrá consultar:

1. Catálogo del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOES)
2. Convocatorias publicadas
3. Noticias de interés

Tendrá un botón de consulta y al dar clic en el que redirigirá a un formulario el cual permitirá seleccionar diferentes filtros para generar un reporte visual con la opción de exportarlo a Excel.

Inicio:

- Título de la página con saludo o bienvenida de la página.
- Carrusel de noticias relevantes con anuncios principales.
- Catálogo de servicios principales más solicitado con sus links de acceso a la información de los servicios.
- Apartado de Consulta de RVOE el cual cuenta con un botón que pueda redirigir a la consulta del RVOE.
- Apartado de colaboradores.

Subsecretaría de Educación Superior:

- Título de la página con imagen referente de la misma, con información estilo bibliografía de la secretaria
- Presentación de Perfil del subsecretario, directores generales, directoras y coordinación con su puesto y botón para su perfil de contacto.
- Mapa de ubicación de la Subsecretaría de Educación Superior y la Dirección General de Incorporación y Servicios Escolares además de la información de [illegible] atención y teléfonos de contacto.
- Organigrama con datos de contacto.

AT_V2

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
31 AGO. 2021
6 de 12
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología

Portal web Subsecretaría de Educación Superior

FOLIO INTERNO
№ 0867
DIRECCION GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Organismos públicos descentralizados:

- Título de la página y pequeña descripción del área.
- Directorio de OPD´S
- Sección de Información y pasos de trámites.
- Redireccionamiento a páginas particulares de cada Organismo Público Descentralizado.
- Sección de pregunta frecuentes.
- Contacto de la persona encargada del área y horario de atención
- Sección con videos
- Mapa de ubicación de sedes
- Mapa de ubicación con descripción de cada una de las sedes
- Repositorio de Información estadística
- Solicitud de información estadística
- Estadísticas Generales del subsistema de OPDs.
- Acceso privado para llenado y envío de información y reportes con OPD.
- Acceso privado para seguimiento de juntas de Gobierno de los OPDs.
- Listado de OPD´S con contacto, foto del director y breve reseña de cada OPD.

Servicios Escolares:

- Título de la página, con saludo o bienvenida a los servicios escolares
- Breve descripción de lo que se encargan los servicios escolares
- Catálogo de servicios con Fotografía, Nombre del área, referente al área, y botón de acceso a cada una de las páginas del área.

Becas y servicios Sociales:

- Título de la página y pequeña descripción del área
- Catálogo de los servicios con Imagen referente y nombre del servicio, con botón de acceso a los servicios:

Trámite de Servicio Social
- Título de la página y pequeña descripción del área
- Sección de información del trámite con pasos de trámite
- Sección de pregunta frecuentes
- Contacto de la persona encargada del área y Horario de atención

Trámite de Becas Académicas.
- Título de la página y pequeña descripción del área
- Sección de Información del trámite con pasos de trámite
- Sección de pregunta frecuentes
- Contacto de la persona encargada del área y Horario de atención

Calendario de Becas Académicas
- Título de la página
- Sección de los diferentes calendarios de Becas, con su botón de descarga

Calendario de Servicio Social

AT_V2

7 de 12

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
31 AGO. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología

Portal web Subsecretaría de Educación Superior

FOLIO INTERNO № 0867
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Título de la página
- Sección de los diferentes calendarios de Servicio social, con su respectivo botón de descarga

Trámites de servicios escolares

- Título de la página y pequeña descripción del área
- Catálogo de los servicios con Imagen referente y nombre del servicio, con botón de acceso al servicio

Calendario de servicios escolares
- Título de la página
- Descripción de calendarios
- Botón con descarga de calendarios

Ingreso a los trámites de servicios escolares
- Título de la página y pequeña descripción del área
- Sección de Información del trámite con pasos de trámite
- Sección de pregunta frecuentes
- Contacto de la persona encargada del área y Horario de atención

Inscripción y Recepción de Avances
- Título de la página y pequeña descripción del área
- Sección de Información del trámite con pasos de trámite
- Sección de pregunta frecuentes
- Contacto de la persona encargada del área y Horario de atención

Validación de estudios
- Título de la página y pequeña descripción del área
- Sección de Información del trámite con pasos de trámite
- Sección de pregunta frecuentes
- Contacto de la persona encargada del área y Horario de atención

Solicitud de folios de documentos
- Título de la página y pequeña descripción del área
- Catálogo de los servicios con Imagen referente y nombre del servicio, con botón de acceso a los servicios

Certificados
- Título de la página y pequeña descripción del área
- Sección de Información del trámite con pasos de trámite
- Sección de pregunta frecuentes
- Contacto de la persona encargada del área y Horario de atención

Títulos
- Título de la página y pequeña descripción del área
- Sección de Información del trámite con pasos de trámite
- Sección de pregunta frecuentes
- Contacto de la persona encargada del área y Horario de atención

Actas de titulación
- Título de la página y pequeña descripción del área

AT_V2

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
31 AGO. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología
Portal web Subsecretaría de Educación Superior

FOLIO INTERNO
№ 0867
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Sección de Información del trámite con pasos de trámite
- Sección de pregunta frecuentes
- Contacto de la persona encargada del área y Horario de atención

Incorporación RVOE

- Título de la página
- Catálogo de los servicios con Imagen referente y nombre del servicio, con botón de acceso al servicio

Consulta RVOE

- Título de la página y pequeña descripción del área
- Buscador de RVOEs incorporados a la Subsecretaría
- Mapa de Ubicación de Instituciones incorporadas, con buscador de escuela por municipio o nombre
- Trámites de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios
- Título de la página y pequeña descripción del área
- Catálogo de los servicios con Imagen referente y nombre del servicio, con botón de acceso a los servicios.

Acceso a SIIGES

- Título de la página
- Presentación de APP SIIGES con imagen representativa de la app
- Pasos para acceder a SIIGES
- Botón para redirigir a SIIGES
- Botón para redirigir descarga de la app

Trámite de Nuevo RVOE

- Título de la página
- Sección de Información del trámite con pasos de trámite
- Acceso a SIIGES
- Sección de pregunta frecuentes
- Contacto de la persona encargada del área y Horario de atención

Trámite Actualización de RVOE

- Título de la página y pequeña descripción del área
- Sección de Información del trámite con pasos de trámite
- Sección de pregunta frecuentes
- Contacto de la persona encargada del área y Horario de atención

Trámite Cambio de Domicilio

- Título de la página y pequeña descripción del área
- Sección de Información del trámite con pasos de trámite

Trámite Cambio de Representante Legal

- Título de la página y pequeña descripción del área
- Sección de Información del trámite con pasos de trámite
- Sección de pregunta frecuentes
- Contacto de la persona encargada del área y Horario de atención

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
31 AGO. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

FOLIO INTERNO
№ 0867
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología

Portal web Subsecretaría de Educación Superior

Trámite de Refrendo
- Título de la página y pequeña descripción del área
- Sección de Información del trámite con pasos de trámite
- Sección de pregunta frecuentes
- Contacto de la persona encargada del área y Horario de atención

Plantilla Docente
- Título de la página y pequeña descripción del área
- Sección de Información del trámite con pasos de trámite
- Sección de pregunta frecuentes
- Contacto de la persona encargada del área y Horario de atención

- Sección de pregunta frecuentes
- Contacto de la persona encargada del área y Horario de atención

Guía de Procesos
- Título de la página
- Infografía con vectores de guías
- Sección de pregunta frecuentes
- Contacto de la persona encargada del área y Horario de atención

Programas de Apoyo
- Título del módulo web y pequeña descripción del módulo web
- Sección de Información de los programas de apoyo
- Catálogo de Programas de apoyo
- Sección con imagen y tabla de estudiantes beneficiados por los programas de apoyo
- Sección de testimonios con carrusel de imágenes y texto de los testimonios de los beneficiados
- Sección de videos para los testimonios

Convocatorias
- Título de la página y pequeña descripción
- Contenedor o lista de Convocatorias abiertas la cual incluye una imagen y una descripción y un botón de acceso a la convocatoria
- Sección para videos
- Contenedor o lista de Convocatorias cerradas la cual incluye una imagen y una descripción

Acerca de esta página
- Título de la página y descripción del portal con redes sociales
- Créditos del modelo web del portal
- Lista de Datos Técnicos

Glosario de términos
- Términos de la página

Políticas de privacidad
- Título de la página
- Introducción
- Política de uso

AT_V2

31 AGO 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

POLIO INTERNO
№ 0867
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- datos de sitios de Jalisco.gob.mx puede recopilar de sus visitantes
- Protección de datos personales
- uso de cookies
- Privacidad de información
- Seguridad de la Red
- Cambio de Políticas de privacidad
- botón de acceso al glosario de términos

6. GARANTÍAS

- El proveedor deberá garantizar los ajustes y cambios necesarios a petición del equipo técnico de la subsecretaría durante el desarrollo (de acuerdo a lo solicitado en el apartado 5. Requerimiento) y por un periodo de 6 meses posteriores a la entrega del servicio. Garantizando la entrega a más tardar el 31 de diciembre del presente año.
- El código base debe ser a la entrega editable, modificable, hospedado sin fallas de disponibilidad y carga con uso de licencias y accesos en su totalidad por el personal de TI de la Subsecretaría con la mínima necesidad de soporte posterior a la entrega.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

1. El licitante deberá demostrar por lo menos un año de antigüedad en desarrollo de programación web anexando a su propuesta la evidencia de un portafolio de al menos tres proyectos similares, realizados con anterioridad, al presente requerimiento de software y desarrollo y que cuenta con personal calificado, con la capacidad técnica y administrativa necesaria para brindar los servicios que se requieren y atención ante fallas.
2. El participante deberá manifestar en su propuesta que considera cualquier gasto de viáticos, traslados, y demás que se generen por motivo del servicio.
3. Presentar carta bajo protesta de decir verdad en la cual se compromete en caso de resultar adjudicado a entregar un acuerdo en el cual manifieste ceder la propiedad del código fuente a propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco.
4. El proveedor deberá señalar dentro de su propuesta, el equipo de trabajo (recursos humanos) propuesto para proporcionar el servicio, incluyendo un líder de proyecto que esté disponible durante todo el desarrollo e implementación y la garantía solicitada en el numeral 6. Garantías; un líder de diseño y líder de desarrollo web. Anexando Curriculum de todos los integrantes, donde se manifieste tener experiencia en el desarrollo de proyectos similares.
5. El participante deberá trabajar bajo metodologías agiles y someterse a la coordinación con el uso de tableros Kanban y software de seguimiento de proyectos TI, manifestarlo así en su propuesta.
6. Deberán mencionar en su propuesta todas las especificaciones del o los servicios descritos en el apartado 5. REQUERIMIENTO, garantía con vigencia expresa, en su cotización y en su propuesta técnica.
7. Podrá ofertar características superiores a las solicitadas.
8. Deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en la cual se compromete a en caso de resultar adjudicado a entregar un acuerdo en la cual manifieste ser responsable de desarrollar y entregar el paquete de gráficos, imágenes, fotografías, vectores, encabezados y toda pieza grafica que requiera el software donde además acepta que durante la vigencia del contrato todas estas piezas deben ser autorizadas previamente por el encargado de comunicación y diseño de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.
9. Deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en la cual se compromete a en caso de resultar adjudicado entregará una garantía por escrito de ajuste de al menos 18 meses contra vicios ocultos posterior a la finalización del respectivo contrato.
10. Deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en la cual se compromete a en caso de resultar adjudicado entregar un acuerdo en el cual se especifica que será responsable de los ajustes y cambios necesarios a petición del equipo técnico de la subsecretaría durante el desarrollo (de acuerdo a lo solicitado en el apartado 5. Requerimiento) y por un periodo de 6 meses posteriores a la entrega del servicio.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GOBIERNO DE JALISCO
31 AGO. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología

Portal web Subsecretaría de Educación Superior

FOLIO INTERNO
№ 0867
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

8. ENTREGABLES

1. El entregable final de todo el servicio deberá ser a más tardar el 31 de diciembre del presente año.
2. Documento con plan de trabajo con fases de levantamiento, desarrollo y ajustes.
3. Documento digital que contenga el Código del software en una memoria USB.
4. Documento con el dato de accesos a bases de datos.
5. Documento con el dato de credenciales de accesos a la Administración del portal.
6. Comprobantes de pago de licenciamiento de administración de la interfaz de al menos 3 años de wordpress y plugins necesarios y listado de accesos para uso de licencias mencionadas en el apartado de REQUERIMIENTOS FUNCIONALES TÉCNICOS ESPECÍFICOS.
7. Documentación del proyecto a la subsecretaría de educación superior.
8. Evidencia fotográfica en la web de la migración del en servidores virtuales del Gobierno del Estado de Jalisco.
9. Acuerdo en la cual manifieste ser responsable de desarrollar y entregar el paquete de gráficos, imágenes, fotografías, vectores, encabezados y toda pieza grafica que requiera el software donde además acepta que durante la vigencia del contrato todas estas piezas deben ser autorizadas previamente por el encargado de comunicación y diseño de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.
10. Deberá entregar carta garantía por escrito firmada por el representante legal de al menos 18 meses contra vicios ocultos posterior al final del contrato y de la carta de entera satisfacción.
11. Presentar Acuerdos de Nivel de Servicio (SLAs), con matriz de escalamiento, datos y horarios de contacto, así como el proceso para levantar y dar seguimiento a reportes.
12. Acuerdo en el cual se especifica que será responsable de los ajustes y cambios necesarios a petición del equipo técnico de la subsecretaría por un periodo de 6 meses posteriores a la entrega del servicio.
13. Acuerdo en el cual manifieste ceder la propiedad del código fuente a propiedad del gobierno del estado de jalisco.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	**Responsable de autorizar el requerimiento**
Nombre: OBED CASTILLO MORALES	Nombre: MARCO ARTURO CASTRO AGUILERA
Puesto: Coordinador de Sistemas de Información y Gestión Educativa	Puesto: Director de Incorporación y Servicios Escolares
Fecha: 20/08/2021	Fecha: 20/08/2021
Correo: Obed.castillo@jalisco.gob.mx	Correo: marco.castro@jalisco.gob.mx
Teléfono:15432800	Teléfono:15432800
Extensión:52418	Extensión: 52421
Firma:	Firma:

Vigencia del documento: 60 días a partir del sello de validación

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
31 AGO. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

12 de 12

Coordinación General de Innovación Gubernamental

Consultoría y Diseño de Contenidos en plataforma web en materia financiera y herramientas de colaboración

FOLIO INTERNO
№ 1470
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
Digitalización Financiera	Tener acceso a productos financieros útiles y asequibles que satisfagan sus necesidades —transacciones, pagos, ahorros, crédito y seguro— prestados de manera responsable y sostenible.
Trabajo colaborativo	Se da cuando dos o más personas trabajan juntas a través del intercambio de ideas y de pensamientos para lograr un objetivo común. Además, no solo comparten sus conocimientos, sino también sus habilidades y actitudes.
Repositorio	Es un espacio centralizado donde se almacena, organiza, mantiene y difunde información digital, habitualmente archivos informáticos, que pueden contener trabajos científicos, conjuntos de datos o software .
Alfabetización Digital	Se trata de adquirir las habilidades necesarias para ser competente en el uso de las nuevas tecnologías, la actual forma de comunicación.
Aprendizaje experiencial	Es el proceso de aprender a través de experiencia, y se define más específicamente cómo "aprender a través de la reflexión sobre el hacer" , este tipo de aprendizaje involucra actuar, observar, reflexionar, corregir errores, aplicar lo aprendido y seguir así hasta perfeccionar el aprendizaje.
Aprendizaje gestalt	Proceso mental de transformar, almacenar, recuperar y utilizar la información. El enfoque Gestáltico tiene en cuenta que, en el proceso de **aprendizaje** debe desarrollarse las capacidades intelectuales o cognitivas, las afectivas y emocionales, así como las acciones (el hacer).

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
06 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Coordinación General de Innovación Gubernamental

Consultoría y Diseño de Contenidos en plataforma web en materia financiera y herramientas de colaboración

USO INTERNO
Nº 1470
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Workspace	Es un servicio de Google que proporciona varios productos de Google con un nombre de dominio personalizado por el cliente. Cuenta con varias aplicaciones web con funciones similares a las suites ofimáticas tradicionales, incluyendo Gmail, Meet, Drive, Docs, entre otros.
Habilidades Digitales	Conjunto de saberes (Saber hacer y saber sobre el hacer) relacionados con el uso de herramientas de comunicación, acceso, procesamiento y producción de la información.
Consultoría	Es un servicio de asesoría especializada e independiente al que recurren las empresas en diferentes industrias con el fin de encontrar soluciones a uno o más de sus problemas de negocio o necesidades empresariales, que se sustenta en la innovación, la experiencia, el conocimiento, las habilidades de los profesionales, los métodos y las herramientas.

ANTECEDENTES

La Dirección de Inclusión Digital ha trabajado en desarrollo de contenidos digitales para la población jalisciense en plataforma web (Plataforma de Cursos Básicos de Inclusión Digital) misma que contiene información para contribuir con la inclusión digital en el Estado en adopción y habilidades digitales para la ciudadanía y servidores públicos del Estado, propiciando la identificación, exploración y uso básico de conocimientos, servicios y herramientas digitales para el desarrollo de ciudadanía digital.

JUSTIFICACIÓN

Es necesario seguir integrando nuevos temas al repositorio de cursos dentro de la Plataforma de Cursos Básicos de Inclusión Digital, para propiciar el desarrollo de una formación con sentido autodidacta y guiada a través del uso de herramientas digitales, con un sentido creativo, crítico y seguro, en donde el público participante pueda encontrar conocimientos básicos pero sobre todo, herramientas útiles enfocadas al desarrollo de competencias digitales que permitan una mayor inclusión al campo laboral de aprendizaje, de ocio y de participación social.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
06 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
№ 1470
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Coordinación General de Innovación Gubernamental

Consultoría y Diseño de Contenidos en plataforma web en materia financiera y herramientas de colaboración

OBJETIVOS

Coadyuvar en el desarrollo de competencias digitales, que permitan a los funcionarios del Gobierno de Jalisco y a la ciudadanía en general, acelerar el proceso de transformación digital en sus actividades laborales mediante el diseño e implementación de un programa de consultoría y diseño de contenidos para facilitar el uso y aplicación de las herramientas digitales.

Elaborando módulos que permitan a los usuarios continuar con el proceso de inclusión en el mundo digital.

Las y los ciudadanos deberán conocer:

- Conocer las definiciones y conceptos relacionados a los temas tomados.
- Identificar la utilidad de la digitalización en las finanzas y el uso de las herramientas de trabajo colaborativo en Google en sus vidas cotidianas.
- Incorporar herramientas (como parte del proceso de inclusión digital) que pueden incidir positivamente en ciudadanos, negocios, trabajos, puestos, estudiantes y/o funcionarios.

REQUERIMIENTO

Se requiere crear y diseñar contenidos de alfabetización digital en plataforma web (Plataforma de Cursos Básicos de Inclusión Digital) para la formación de ciudadanía digital que deberá contemplar lo siguiente:

1.- Herramientas de trabajo colaborativo en Google;
2.- Finanzas en el mundo digital.

El contenido básico para herramientas de trabajo colaborativo en Google, debe considerar como base los temas que se enlistan, sin limitar el alcance que proponga el proveedor adjudicado, orientada al cumplimiento de los objetivos específicos, así como de los de enseñanza:

1.- Herramientas de trabajo colaborativo en Google:

- Bienvenido a las herramientas colaborativas del mundo Google
- Uso de herramienta de Videoconferencia
- Meet
- Usos de calendario
- Correo: Gmail
- Herramientas para el trabajo

Las herramientas de colaboración tiene como objetivo:

1. Concientizar sobre la importancia e implicaciones de las tecnologías de Google
2. Mostrar las ventajas competitivas de trabajar en la nube y con herramientas colaborativas.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
06 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Coordinación General de Innovación Gubernamental

Consultoría y Diseño de Contenidos en plataforma web en materia financiera y herramientas de colaboración

GOBIERNO DEL ESTADO
Nº 1470
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

3. Presentar las funcionalidades que coadyuvarán a la adquisición de competencias digitales.

El contenido básico para las finanzas en el mundo digital, debe considerar como base los temas que se enlistan, sin limitar el alcance que proponga el proveedor adjudicado, orientada al cumplimiento de los objetivos específicos, así como de los de enseñanza:

2.- Finanzas en el mundo digital

- Juan y Maria/ Apocalípticos e Integrados
- La nueva realidad: comprar sin efectivo ni tarjetas
- Bienvenido al mundo de las finanzas digitales
- Tu dinero digital: Quítate el miedo
- FinanciARTE en el mundo digital

Considerando como objetivo:

1. Incentivar a la digitalización del dinero, sus beneficios y usos en el ecosistema financiero digital.
2. Fomentar la adopción de plataformas digitales para los objetivos financieros de los usuarios.
3. Brindar confianza sobre el uso del entorno financiero digital.

Los contenidos que deberán estar en la Plataforma de Cursos Básicos de Inclusión Digital, deben considerar lo siguiente:

1. Contenido 360° (recursos audiovisuales, infografías, aplicación de retórica para fase de inmersión e interés a las unidades, datos de interés generales, aplicabilidad a la vida cotidiana).
2. Lenguaje Ciudadano (uso de terminología común para todos, lenguaje inclusivo e incluyente).
3. Aplicación de metodologías en el proceso enseñanza-aprendizaje (aprendizaje experiencial, Gestalt…)
4. Coherencia entre objetivos pedagógicos y contenidos (los objetivos se logran de manera iterativa - incremental a lo largo de la exposición temática).

Se deberá considerar consultoría para el uso de herramientas de colaboración que faciliten el uso y aplicación de las herramientas digitales de google workspace, buscando identificar la segmentación de las aplicaciones de mayor uso por parte de los usuarios según su área de trabajo y el impacto que ha tenido la interacción con la plataforma, los temas deberán ir enfocados

Deberá considerar lo siguiente:

- "Herramientas de Workspace en un nivel introductorio",
- "Herramientas para comunicar en un nivel intermedio",
- "Ofimática y colaboración en tiempo real" a nivel intermedio,
- "Hojas de cálculo básico, intermedio y Avanzado"

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
06 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Coordinación General de Innovación Gubernamental

Consultoría y Diseño de Contenidos en plataforma web en materia financiera y herramientas de colaboración

FOLIO INTERNO
№ 1470
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Temas de: "Formularios" en sus dos niveles, "Currents", "Sites" y "Classroom"

Una vez concluidos los contenidos, el proveedor adjudicado los deberá poner puesta a punto en la plataforma de cursos básicos de inclusión digital que será proporcionada por la Dirección de Inclusión Digital.

GARANTÍAS

Se requiere el diseño y creación de contenido original, desarrollado exclusivamente para uso y difusión por parte del solicitante, el proveedor deberá garantizar su originalidad y autenticidad.

Se requiere la garantía de utilización de metodologías y mejores prácticas internacionales en materia de creación de contenidos para la formación y el aprendizaje.

OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- Debido a la necesidad comunicación constante con el proveedor que resulte adjudicado, el participante deberá demostrar mediante comprobante de domicilio reciente de no mayor a 3 meses de antigüedad que sus oficinas se encuentran dentro de la Zona Metropolitana de Guadalajara.
- El proveedor deberá demostrar presentando por lo menos 1 contrato no mayor a 3 años, que cuenta con la experiencia en diseño de contenidos.
- El proveedor participante deberá demostrar que cuenta con el equipo de trabajo, experiencia y disponibilidad de tiempo, para el desarrollo y entrega del servicio, mostrando lo siguiente:
  - Por lo menos una persona con certificado en PMP (Project Management Professional)
  - Por lo menos una persona certificada en GOOGLE CERTIFIED EDUCATOR NIVEL 2
- La propiedad intelectual del diseño de los contenidos deberá ser propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco, manifestando en carta bajo protesta de decir verdad.

ENTREGABLES

- Diseño y contenido de las finanzas en el mundo digital, puesto a punto en la plataforma de cursos básicos de inclusión digital;
- Diseño y contenido de herramientas de colaboración google, puesto a punto en la plataforma de cursos básicos de inclusión digital;
- Reporte de formación en herramientas en Wokspace;
- Memoria técnica de los contenidos en la plataforma técnica.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
06 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Coordinación General de Innovación Gubernamental

Consultoría y Diseño de Contenidos en plataforma web en materia financiera y herramientas de colaboración

FOLIO INTERNO
№ 1470
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Adriana Aceves Fernández		Nombre: Yunive Moreno Sánchez	
Puesto: Directora de Inclusión Digital		Puesto Directora General de Vinculación e Inclusión Digital	
e-mail: Adriana.aceves@jalisco.gob.mx		e-mail: yunive.moreno@jalisco.gob.mx	
Fecha: 20 de Agosto de 2021	Tel. /ext. 30382800	Fecha: 20 de Agosto de 2021	Tel. /ext. 30382800
Firma:		Firma:	

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

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
06 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

6 de 6

Jefatura de Gabinete

FOLIO INTERNO
№ 1514
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Consultoría de analítica geoespacial en mapeo de demandas social y construcción de índices de vulnerabilidad

1. GLOSARIO

PUB- Padrón Único de Personas
ENIGH- Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares

2. ANTECEDENTES

Para el Gobierno de Jalisco es de suma importancia establecer estrategias, desarrollar instrumentos y contar con herramientas de monitoreo y evaluación que generen indicadores e información relevante a fin de medir y visualizar el impacto de indicadores claves, coberturas y resultados de las políticas públicas, programas y proyectos estratégicos de las dependencias.

3. JUSTIFICACIÓN

El Gobierno de Jalisco a través de sus áreas de evaluación y seguimiento ha optado por generar instrumentos de medición para el monitoreo y evaluación de los programas públicos, proyectos e instrumentos de las Dependencia a fin de crear análisis integrales que permitan contar con información relevante para la evaluación de resultados, identificación de áreas de oportunidad y alternativas que maximicen el impacto de las políticas públicas.

4. OBJETIVOS

Contar con un servicio de consultoría para la implementación de una metodología analítica geoespacial que incluya acceso a sistemas y/o herramientas para la consulta de información estadística y mapas con variables socioeconómicas y focalización geográfica que permita un análisis integral para tener indicadores e información relevante a fin de monitorear y evaluar los resultados e impacto de los programas, políticas públicas y proyectos estratégicos de las Dependencias.

5. REQUERIMIENTOS

Se requiere un servicio de consultoría en el manejo de información estadística socioeconómica y sistemas geoespaciales de información, integrando herramientas de inteligencia artificial, que apoyen en sentar las bases de un sistema geoespacial interactivo, para generar instrumentos de medición para el monitoreo y evaluación de los programas públicos, proyectos, políticas públicas a partir de las siguientes acciones:

1) Mapear micro-áreas de pobreza extrema y/o alta vulnerabilidad social.
2) Definir y elaborar índices micro-territoriales de variables socioeconómicas.
3) Disponibilizar la información resultante por medio de una plataforma interactiva especializada en visualización de información geoespacial.

Las características básicas que deberá cumplir el mapeo son:

- Estudio exhaustivo de las más de 102 mil manzanas urbanas de Jalisco.
- Análisis de fuentes de información socioeconómica pertinente para la construcción de los índices micro-territoriales.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jefatura de Gabinete

FOLIO INTERNO
№ 1514
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Consultoría de analítica geoespacial en mapeo de demanda social y construcción de índices de vulnerabilidad

- Desarrollo de índices de vulnerabilidad construidos sobre información vigente de fuentes oficiales cómo son, el Censo y la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2020, así como otros que se determinen pertinentes en el análisis de fuentes de información.
- Identificación de micro-áreas intra-manzana usando fotos satelitales e inteligencia artificial que permita complementar la información estadística oficial.
- Construcción de índices de acuerdo con las dimensiones de vulnerabilidad más relevantes para el solicitante (construcción en conjunto).

Así mismo se deberá considerar la transferencia del conocimiento en el uso de la herramienta geoespacial resultante.

El servicio de consultoría deberá concluir a más tardar el 31 de diciembre de 2021.

6. GARANTÍAS

1. El proveedor deberá garantizar el acceso a la herramienta geoespacial hasta por 6 meses.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

1. El proveedor participante deberá estar especializado en el manejo de información estadística socioeconómica y sistemas geoespaciales de información, integrando herramientas de inteligencia artificial, para ello deberá presentar por lo menos 2 cartas de entera satisfacción de consultorías realizadas en:
   a) Proyectos de aplicación de inteligencia artificial para el apoyo de toma de decisiones en materia de políticas públicas a nivel internacional
   b) Mapeo de pobreza utilizando fotos satelitales
   c) Construcción de índices de vulnerabilidad para focalización de políticas sociales a nivel estatal o nacional
   d) Proyectos que utilicen herramientas interactivas de visualización de datos geoespaciales para apoyo de toma de decisiones
2. El proveedor participante deberá demostrar su expertise en la intersección de inteligencia artificial y políticas públicas, presentando al menos dos publicaciones en revistas académicas internacionales sobre la utilización de inteligencia artificial para la mejora de políticas públicas
3. El proveedor participante deberá estar conformado por un equipo multidisciplinario con experiencia en ciencia política, economía, inteligencia artificial, ciencia de datos, informática y computación, para ello deberá presentar los curriculums de sus colaboradores y el rol que tendrán en el proyecto.
4. El proveedor participante en su propuesta deberá presentar un plan de trabajo.
5. El proveedor participante deberá presentar en su propuesta un cronograma de entregas parciales y finales.
6. El proveedor participante deberá entregar en su propuesta una carta bajo protesta de decir verdad que pondrá a disposición un líder de proyecto disponible durante todo el periodo de vigencia del contrato.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jefatura de Gabinete

FOLIO INTERNO
№ 1514
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Consultoría de analítica geoespacial en mapeo de demanda social y construcción de índices de vulnerabilidad

7. El proveedor participante una vez adjudicado deberá reunirse de manera periódica y coordinarse en todo momento con el área requirente para avances, aclaración de dudas y seguimiento del servicio de consultoría.

8. ENTREGABLES

- Integrar informes de actividades, y principales resultados del análisis y del proceso de construcción de los índices.
- Integrar informes parciales y finales conforme al plan de trabajo y cronograma de actividades
- Bases de microdatos resultantes.
- Herramienta geoespacial que hospeda los microdatos resultantes para facilitar su visualización e interacción de los usuarios.
- Transferencia del conocimiento para el uso de las herramientas/sistemas que se generen y para la actualización de datos que requiera.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Karina del Rocío Pérez Rodríguez	
Puesto: Directora de Monitoreo y Seguimiento	
e-mail: karina.perez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 03/09/21	Tel./ext. 30307700 Ext.54360
Firma:	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Claudia Vanessa Pérez Lamas	
Puesto: Directora General de Evaluación y Seguimiento	
e-mail: vanessa.perez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 03/09/21	Tel. /ext. 30307700 Ext.54360
Firma:	

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Vigencia del documento: 60 días a partir del sello de validación

AT_V2

3 de 3

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Coordinación General de Innovación Gubernamental

Consultoría y diseño de solución informática para la integración y procesamiento de la información de distintos organismos del Gobierno del Estado de Jalisco

FOLIO INTERNO
№ 1471

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

GEJ	*Gobierno del Estado de Jalisco*
SAJ	*Secretaría de Administración del Estado de Jalisco*
OPDs	*Organismos Públicos Descentralizados*
SLA's	*Del inglés, Service Level Agreement, en Español Acuerdo de Nivel de Servicios*
ETL	*Del inglés, Extraction, Transformation and Load, en Español, Extracción, Transformación y Carga de Datos*

La Dirección de los Organismos Públicos Descentralizados, de la Secretaría de Hacienda Pública del Gobierno del Estado Jalisco conceptualizó un sistema informativo basado en formato Excel el cual resume las principales informaciones que necesita la Dirección del Estado para la Toma de Decisiones. Este proceso se realiza agrupando las 52 OPDs y con una periodicidad Trimestral.

Debido al volumen de información gestionada, la complejidad en su llenado y entrega en tiempo por los OPDs se hace indispensable diseñar una herramienta tecnológica basada en la teoría de integración y procesamiento de grandes volúmenes datos que permita la lectura de forma automatizada para la toma de decisiones.

Se requiere cumplir con los siguientes objetivos:

1. *Diseñar una herramienta de integración y procesamiento de grandes volúmenes de datos moderna y basada en buenas prácticas.*
2. *Conceptualizar un proceso de ETL que garantice de forma automatizada la carga desde la fuente de datos y su consolidación.*
3. *Diseñar las interfaces de consolidación que permita la realización de análisis y obtención de la información para la toma de decisiones.*
4. *Garantizar la identificación de forma sencilla de posibles incongruencias o errores en la fuente de datos a partir de que su llenado es un proceso totalmente manual.*

GUBERNAMENTAL
0 3 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Coordinación General de Innovación Gubernamental

FOLIO INTERNO
1471

Consultoría y diseño de solución informática para la integración y procesamiento de la información de distintos organismos del Gobierno del Estado de Jalisco

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Se requiere de la consultoría y diseño de una herramienta tecnológica para el procesamiento de información, la cual deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

Consultoría

1. *Revisión y documentación de las Fuentes de Datos*
2. *Diseño de las ETLs*
   - *2.1. Extracción desde la fuente*
   - *2.2. Transformación y homologación de la información*
   - *2.3. Carga de la información estandarizada en el destino.*

El diseño de la solución tecnológica deberá contemplar lo siguiente:

3. *Conceptualizar 2 componentes:*
   - *3.1. Componente ETL: Encargado de la lectura, transformación y carga de los datos desde la fuente (excel) y su inserción en el sistema destino (web)*
   - *3.2. Componente Web: Será el visualizador de la información consolidada para la toma de decisiones.*
4. *El diseño de la Extracción de los datos de la fuente deberá contemplar, como mínimo, la siguiente estructura:*
   - *4.1. Plantilla*
     - *4.1.1.Plaza*
     - *4.1.2.Beneficiario*
     - *4.1.3.RFC*
     - *4.1.4.Sexo*
     - *4.1.5.Fecha de Ingreso*
     - *4.1.6.Estatus*
     - *4.1.7.Nivel*
     - *4.1.8.Jornada*
     - *4.1.9.Base o Confianza*
     - *4.1.10. Administrativo u Operativo*
     - *4.1.11. Fuente de Financiamiento*
     - *4.1.12. Subfuente de Financiamiento*
     - *4.1.13. Nombre del Puesto*
     - *4.1.14. Área de Adscripción del Puesto*
     - *4.1.15. Dirección de Adscripción del Puesto*
     - *4.1.16. Prestaciones:*
       - *4.1.16.1. Sueldo*
       - *4.1.16.2. Despensa*
       - *4.1.16.3. Pasaje*
       - *4.1.16.4. Sobre Sueldo*
       - *4.1.16.5. Prima Quincenal*
       - *4.1.16.6. Aguinaldo*
       - *4.1.16.7. Prima Vacacional*
       - *4.1.16.8. Estímulo Administrativo*
       - *4.1.16.9. Cuotas o Pensiones*

Jefatura de Gabinete COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V1

FOLIO INTERNO
1471
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

4.1.16.10. ISR Aguinaldo Anual
4.1.16.11. Cuotas para la Vivienda
4.1.16.12. Cuotas al IMSS
4.1.16.13. Cuotas al SAR
4.1.16.14. Impacto al Salario
4.1.16.15. Vacaciones

4.2. Honorarios
4.2.1.Nombre y Apellidos
4.2.2.Concepto/Actividad
4.2.3.Inicio Contrato
4.2.4.Término Contrato
4.2.5.Importe Mensual

4.3. Asimilados
4.3.1.Nombre y Apellidos
4.3.2.Puesto/Actividad
4.3.3.Inicio Contrato
4.3.4.Término Contrato
4.3.5.Sueldo Mensual
4.3.6.Importe Prestaciones Mensuales
4.3.7.Total Mensual
4.3.8.Total Anual

4.4. Deuda
4.4.1.Acreedor:
4.4.1.1. IMSS
4.4.1.2. INFONAVIT
4.4.1.3. ISSSTE
4.4.1.4. FOVISTE
4.4.1.5. SAT
4.4.1.6. Proveedores
4.4.1.7. Operadora Chivas S.A. de C.V.
4.4.1.8. Entidad Mexicana de Verificación e Inspección S.A. de C.V.
4.4.1.9. Mario Francisco Russell Aguilar
4.4.1.10. Universidad Autónoma de Guadalajara
4.4.1.11. Laudos laborales
4.4.1.12. Casas comerciales
4.4.1.13. Banca comercial
4.4.1.14. Contratistas
4.4.1.15. IPEJAL
4.4.1.16. Municipios
4.4.1.17. Servicios (CFE)

Jefatura de Gabinete
COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

GOBIERNO DE JALISCO
No. 1471
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

4.4.1.18. Servicios (TELMEX)
4.4.1.19. Servicios (SIAPA)
4.4.1.20. Aguinaldo, Prima y Estímulo
4.4.1.21. Otros
4.4.2.Monto
4.4.3.Observaciones
4.5. Presupuesto
4.5.1.Capítulo
4.5.2.Concepto
4.5.3.Presupuesto Inicial (Año Actual)
4.5.3.1. Recursos Fiscales No Etiquetado
4.5.3.2. Ingresos Propios No Etiquetado
4.5.3.3. Recursos Federales No Etiquetado
4.5.3.4. Recursos Federales Etiquetado
4.5.3.5. Presupuesto Autorizado Total
4.5.4.Presupuesto Modificado (Año Actual)
4.5.4.1. Presupuesto Modificado Rec. Fiscales al 31 de marzo
4.5.4.2. Presupuesto Modificado Ingresos Propios al 31 de marzo
4.5.4.3. Presupuesto Modificado Recursos Federales al 31 de marzo
4.5.4.4. Presupuesto Modificado Recursos Federales al 31 de marzo
4.5.4.5. Remanentes al 31 de marzo
4.5.4.6. Presupuesto Modificado Total al 31 de marzo
4.5.5.Presupuesto Ejercido (Año Actual)
4.5.5.1. Presupuesto Ejercido Rec. Fiscales al 31 de marzo
4.5.5.2. Presupuesto Ejercido Ingresos Propios al 31 de marzo
4.5.5.3. Presupuesto Ejercido Recursos Federales al 31 de marzo
4.5.5.4. Presupuesto Ejercido Recursos Federales al 31 de marzo
4.5.5.5. Remanente Ejercido al 31 de marzo
4.5.5.6. Presupuesto Ejercido Total al 31/03/21
4.5.6.Saldo Presupuesto 2021
4.5.6.1. % TOTAL EJERCIDO
4.5.6.2. SALDO Rec. Fiscales
4.5.6.3. SALDO Ingresos Propios
4.5.6.4. SALDO Recursos Federales
4.5.6.5. SALDO Recursos Federales
4.5.6.6. SALDO Remanente
4.5.6.7. SALDO TOTAL
4.6. Demandas
4.6.1.Nombres y Apellidos
4.6.2.Nombre de la Plaza

Jefatura de Gabinete
COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
№ 1471
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

4.6.3.Ficha de Término de Relación Laboral
4.6.4.Fecha de Demanda
4.6.5.Estatus
4.6.6.Seguimiento
4.6.7.Cálculo Financiero
4.6.8.Notas

4.7. Ingresos
4.7.1.Tipos de Ingresos
4.7.2.Concepto
4.7.3.Presupuesto Inicial
4.7.4.Presupuesto Obtenido
4.7.5.Diferencia

4.8. Cuentas Bancarias
4.8.1.Cuentas Bancarias
4.8.2.Año de Apertura
4.8.3.Tipo de Cuenta
4.8.4.Institución Bancaria
4.8.5.Número de Cuenta
4.8.6.Saldo

4.9. Parque Vehicular y Combustible
4.9.1.Marca
4.9.2.Submarca
4.9.3.Modelo
4.9.4.Tipo
4.9.4.1. SUV
4.9.4.2. Automóvil
4.9.4.3. Camioneta
4.9.4.4. Motocicleta
4.9.4.5. Pipo
4.9.4.6. Ambulancia
4.9.4.7. Otros
4.9.5.Placas
4.9.6.Nro de Serie
4.9.7.Color
4.9.8.Costo
4.9.9.Resguardante
4.9.10. Dirección o Área a la que se encuentra asignado Uso (Administrativo, Operativo, Otros especificar)
4.9.11. Fecha de adquisición o fecha en la que se le asignó al Organismo (dd/mm/aa)
4.9.12. Estatus Legal (Propiedad del OPD o en comodato)

Jefatura de Gabinete COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA
№ 1471

- 4.9.13. Condiciones Generales (Uso mecánico)
- 4.9.14. Ubicación (Municipio)
- 4.9.15. Combustible (Gasolina, Diesel, Híbrido)
- 4.9.16. Consumo de Gasolina (Litros promedio por mes)
- 4.9.17. Importe

4.10. Auditorías
- 4.10.1. Entre Auditor
- 4.10.2. Periodo
- 4.10.3. Proceso o Fondo Auditado
- 4.10.4. Estatus / Seguimiento
- 4.10.5. Monto Observado

4.11. Medidas de Austeridad
- 4.11.1. Concepto / Actividad
- 4.11.2. Propuesta del Organismo
- 4.11.3. Compromiso de Ahorro
- 4.11.4. Seguimiento

4.12. Activos
- 4.12.1. Nro de Inventario
- 4.12.2. Descripción del Bien
- 4.12.3. Condición del Bien
- 4.12.4. Ubicación
- 4.12.5. Resguardante
- 4.12.6. Observaciones

4.13. Control Interno
- 4.13.1. Acciones
- 4.13.2. Área Responsable
- 4.13.3. Recomendaciones
- 4.13.4. Observaciones

4.14. Adquisiciones
- 4.14.1. Titular de la Unidad Centralizada de Compras
- 4.14.2. Partida
- 4.14.3. Tipo de Adjudicación
- 4.14.4. Documento o Soporte
- 4.14.5. Fecha de Adjudicación
- 4.14.6. Monto Adjudicado
- 4.14.7. Bien o Servicio Adquirido
- 4.14.8. Proveedor

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

5. El servicio total del requerimiento deberá quedar entregado a más tardar el 31 de diciembre del 2021.

Coordinación General de Innovación Gubernamental

Consultoría y diseño de solución informática para la integración y procesamiento de la información de distintos organismos del Gobierno del Estado de Jalisco

FOLIO INTERNO
1471

El proveedor deberá proporcionar una Garantía por un periodo mínimo de 1 año posterior a la entrega del servicio, con el objetivo de cubrir cambios futuros en las fuentes de datos.

• *El proveedor deberá ser local radicado en la región federativa de Jalisco con al menos 1 año de antigüedad demostrarlo mediante comprobante de domicilio reciente de no más de 3 meses de antigüedad y Cédula Fiscal.* • *El proveedor deberá demostrar experiencia en la ejecución de este tipo de consultorías demostrado mediante carta bajo protesta de decir la verdad y los curriculums de los especialistas involucrados.* • *El proveedor participante deberá contar con el equipo de trabajo, experiencia, tiempo, y hacer una descripción de las actividades que desempeñarán y las responsabilidades designadas que le permitirán realizar el servicio satisfactoriamente de acuerdo con lo establecido en estas bases, deberá exhibir carta bajo protesta de decir verdad.* • *El proveedor participante deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir la verdad que todas las herramientas tecnológicas que se utilizarán para el cumplimiento del servicio están licenciadas basadas en Software Libre.* • *La propiedad intelectual del diseño conceptualizado deberá ser propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco, manifestado en carta bajo protesta de decir verdad.*

• *Documentación de las Fuentes de Datos* • *Diseño y Documentación de las ETLs* • *Propuesta de la Solución Tecnológica*

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Coordinación General de Innovación Gubernamental

Consultoría y diseño de solución informática para la integración y procesamiento de la información de distintos organismos del Gobierno del Estado de Jalisco

FOLIO INTERNO
№ 1471
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Michael Félix Martínez	
Puesto: Coordinador de Normatividad Tecnológica	
e-mail: Michael.felix@jalisco.gob.mx	
Fecha: 30 de Agosto de 2021	*Tel. /ext. 26620*
Firma:	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Luis Angel Beas Jimenez	
Puesto: Director General de Nuevas Tecnologías	
e-mail: Luis.beas@jalisco.gob.mx	
Fecha: 30 de Agosto del 2021	*Tel. /ext.*
Firma:	

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
03 SEP. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Vigencia del documento: 60 días a partir del sello de validación

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 2

LPL218/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ"

Guadalajara Jalisco, a ___ dé ____ de 2021.

(PROPUESTA TÉCNICA)

PARTIDA	CANTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	ARTICULO	ENTREGABLE
1		PIEZA		

NOTA: Se deberá realizar el desglose a detalle del anexo técnico (Especificaciones) cumpliendo con lo requerido en el mismo en formato libre.

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

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los 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
LPL218/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA	CANTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	ARTICULO	ENTREGABLE	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1		PIEZA				
				SUBTOTAL	**$**	**$**
				I.V.A.	**$**	**$**
				TOTAL	**$**	**$**

CANTIDAD CON LETRA:
TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar el número de días 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 anticipo establecer el porcentaje)
(De solicitar pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción de la dependencia).
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

LPL218/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ"

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. David Mendoza Martínez
Director General de Abastecimientos

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL218/2021 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** relativo a la **"ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ".** (En lo subsecuente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**), el suscrito *(nombre del firmante)* en mi calidad de Representante Legal de *(Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica)*. Así mismo, manifiesto que cuento con número de **"PROVEEDOR"** (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXX), 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 a que haya lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXXX.
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.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo

ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL218/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

ACREDITACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. David Mendoza Martínez
Director General de Abastecimientos

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto 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 LPL218/2021 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante :		
No. de Registro del RUPC (*en caso de contar con él*)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio: (*Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal*)		
Municipio o Delegación:		**Entidad Federativa:**
Teléfono (s):	**Fax:**	**Correo Electrónico:**
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Personas Morales: **Número de Escritura Pública:** (*Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones*) **Fecha y lugar de expedición:** **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:** **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:** **Tomo:** **Libro:** **Agregado con número al Apéndice:** *****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. *Personas Físicas:* **Número de folio de la Credencial de Elector:**	
P O D E R	*Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante* ***Poder General*** *o* ***Especial para Actos de Administración o de Dominio****.* **Número de Escritura Pública:** **Tipo de poder:** **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:** **Lugar y fecha de expedición:** **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:** **Tomo:** **Libro:** **Agregado con número al Apéndice:**

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 6

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL218/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ"

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. David Mendoza Martínez

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** para la **Licitación Pública Local LPL218/2021 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** para la entrega de los **"____",** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **"PROVEEDOR"** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **"PARTICIPANTES"**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 7
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL218/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ"

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2021.

AT'N: Lic. David Mendoza Martínez
Director General de Abastecimientos

PRESENTE.

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

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

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

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante

o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 8
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL218/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ"

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. David Mendoza Martínez
Director 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

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL218/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ"

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ___ de _____ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. David Mendoza Martínez
Director 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

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL218/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ"

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

ANVERSO

REVERSO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL218/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ"

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE

AT'N: Lic. David Mendoza Martínez
Director General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** para la **Licitación Pública Local LPL218/2021 CON concurrencia** del **"COMITÉ" "ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ",** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **"PROVEEDOR"** *(persona física o moral)*, a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 12
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL218/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ASESORIAS EN INFORMATICA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE GEJ"

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. David Mendoza Martínez
Director General de Abastecimientos

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL218/2021 CON CONCURRENCIA del "COMITÉ"**, en el que mí representada, la empresa _____ (**2**) _____, participa a través de la presente proposición.

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

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

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

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

ANEXO 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 PUBLICA** 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 OTORGUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIETNO 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 DEL CONTRATO.

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

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

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.
EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑANDO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINO
S DEL MISMO NUMERAL. FIN DEL TEXTO.