GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Poder Ejecutivo

Secretaría de Administración

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

BASES

Licitación Pública Local
LPL107/2019 Con Concurrencia del Comité

"CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO"

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 artículo1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, 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, LPL107/2019** CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ para la contratación de **"CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO"** para la **FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO**, en lo subsecuente "SERVICIO", el cual se llevará a cabo con **RECURSOS FEDERALES DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) EJERCICIO 2019**. El presente proceso de adquisición se publicará, mediante la solicitud de apoyo 16-175-2019, no obstante el proceso estará conformado por las solicitudes indicadas en las presentes bases. 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:

Ley	**Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.**
Reglamento	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Secretaría	Secretaría Administración.
Dirección General	Dirección General de Abastecimientos.

Dirección	Dirección de Adquisiciones/Dirección de Comité de Adquisiciones de la Secretaría Administración
Bases o convocatoria	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que contiene las condiciones y requisitos de participación.
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.
Ventanilla única de Proveedores	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.
RUPC	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
SECG	Sistema Estatal de Compras Gubernamentales.
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)
Propuesta o Proposición	La propuesta técnica y económica que presenten los participantes.
Participante o Licitante	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el proceso de adquisición.
Contrato	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
Proveedor o Contratista	Participante Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.
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.
Comité	Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Poder

	Ejecutivo del Estado de Jalisco.
Contraloría	Órgano de Control del Gobierno del Estado de Jalisco, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470
Dependencias Solicitantes	FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO

CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de Convocatoria/Bases	23 de agosto de 2019	A partir de las 15:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Recepción de preguntas	26 de agosto de 2019	Hasta las 10:00 horas	De manera física en Ventanilla única de Proveedores
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	30 de agosto de 2019	De las 12:30 a las 12:59 horas	En el Domicilio.
Acto de Junta Aclaratoria	30 de agosto de 2019	A partir de las 13:00 horas	En el Domicilio.
Registro para la Presentación de Propuestas.	03 de septiembre de 2019	De las 16:20 a las 16:50 horas	En el Domicilio.
Fallo de la convocatoria.	10 de septiembre de 2019	A partir de las 17:00 horas	A través del SECG y/o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente proceso para la contratación de **"CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO"** señalados en el ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes bases, las 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 entregas en el domicilio citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los bienes y/o servicios objeto de este proceso de adquisición serán de conformidad con las características y/o especificaciones establecidas en el contrato y de acuerdo al calendario de entregas que establezcan las DEPENDENCIAS SOLICITANTES. Las obligaciones correrán a partir de la Orden de Compra, y/o Acta de Adjudicación y/o Acta de Fallo. La entrega se realizará en el lugar que lo indique el anexo 1, junto con el cronograma de entregas en un periodo no mayor a los 2 meses posteriores a la firma del contrato y bajo la estricta responsabilidad del Proveedor, quien se asegurará de su adecuado transporte hasta su correcta recepción y a entera satisfacción de la Dependencia requirente.

Se considerará que el proveedor ha entregado los bienes y/o servicios objeto de este proceso de adquisición, una vez que en la factura y/o Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable del almacén de la Dependencia, o bien se recabe el oficio de recepción del bien y/o servicio a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

3. PAGO.

El pago se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente una vez realizada la entrega parcial y/o total de acuerdo al calendario de entregas, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda

Pública del Estado de Jalisco, por lo que una vez que la Dependencia requirente plasme el sello y/o firma del personal técnico responsable y/o se otorgue el oficio de recepción de los bienes y/o Entregables de los servicios recibidos a entera satisfacción, se considera concluida y entregada de conformidad con el ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos) de las Bases, en la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco**.**

Documentos para pago.

a. Original y copia de la factura, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99.
b. Original de la Orden Compra o Contrato (en caso de parcialidad solo copia) y original de la Orden de Compra o Contrato en la última parcialidad.
c. Original del anexo de entregas (en caso de parcialidad solo copia).
d. Copia de Fallo y/o de Adjudicación.
e. 1 copia del contrato (cuando aplique).
f. Oficio de Recepción del Servicio a Entera Satisfacción (cuando aplique).
g. 1 copia de la garantía de cumplimiento de contrato a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, 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.

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 de Administración, 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 de pago estipulado.

El pago de los bienes y/o 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 del Estado de Jalisco, 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 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 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 7 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 encontrará **dado de baja o no registrado** en el **Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas,** como lo establece el artículo 17 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, deberá realizar su alta en el término de **72 horas, prorrogables de acuerdo al artículo 27 del Reglamento,** a partir de la notificación de adjudicación, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y/o celebración del contrato. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. El hecho de no cumplir con lo anterior, de resultar conveniente, el contrato se podrá cancelar, celebrar con el segundo lugar o iniciar un nuevo proceso 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.

5. ACLARACIONES.

Los licitantes que estén interesados en participar en el proceso deberán de presentar sus dudas o a solicitudes de aclaración a través de la **Ventanilla única de Proveedores** de manera física, firmada por el representante legal del participante, **de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital **en formato Word**, a más tardar a las **10:00 horas del 26 de agosto del 2019**, de conformidad con los artículos 62 numeral 4, 63 y 70 de la Ley, 63, 64 y 65 de su Reglamento.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara, concisa y 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 de 30 de agosto de 2019 de 12:30 horas a 12:59 horas en el domicilio de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **13:00 horas del día 30 de agosto** 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 plasmados en el **Acta de la Junta de Aclaraciones**, la cual será parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

6. 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 de Abastecimientos" en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes y/o 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 proceso 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. La propuesta deberá estar dirigida a la "Dirección General de Abastecimientos" 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).

g. 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 deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.

h. 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.

i. En caso de equipo de cómputo, el participante deberá presentar en su propuesta el DATA SHEET (Hoja de especificaciones) del equipo ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información.

j. Toda la documentación elaborada por el Participante deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

La falta de alguna de estas características será causal de descalificación.

6.1. Características adicionales de las propuestas.

a. Para facilitar la revisión en el acto de apertura 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.
- Las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- Sin grapas ni broches Baco.

La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta, no será causal de descalificación.

6.2. Estratificación.

En los términos de lo previsto por el numeral 1 del Artículo 68 de la Ley para 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, considerar el rango de la empresa atendiendo a lo siguiente:

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas				
Tamaño	**Sector**	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Tope Máximo Combinado *
Micro	**Todas**	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
	Industria	Desde 51 Hasta 100		
	Servicios	Desde 51 Hasta 250		250
***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%**				

7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

7.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas, económicas con concurrencia del Comité.

Este acto se llevará a cabo a las **17:00 horas del día 03 de septiembre del año 2019**, en la Sala de Juntas del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, en el Mezzanine del edificio, ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, con entrada por la puerta posterior del edificio, ubicada en Avenida Magisterio s/n.

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 16:20 horas y cerrará a las 16:50 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**.

El participante interesado deberá entregar un sobre denominado PROPUESTA TÉCNICA y ECONÓMICA.
El sobre deberá contener la documentación siguiente impresa en papel membretado de la empresa y **firmado cada anexo por el representante legal (obligatorio):**

SOBRE DE PROPUESTA TÉCNICA 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** (Estratificación) Obligatorio solo para participantes MIPYME.
g. **Anexo 8** (**Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa)**. De acuerdo al numeral 14 de las presentes Bases.
h. **Anexo 9** (**Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores**. De acuerdo al numeral 15 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)

La falta de los documentos anteriormente descritos será motivo de descalificación del participante.

7.1.1. 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 deberán firmar un registro para dejar constancia de su asistencia.
c. En el momento en que se indique, los Participantes ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto;
d. Se hará mención de los Participantes presentes;
e. Los Participantes registrados entregarán el sobre denominado **PROPUESTA TÉCNICA** y **ECONÓMICA**, los cuales deberán entregarse cerrados;
f. Se procederá a la apertura del sobre, verificando la documentación solicitada en el numeral 7 de las presentes bases;
g. Los Participantes darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido. La lectura de su propuesta económica no implicará la adjudicación del proceso en mención y quedará pendiente una revisión minuciosa de la documentación que integra la propuesta de los participantes;
h. Cuando menos dos de los integrantes del Comité asistentes y al menos uno 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 7 de estas bases;
i. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la Convocante para su análisis minucioso, constancia de los actos y posterior fallo; y
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 proceso de adquisición, el Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón.

7.2. Criterios para la evaluación de las propuestas y la ADJUDICACIÓN.

Para la evaluación se procederá conforme a lo señalado en el Numeral 2 del Artículo 66 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los "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 proceso y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

Se establecen como método de evaluación el señalado por Ley de Compras Gubernamentales, enajenaciones y contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios (Art. 59 "**método Binario**") mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, considerando los criterios establecidos en propia Ley, en este supuesto, la convocante evaluará técnica y administrativamente las propuestas recibidas, las propuestas que cumplan con los lineamientos y/o puntos y porcentajes mínimos requeridos, señalados en las presentes bases, adquirirán los derechos para que su propuesta económica sea considerada; se considerará la propuesta que presente el precio más bajo.

Para lo cual será indispensable cumplir con el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

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

De acuerdo al numeral 1 del artículo 68 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, 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 numeral 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.

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 la Comisión.

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en el artículo 69 Fracción III de la Ley.

El Presente proceso de adquisición podrá ser adjudicado en su totalidad a un solo Participante o Bien por Partidas a más de un participante.

7.3. Aclaración de las propuestas.

El Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas a cualquier Participante por el medio que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 de la Ley.

7.4. 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 proposición.

8. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

La Convocante a través de la Unidad Centralizada de Compras y/o el Comité, según corresponda, descalificará total o parcialmente a 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 proceso 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. 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.

9. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.

La Convocante a través de la Unidad Centralizada de Compras y/o el Comité, según corresponda, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el proceso de adquisición, de acuerdo a las causales que se describen en el numeral 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 detecte 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 proceso de adquisición, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este proceso 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 del Estado con motivo de inconformidades; así como por la Dirección, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

En caso de que el proceso de adquisición sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los Participantes.

10. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.

La Convocante a través de la Unidad Centralizada de Compras y/o el Comité, según corresponda, podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso de adquisición de conformidad con el artículo 71, numeral 1 de la Ley o los supuestos que a continuación se señalan:

a. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.

b. Si a criterio de la Dirección ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones.

c. Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, excede el presupuesto autorizado para este proceso de adquisición.

d. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

11. NOTIFICACIÓN DE FALLO.

El **10 de septiembre del 2019**, **a partir de las 17:00 horas** o dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 69 de la Ley, se dará a conocer el fallo del presente proceso a través del SECG, en la página web del ente y por correo electrónico a los participantes sin perjuicio de que los participantes puedan acudir a la Dirección General de Abastecimientos, ubicada en la planta baja del Domicilio, donde se les entregará una copia del mismo.

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

La notificación del fallo podrá diferirse o anticiparse en los términos del artículo 65 fracción III de la Ley.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles de conformidad al artículo 77 numeral 1 de la Ley.

12. 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 proceso.

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 la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo proceso 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. Hacer o facultar a personal de la secretaría para que se hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los participantes, con el fin de hacerse llegar de elementos para emitir su resolución.

h. 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; y

i. Demás descritas en el artículo 24 de la ley.

De conformidad con los artículos 23, 24 y 31 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco, las consultas, asesorías, análisis opinión, orientación y resoluciones que son emitidas por este 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.

13. 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 y/o Adjudicación al correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 "Carta de Proposición" y en la Dirección y permanecerá publicado en el mismo durante los diez días naturales siguientes a su emisión. 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 75 y 76 de la Ley. El contrato podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 80 de la Ley.

La persona que deberá acudir a la firma del contrato tendrá que ser el Representante Legal acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la Secretaría de Administración por conducto de la Dirección General de Abastecimientos, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un participante que se encuentre

dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo proceso de adquisición.

13.1. Vigencia del Contrato.

El contrato a celebrarse con el participante que resulte adjudicado en el presente proceso, tendrá una vigencia a partir de **la fecha de la firma del contrato y hasta la conclusión del servicio objeto del contrato.** Contados a partir de su firma y podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el ordenamiento legal en su artículo 80 de la Ley.

13.2. Anticipo.

El presente proceso de adquisición **NO** considera el pago de anticipos.

13.3. Garantías.

En caso de que el monto total del contrato incluyendo el I.V.A., sea superior a **$400,000.00** M.N. (cuatrocientos mil pesos 00/100 moneda nacional), 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. Ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 12** (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.

13.4. 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 Participante no sostenga todas y cada una de las condiciones de sus propuestas o retire su propuesta antes de la emisión y formalización de la Resolución de Adjudicación de la presente licitación, dentro del periodo de vigencia de su proposición.
b. Por Negativa del Representante Legal del Proveedor, para formalizar, por causas imputables a él, su contrato en el término de 10 diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución del Acta de Fallo y/o Acta de Adjudicación.
c. Cuando el Proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato.
d. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los proveedores, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
e. En caso de entregar 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.

13.5. De la penalización por atraso en la entrega.

En caso que **EL PROVEEDOR** tenga atraso en la entrega de los bienes por cualquier causa que no sea derivada de **LA SECRETARÍA** y/o **LA DEPENDENCIA**, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO
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**

13.6. Del rechazo y devoluciones.

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** por resultar defectuosos, faltos de calidad en general o por ser de diferentes especificaciones a las solicitadas.

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

Documento vigente expedido por el SAT en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, Para lo anterior, deberá solicitar al SAT el documento actualizado donde emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. La obtención de dicho documento, deberá realizarse por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi portal", con la CIECF.

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.39. de la resolución Miscelánea Fiscal para 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo y será verificado 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 descalificación del participante.

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

Documento vigente expedido por el IMSS en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, Para lo anterior, deberá solicitar al IMSS el documento actualizado donde emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social. (En caso de no estar registrado en el RUPC)

16. INCONFORMIDADES.

Se dará curso al procedimiento de inconformidad con lo establecido en el Artículo 91 y 92 de la Ley.

17. 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 ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos el proceso de conciliación en términos de los artículos 110 a 112 de la Ley;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

Guadalajara, Jalisco; 23 de agosto del 2019.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL107/2019
CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 7	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica).	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) o documentos que lo acredite.	d)	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	e)	
Anexo 7 (Estratificación) Obligatorio para participantes MYPIMES.	f)	
Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).	g)	
Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores.	h)	
Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).	i)	
Anexo 11 (Sólo para proveedores Nacionales, manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	j)	
Anexo 12 (Fianza) Solo la presentara el proveedor adjudicado	k)	
Anexo 13 (Concentrado por municipios)	l)	

SOLICITUD DE ACLARACIONES
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
LPL107/2019
CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO

NOTAS ACLARATORIAS

1 La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que su objetivo es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.

2 Solo se considerarán las solicitudes recibidas, conforme a las características del numeral 5 de la convocatoria.

3 Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas en formato digital en Word.

Deberá anexarse al presente, escrito en formato libre en el que exprese su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero.

Licitante:
Dirección:
Teléfono:
Correo:
No. De proveedor:
(Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)
Firma:

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL107/2019
CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

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

LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. SIN ÉL NO SE PODRÁ PARTICIPAR NI ENTREGAR PROPUESTA ALGUNA ANTE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS, de conformidad el artículo 59, numeral 1 párrafos VI y VIII de la Ley.

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

ATENTAMENTE

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma de quien recibe el poder.

ANEXO 1
CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
LPL107/2019
CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO

PARTIDA	CONCEPTO	SOLICITUD	CANTIDAD
1	Curso de capacitación de competencias básicas de la función, para la policía investigadora.	16-140-2019	1
2	Evaluación de competencias básicas de la función policial para 527 participantes.	16-141-2019	1
3	Curso de capacitación para policías de investigación y agencias de ministerio público.	16-162-2019	80
4	Curso de capacitación para formación continua en la cadena de custodia de las agencias del ministerio público.	16-162-2019	20
5	Curso de capacitación para la especialización en investigación del secuestro dirigido a 12 participantes.	16-175-2019	1

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

Nota: todos los anexos deberán ser impresos en hoja membretada de la empresa y firmadas por el representante legal, de lo contrario no será considerada su propuesta.

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos.

Las PARTIDAS se adjudicarán de manera individual e indivisible a uno o más proveedores.

PARTIDA 1

Solicitud 16-140-2019

Curso de capacitación de competencias básicas de la función, para la policía investigadora.

16-140-2019

Fiscalía del Estado

FICHA TÉCNICA DE REQUERIMIENTOS PARA LICITACIÓN DE CURSO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIONES EN COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN PARA POLICÍA DE INVESTIGACIÓN

1. BASES GENERALES

Las personas físicas o morales que deseen participar en esta licitación, deberán de acreditar los requisitos que se señalan en las bases y obligaciones que a continuación se exponen:

I. Comprobar que haya suscrito convenios de colaboración para capacitación con instituciones de Seguridad Pública, Procuración de Justicia o de otros niveles de Gobierno.

II. Comprobar habilidades docentes, así como experiencia de al menos 01 año en el área de conocimiento.

2. OBJETIVO DEL PROGRAMA

Del curso de capacitación:
Fortalecer las habilidades, conocimientos, destrezas y aptitudes del policía de investigación orientadas al perfil que requiere el sistema de justicia penal acusatorio, en materia de procuración de justicia, para combatir con mayor efectividad la delincuencia y abatir la impunidad en el país.

De las evaluaciones:
Que el personal de las Instituciones de Procuración de Justicia sea evaluado conforme a los estándares de competencia, de acuerdo con su perfil y desempeño de funciones.

3. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Nombre de Curso	Asignatura	Duración
Capacitación en *Competencias Básicas de la Función para Policía de Investigación*	***1.*** *Acondicionamiento Físico*	4
	2. *Armamento y Tiro Policial*	5
	3. *Conducción de Vehículos Policiales y Operación de Equipos de Radiocomunicación*	5
	4. *Detención y Conducción de Personas*	5
	5. *Investigación Policial*	8
	6. *Uso de la Fuerza y Legítima Defensa*	5
	7. *Sistema Penal Acusatorio*	8
TOTAL DE HORAS		**40**

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

Fiscalía del Estado

Desarrollo de las Unidades de Aprendizaje

Materias	Nombre de las Materias	Contenido temático	Estrategia de Aprendizaje	Horas mínimas
UNIDAD I.	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	1. Acondicionamiento físico. 1.1. Conceptos básicos. 1.1.1. Acondicionamiento físico. 1.2. Capacidades físicas. 1.2.1. Fuerza. 1.2.2. Resistencia. 1.2.3. Flexibilidad. 1.2.4. Velocidad. 1.3. Acondicionamiento físico y salud. 1.3.1. Objetivo del acondicionamiento físico. 1.3.2. Beneficios de la práctica continua del acondicionamiento físico. 1.3.3. Hábitos saludables que inciden en la salud. 1.3.3.1. Físico-mentales. 1.3.3.2. Alimentación y descanso. 1.3.3.3. Médico-higiénicas.	Exposición Conceptualización Contextualización Funcional y jurídica de la materia Demostración Práctica y/o ejemplificación	4
UNIDAD II.	ARMAMENTO Y TIRO POLICIAL	2. Armamento y tiro policial. 2.1. Generalidades de las armas de fuego. 2.1.1. Definición de arma de fuego. 2.1.2. Fundamento para la posesión y portación de armas de fuego (Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos). 2.2. Clasificación de las armas. 2.2.1. Por su manejo. 2.2.1.1. Portátiles. 2.2.1.2. No portátiles. 2.2.2. Por su longitud. 2.2.2.1. Cortas. 2.2.2.2. Largas. 2.2.3. Por su funcionamiento. 2.2.3.1. Tiro a tiro. 2.2.3.2. Repetición. 2.2.3.3. Semiautomáticas. 2.2.3.4. Automáticas. 2.3. Datos fundamentales para la descripción técnica de las armas de fuego. 2.3.1. Tipo. 2.3.2. Marca. 2.3.3. Calibre. 2.3.4. Modelo.	Exposición Conceptualización Contextualización Funcional y jurídica de la materia Demostración Práctica y/o ejemplificación	5

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

		2.3.5. Matrícula y/o número de serie. 2.3.6. Características particulares. 2.4. Nomenclatura (diagramas). 2.5. Medidas de seguridad. 2.5.1. Considerar el arma siempre cargada y abastecida hasta comprobar lo contrario. 2.5.2. No apuntar a nadie y en dirección segura. 2.5.3. No manipular el arma con el dedo en el disparador. 2.5.4. Poner seguro (si es el caso). 2.5.5. Descargar el arma (verificación: mecánica, visual y táctil). 2.6. Tipos de tiro policial. 2.6.1. Precisión. 2.6.2. Reacción. 2.7. Posiciones básicas de tiro policial. 2.7.1. De pie. 2.7.2. Hincado. 2.7.3. Sentado. 2.7.4. Tendido. 2.8. Desarme, arme para mantenimiento. 2.8.1. Tipos de desarme. 2.8.2. Importancia del mantenimiento.		
UNIDAD III.	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS POLICIALES Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN	3. Conducción de vehículos policiales y operación de equipos de radiocomunicación. 3.1. Conocimiento y revisión del vehículo. 3.1.1. Revisión externa. 3.1.2. Revisión interna. 3.2. Manejo táctico. 3.2.2.1. Persecución de un automóvil. 3.2.2.2. Cierre de sector. 3.2.2.3. Maniobras difíciles. 3.3. Responsabilidades al conducir. 3.4. Operación de equipos de radiocomunicación con base en Protocolo Tetrapol. 3.4.1. Características y operación de los equipos de radiocomunicación policial Protocolo Tetrapol. 3.4.1.1. Tecnología Tetrapol. 3.4.1.1.1. Definición. 3.4.1.1.2. Objetivo. 3.4.1.2. Tipos de sistema con base en Protocolo Tetrapol. 3.4.1.2.1. Radio base. 3.4.1.2.2. Radio móvil.	Exposición Conceptualización Contextualización Funcional y jurídica de la materia Demostración Práctica y/o ejemplificación	5

		3.4.1.2.3. Radio portátil (transceptor). 3.4.1.3. Servicios de sistema con base en Protocolo Tetrapol. 3.4.1.4. Operación de equipos con base en Protocolo Tetrapol. 3.4.2. Código fonético internacional.		
UNIDAD IV.	**USO DE LA FUERZA Y LEGÍTIMA DEFENSA**	4. Uso de la fuerza y legítima defensa. 4.1. Uso de la fuerza. 4.2. Legítima defensa. 4.3. Defensa policial. 4.3.1. Repeler una agresión. 4.4. Técnicas de la defensa policial. 4.4.1. Palancas. 4.4.2. Proyecciones. 4.5. Medidas de seguridad en la aplicación de técnicas. 4.5.1. Puntos de presión. 4.5.2. Bloqueos básicos. 4.6. Principios generales para el uso legítimo de la fuerza. 4.6.1. Estricta necesidad. 4.6.2. Legalidad. 4.6.3. Oportunidad. 4.6.4. Proporcionalidad. 4.6.5. Racionalidad. 4.7. Niveles del uso de la fuerza con base en el Protocolo Primer Respondiente. 4.7.1. Presencia. 4.7.2. Verbalización. 4.7.3. Control de contacto. 4.7.4. Reducción física de movimientos. 4.7.5. Utilización de fuerza no letal. 4.7.6. Utilización de fuerza letal. 4.8. Tratados internacionales.	Exposición Conceptualización Contextualización Funcional y jurídica de la materia Demostración Práctica y/o ejemplificación Revisión bibliográfica	5
UNIDAD V.	**INVESTIGACIÓN POLICIAL**	5. Investigación policial. 5.1. Concepto de investigación policial. 5.2. Objeto de la investigación policial. 5.3. Principios de la investigación policial. 5.4. La investigación en el sistema penal acusatorio. 5.4.1. Actos de investigación. 5.4.1.1. Que no requieren control judicial. 5.4.1.2. Que sí requieren control judicial. 5.4.2. Fuentes de información. 5.4.2.1. Personas. 5.4.2.2. Objetos. 5.4.2.3. Lugares. 5.4.2.4. Documentos.	Exposición Conceptualización Contextualización Funcional y jurídica de la materia Demostración Práctica y/o ejemplificación Revisión ortográfica y redaccional Revisión bibliográfica	8

		5.4.3. Vigilancia. 5.4.3.4.1. Fija. 5.4.3.4.2. Móvil. 5.4.3.4.3. Mixta. 5.4.4. Entrevista. 5.4.4.1. Concepto. 5.4.4.2. Tipos de entrevista. 5.5. La importancia del registro y el control de los actos de investigación.		
UNIDAD VI.	DETENCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PERSONAS	6. Detención y conducción de personas. 6.1. Actos de molestia (art. 16 constitucional y art. 266 CNPP). 6.2. Detención. 6.2.1. Concepto. 6.2.2. Situaciones en las que pueda darse una detención. 6.2.2.1. Flagrancia. 6.2.2.2. Caso urgente. 6.2.3. Procedimiento de detención. 6.2.3.1. Inspección de la persona. 6.2.3.2. Motivo de la detención. 6.2.3.3. Lectura de derechos. 6.2.3.4. Aseguramiento. 6.2.3.5. Aviso al Ministerio Público. 6.2.3.6. Individualización del detenido 6.3. Formas de conducción al imputado. 6.3.3.1. Citatorio. 6.3.3.2. Orden de comparecencia. 6.3.3.3. Orden de Aprehensión. 6.3.3.3.1. Ejecución de Orden de Aprehensión. 6.4. Protocolo Nacional de Traslado.	Exposición Conceptualización Contextualización Funcional y jurídica de la materia Demostración Práctica y/o ejemplificación Revisión bibliográfica	5
UNIDAD VII.	SISTEMA PENAL ACUSATORIO	7. Sistema penal acusatorio. 7.1. Transformación del sistema de justicia penal en México (reforma del 18 de junio de 2008). 7.2. Características. 7.2.1. Acusatorio. 7.2.2. Oral. 7.3. Principios rectores del proceso penal. 7.3.1. Publicidad. 7.3.2. Contradicción. 7.3.3. Concentración. 7.3.4. Continuidad. 7.3.5. Inmediación. 7.4. Sujetos del procedimiento previstos en el Código Nacional de Procedimientos Penales.	Exposición Conceptualización Contextualización Funcional y jurídica de la materia Demostración Práctica y/o ejemplificación Revisión bibliográfica	8

		7.5. Órganos jurisdiccionales. 7.5.1. Juez de control. 7.5.2. Tribunal de enjuiciamiento. 7.5.3. Tribunal de alzada. 7.6. Marco jurídico de la actuación policial. 7.6.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 21. 7.6.2. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, artículo 40. 7.6.3. Código Nacional de Procedimientos Penales, artículo 132. 7.7. Actuación del policía de investigación en las etapas del procedimiento penal. 7.7.1. Etapa de investigación. 7.7.2. Etapa de juicio. 7.8. Protocolos nacionales de actuación. 7.8.1. Primer respondiente. 7.8.2. Policía con capacidades para procesar el lugar de la intervención. 7.8.3. Seguridad en salas. 7.8.4. Guía Nacional Cadena de Custodia.		
			Total de Horas	**40**

4. ESPECIFICACIONES DE LA CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

Descripción	**CURSO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN PARA POLICÍA DE INVESTIGACIÓN**
Carga horaria por grupo	40 horas clase para capacitación y 9 horas para evaluación
Número de grupos	13 grupos
Horario	Curso de Capacitación: Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 horas, Evaluación los días Sábados de 8:00 a 17:00 horas
Jornadas académicas diarias	Jornada de 9 horas, (30 minutos para la ingesta de desayuno y 30 minutos para la ingesta de comida)
Duración en días	Impartirse en 91 días, es decir 13 semanas
Número de participantes por grupo	6 grupos de 40 participantes y 7 grupos de 41 participantes
Total de elementos a capacitar	527 elementos de la Policía de Investigación
Sede	Instituto de Formación y Profesionalización

5. REQUISITOS PARA EL TRABAJO DEL DOCENTE

- Demostrar estar acreditado como docente y tener vigente su acreditación, en el perfil correspondiente.

- Experiencia demostrable en el ámbito de Acondicionamiento Físico, Armamento y Tiro Policial, Conducción de Vehículos Policiales y Operación de Equipos de Radiocomunicación, Detención y Conducción de Personas, Investigación Policial, Uso de la Fuerza y Legítima Defensa, Sistema Penal Acusatorio, de mínimo 1 año.

- Habilidades del docente en el desarrollo de los temas a impartir así como atención a las interrogantes de los participantes.

6. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

a. Cumplir con las bases generales.
b. Aplicar al 100% el programa académico.
c. Cumplir con lo establecido en el punto número 4.
d. Proporcionar los siguientes servicios:

    - Servicio de alimentos durante todo el periodo de capacitación y evaluación, (un servicio al día de desayuno y un servicio al día de comida completa consistente en: huevo, leche, café, pan dulce, verdura, pasta, arroz, y/o leguminosas; proteína (carne, pescado y/o pollo); pan y/o tortilla; agua de sabor).
    - Servicio de Coffee break diario, durante todo el periodo de capacitación y evaluación, (un servicio al día, consistente en: café, té, azúcar, sustituto de azúcar, galletas, fruta fresca de temporada, servilletas, agua, vasos y cucharas desechables).
    - Botella de agua para cada uno de los alumnos, durante las actividades de su capacitación y evaluación.
    - Proveer los artículos de papelería como plumas, copias, memorias usb, sacapuntas, lápices, borradores, cuaderno, hojas en blanco y demás material didáctico para la impartición de la capacitación y evaluación, para cada participante.
    - Proveer los artículos de higiene: papel higiénico, jabón para manos, toallas desechables para secado de manos, toallitas limpiadoras, ambientador aromatizante.

e. Cumplir y evidenciar con videos y/o fotografía lo establecido en lo correspondiente a habilidades y aptitudes del personal docente.

f. Instalación, retiro y custodia de cañón proyector, laptop, bocinas y/o equipo de audio, rotafolio, pantalla.

g. Entregar por duplicado original al enlace asignado por el Instituto de Formación y Profesionalización, listas de asistencia diaria (entrada y salida) firmadas, evaluaciones iniciales y finales, aplicadas y calificadas, fotos y videos de evidencia, evaluaciones al curso,

evaluaciones al instructor, base de datos resultante, lista de calificaciones, estadísticas finales, constancias o diplomas impresas firmadas y lista correspondiente de entrega-recepción.

h. Otorgar a los alumnos el material didáctico, en cada una de las asignaturas; siempre en tiempo y forma.
i. Reproducir todo el material que se requiere para las Evaluaciones de Competencias Básicas, tanto en la evaluación práctica como teórica.
j. **Presentar y entregar los Curriculum Vitae de los instructores que participarán en la capacitación así como anexar constancias que le acrediten. (Muy necesario para el proceso de validación de los Programas)**
k. Designar un representante que funja como enlace con el Instituto de Formación y Profesionalización.
l. Llevar el material y equipo técnico e informático necesario por grupo para la impartición de cada una de las asignaturas:

- 01 Cañón proyector
- 08 Marcadores para pintarrón (diferentes colores)
- 01 Borradores para pintarrón
- 01 Extensión para luz
- 01 Multicontacto
- 10,000 Hojas
- 01 Equipo de cómputo por grupo
- 01 Par de Bocinas por grupo
- 20 piezas de aros aprehensores
- Armas y cuchillos de utilería por participante
- 1 Kit criminalístico por grupo
- Y lo demás que sea requerido por el instructor/docente
- Rotafolio y hojas de rotafolio
- Lápices
- Bolígrafos
- Cuadernos

m. Integrar la carpeta administrativa en original y una copia por cada uno de los grupos, consistentes en:

- Programa académico impartido (elaborado por el Instituto de Formación y Profesionalización).
- Ficha de registro de cada uno de los participantes con una fotografía tamaño infantil a color.
- Carta Compromiso firmada
- Aviso de privacidad de protección de datos personales de cada uno de los participantes.
- Reglamento.
- Listas de asistencia diaria, con firma de entrada y salida de cada uno de los participantes.

- Copia fotostática de una identificación oficial de cada uno de los alumnos.
- Listas de calificaciones de cada uno de los participantes.
- Curriculum Vitae de los instructores.
- Examen inicial y final de cada una de las asignaturas. (Entregar debidamente calificados y firmados por el docente).
- Se deberá emitir una constancia por cada uno de los participantes y dejar una copia en esta carpeta administrativa.
- Evidencia fotográfica de la capacitación.
- Evaluación general del curso, en donde se consideren los aspectos académicos, de los docentes así como del servicio prestado en relación a alimentos y disposición de material y equipo técnico.
- La carpeta administrativa deberá ser integrada de manera semanal y al término de cada grupo evaluado y capacitado al Instituto de Formación y Profesionalización. (La cual no se recibirá sino está debidamente integrada y completa).

n. La capacitación será supervisada por el personal del Instituto de Formación y Profesionalización, verificando lo siguiente:

- Apego de los docentes al programa académico validados, por lo que se podrán hacer las observaciones pertinentes de manera directa o a través del enlace. Se anexa programa.
- Que se brinden todos los servicios señalados en estas bases.
- Que la carpeta administrativa cumpla con todos los requerimientos establecidos.
- Actas administrativas y resolución sobre situaciones imprevistas, así como actas originadas por personal auditor o de control.

PARTIDA 2

Solicitud 16-141-2019

Evaluación de competencias básicas de la función policial para 527 participantes.

160-141-2019

Fiscalía del Estado

FICHA TÉCNICA DE REQUERIMIENTOS PARA LICITACIÓN DE CURSO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIONES EN COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN PARA POLICÍA DE INVESTIGACIÓN

1. BASES GENERALES

Las personas físicas o morales que deseen participar en esta licitación, deberán de acreditar los requisitos que se señalan en las bases y obligaciones que a continuación se exponen:

I. Comprobar que haya suscrito convenios de colaboración para capacitación con instituciones de Seguridad Pública, Procuración de Justicia o de otros niveles de Gobierno.

II. Comprobar habilidades docentes, así como experiencia de al menos 01 año en el área de conocimiento.

2. OBJETIVO DEL PROGRAMA

Del curso de capacitación:
Fortalecer las habilidades, conocimientos, destrezas y aptitudes del policía de investigación orientadas al perfil que requiere el sistema de justicia penal acusatorio, en materia de procuración de justicia, para combatir con mayor efectividad la delincuencia y abatir la impunidad en el país.

De las evaluaciones:
Que el personal de las Instituciones de Procuración de Justicia sea evaluado conforme a los estándares de competencia, de acuerdo con su perfil y desempeño de funciones.

3. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Nombre de Curso	Asignatura	Duración
Capacitación en *Competencias Básicas de la Función para Policía de Investigación*	*1. Acondicionamiento Físico*	4
	2. Armamento y Tiro Policial	5
	3. Conducción de Vehículos Policiales y Operación de Equipos de Radiocomunicación	5
	4. Detención y Conducción de Personas	5
	5. Investigación Policial	8
	6. Uso de la Fuerza y Legítima Defensa	5
	7. Sistema Penal Acusatorio	8
TOTAL DE HORAS		**40**

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

Desarrollo de las Unidades de Aprendizaje

Materias	Nombre de las Materias	Contenido temático	Estrategia de Aprendizaje	Horas mínimas
UNIDAD I.	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	1. Acondicionamiento físico. 1.1. Conceptos básicos. 1.1.1. Acondicionamiento físico. 1.2. Capacidades físicas. 1.2.1. Fuerza. 1.2.2. Resistencia. 1.2.3. Flexibilidad. 1.2.4. Velocidad. 1.3. Acondicionamiento físico y salud. 1.3.1. Objetivo del acondicionamiento físico. 1.3.2. Beneficios de la práctica continua del acondicionamiento físico. 1.3.3. Hábitos saludables que inciden en la salud. 1.3.3.1. Físico-mentales. 1.3.3.2. Alimentación y descanso. 1.3.3.3. Médico-higiénicas.	Exposición Conceptualización Contextualización Funcional y jurídica de la materia Demostración Práctica y/o ejemplificación	4
UNIDAD II.	ARMAMENTO Y TIRO POLICIAL	2. Armamento y tiro policial. 2.1. Generalidades de las armas de fuego. 2.1.1. Definición de arma de fuego. 2.1.2. Fundamento para la posesión y portación de armas de fuego (Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos). 2.2. Clasificación de las armas. 2.2.1. Por su manejo. 2.2.1.1. Portátiles. 2.2.1.2. No portátiles. 2.2.2. Por su longitud. 2.2.2.1. Cortas. 2.2.2.2. Largas. 2.2.3. Por su funcionamiento. 2.2.3.1. Tiro a tiro. 2.2.3.2. Repetición. 2.2.3.3. Semiautomáticas. 2.2.3.4. Automáticas. 2.3. Datos fundamentales para la descripción técnica de las armas de fuego. 2.3.1. Tipo. 2.3.2. Marca. 2.3.3. Calibre. 2.3.4. Modelo.	Exposición Conceptualización Contextualización Funcional y jurídica de la materia Demostración Práctica y/o ejemplificación	5

		2.3.5. Matrícula y/o número de serie. 2.3.6. Características particulares. 2.4. Nomenclatura (diagramas). 2.5. Medidas de seguridad. 2.5.1. Considerar el arma siempre cargada y abastecida hasta comprobar lo contrario. 2.5.2. No apuntar a nadie y en dirección segura. 2.5.3. No manipular el arma con el dedo en el disparador. 2.5.4. Poner seguro (si es el caso). 2.5.5. Descargar el arma (verificación: mecánica, visual y táctil). 2.6. Tipos de tiro policial. 2.6.1. Precisión. 2.6.2. Reacción. 2.7. Posiciones básicas de tiro policial. 2.7.1. De pie. 2.7.2. Hincado. 2.7.3. Sentado. 2.7.4. Tendido. 2.8. Desarme, arme para mantenimiento. 2.8.1. Tipos de desarme. 2.8.2. Importancia del mantenimiento.		
UNIDAD III.	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS POLICIALES Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN	3. Conducción de vehículos policiales y operación de equipos de radiocomunicación. 3.1. Conocimiento y revisión del vehículo. 3.1.1. Revisión externa. 3.1.2. Revisión interna. 3.2. Manejo táctico. 3.2.2.1. Persecución de un automóvil. 3.2.2.2. Cierre de sector. 3.2.2.3. Maniobras difíciles. 3.3. Responsabilidades al conducir. 3.4. Operación de equipos de radiocomunicación con base en Protocolo Tetrapol. 3.4.1. Características y operación de los equipos de radiocomunicación policial Protocolo Tetrapol. 3.4.1.1. Tecnología Tetrapol. 3.4.1.1.1. Definición. 3.4.1.1.2. Objetivo. 3.4.1.2. Tipos de sistema con base en Protocolo Tetrapol. 3.4.1.2.1. Radio base. 3.4.1.2.2. Radio móvil.	Exposición Conceptualización Contextualización Funcional y jurídica de la materia Demostración Práctica y/o ejemplificación	5

		3.4.1.2.3. Radio portátil (transceptor). 3.4.1.3. Servicios de sistema con base en Protocolo Tetrapol. 3.4.1.4. Operación de equipos con base en Protocolo Tetrapol. 3.4.2. Código fonético internacional.		
UNIDAD IV.	USO DE LA FUERZA Y LEGÍTIMA DEFENSA	4. Uso de la fuerza y legítima defensa. 4.1. Uso de la fuerza. 4.2. Legítima defensa. 4.3. Defensa policial. 4.3.1. Repeler una agresión. 4.4. Técnicas de la defensa policial. 4.4.1. Palancas. 4.4.2. Proyecciones. 4.5. Medidas de seguridad en la aplicación de técnicas. 4.5.1. Puntos de presión. 4.5.2. Bloqueos básicos. 4.6. Principios generales para el uso legítimo de la fuerza. 4.6.1. Estricta necesidad. 4.6.2. Legalidad. 4.6.3. Oportunidad. 4.6.4. Proporcionalidad. 4.6.5. Racionalidad. 4.7. Niveles del uso de la fuerza con base en el Protocolo Primer Respondiente. 4.7.1. Presencia. 4.7.2. Verbalización. 4.7.3. Control de contacto. 4.7.4. Reducción física de movimientos. 4.7.5. Utilización de fuerza no letal. 4.7.6. Utilización de fuerza letal. 4.8. Tratados internacionales.	Exposición Conceptualización Contextualización Funcional y jurídica de la materia Demostración Práctica y/o ejemplificación Revisión bibliográfica	5
UNIDAD V.	INVESTIGACIÓN POLICIAL	5. Investigación policial. 5.1. Concepto de investigación policial. 5.2. Objeto de la investigación policial. 5.3. Principios de la investigación policial. 5.4. La investigación en el sistema penal acusatorio. 5.4.1. Actos de investigación. 5.4.1.1. Que no requieren control judicial. 5.4.1.2. Que sí requieren control judicial. 5.4.2. Fuentes de información. 5.4.2.1. Personas. 5.4.2.2. Objetos. 5.4.2.3. Lugares. 5.4.2.4. Documentos.	Exposición Conceptualización Contextualización Funcional y jurídica de la materia Demostración Práctica y/o ejemplificación Revisión ortográfica y redaccional Revisión bibliográfica	8

		5.4.3. Vigilancia. 5.4.3.4.1. Fija. 5.4.3.4.2. Móvil. 5.4.3.4.3. Mixta. 5.4.4. Entrevista. 5.4.4.1. Concepto. 5.4.4.2. Tipos de entrevista. 5.5. La importancia del registro y el control de los actos de investigación.		
UNIDAD VI.	**DETENCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PERSONAS**	6. Detención y conducción de personas. 6.1. Actos de molestia (art. 16 constitucional y art. 266 CNPP). 6.2. Detención. 6.2.1. Concepto. 6.2.2. Situaciones en las que pueda darse una detención. 6.2.2.1. Flagrancia. 6.2.2.2. Caso urgente. 6.2.3. Procedimiento de detención. 6.2.3.1. Inspección de la persona. 6.2.3.2. Motivo de la detención. 6.2.3.3. Lectura de derechos. 6.2.3.4. Aseguramiento. 6.2.3.5. Aviso al Ministerio Público. 6.2.3.6. Individualización del detenido 6.3. Formas de conducción al imputado. 6.3.3.1. Citatorio. 6.3.3.2. Orden de comparecencia. 6.3.3.3. Orden de Aprehensión. 6.3.3.3.1. Ejecución de Orden de Aprehensión. 6.4. Protocolo Nacional de Traslado.	Exposición Conceptualización Contextualización Funcional y jurídica de la materia Demostración Práctica y/o ejemplificación Revisión bibliográfica	5
UNIDAD VII.	**SISTEMA PENAL ACUSATORIO**	7. Sistema penal acusatorio. 7.1. Transformación del sistema de justicia penal en México (reforma del 18 de junio de 2008). 7.2. Características. 7.2.1. Acusatorio. 7.2.2. Oral. 7.3. Principios rectores del proceso penal. 7.3.1. Publicidad. 7.3.2. Contradicción. 7.3.3. Concentración. 7.3.4. Continuidad. 7.3.5. Inmediación. 7.4. Sujetos del procedimiento previstos en el Código Nacional de Procedimientos Penales.	Exposición Conceptualización Contextualización Funcional y jurídica de la materia Demostración Práctica y/o ejemplificación Revisión bibliográfica	8

		7.5. Órganos jurisdiccionales. 7.5.1. Juez de control. 7.5.2. Tribunal de enjuiciamiento. 7.5.3. Tribunal de alzada. 7.6. Marco jurídico de la actuación policial. 7.6.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 21. 7.6.2. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, artículo 40. 7.6.3. Código Nacional de Procedimientos Penales, artículo 132. 7.7. Actuación del policía de investigación en las etapas del procedimiento penal. 7.7.1. Etapa de investigación. 7.7.2. Etapa de juicio. 7.8. Protocolos nacionales de actuación. 7.8.1. Primer respondiente. 7.8.2. Policía con capacidades para procesar el lugar de la intervención. 7.8.3. Seguridad en salas. 7.8.4. Guía Nacional Cadena de Custodia.		
			Total de Horas	**40**

4. ESPECIFICACIONES DE LA CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

Descripción	**CURSO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN PARA POLICÍA DE INVESTIGACIÓN**
Carga horaria por grupo	40 horas clase para capacitación y 9 horas para evaluación
Número de grupos	13 grupos
Horario	Curso de Capacitación: Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 horas, Evaluación los días Sábados de 8:00 a 17:00 horas
Jornadas académicas diarias	Jornada de 9 horas, (30 minutos para la ingesta de desayuno y 30 minutos para la ingesta de comida)
Duración en días	Impartirse en 91 días, es decir 13 semanas
Número de participantes por grupo	6 grupos de 40 participantes y 7 grupos de 41 participantes
Total de elementos a capacitar	527 elementos de la Policía de Investigación
Sede	Instituto de Formación y Profesionalización

5. REQUISITOS PARA EL TRABAJO DEL DOCENTE

- Demostrar estar acreditado como docente y tener vigente su acreditación, en el perfil correspondiente.

- Experiencia demostrable en el ámbito de Acondicionamiento Físico, Armamento y Tiro Policial, Conducción de Vehículos Policiales y Operación de Equipos de Radiocomunicación, Detención y Conducción de Personas, Investigación Policial, Uso de la Fuerza y Legítima Defensa, Sistema Penal Acusatorio, de mínimo 1 año.

- Habilidades del docente en el desarrollo de los temas a impartir así como atención a las interrogantes de los participantes.

6. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

a. Cumplir con las bases generales.
b. Aplicar al 100% el programa académico.
c. Cumplir con lo establecido en el punto número 4.
d. Proporcionar los siguientes servicios:

- Servicio de alimentos durante todo el periodo de capacitación y evaluación, (un servicio al día de desayuno y un servicio al día de comida completa consistente en: huevo, leche, café, pan dulce, verdura, pasta, arroz, y/o leguminosas; proteína (carne, pescado y/o pollo); pan y/o tortilla; agua de sabor).
- Servicio de Coffee break diario, durante todo el periodo de capacitación y evaluación, (un servicio al día, consistente en: café, té, azúcar, sustituto de azúcar, galletas, fruta fresca de temporada, servilletas, agua, vasos y cucharas desechables).
- Botella de agua para cada uno de los alumnos, durante las actividades de su capacitación y evaluación.
- Proveer los artículos de papelería como plumas, copias, memorias usb, sacapuntas, lápices, borradores, cuaderno, hojas en blanco y demás material didáctico para la impartición de la capacitación y evaluación, para cada participante.
- Proveer los artículos de higiene: papel higiénico, jabón para manos, toallas desechables para secado de manos, toallitas limpiadoras, ambientador aromatizante.

e. Cumplir y evidenciar con videos y/o fotografía lo establecido en lo correspondiente a habilidades y aptitudes del personal docente.

f. Instalación, retiro y custodia de cañón proyector, laptop, bocinas y/o equipo de audio, rotafolio, pantalla.

g. Entregar por duplicado original al enlace asignado por el Instituto de Formación y Profesionalización, listas de asistencia diaria (entrada y salida) firmadas, evaluaciones iniciales y finales, aplicadas y calificadas, fotos y videos de evidencia, evaluaciones al curso,

evaluaciones al instructor, base de datos resultante, lista de calificaciones, estadísticas finales, constancias o diplomas impresas firmadas y lista correspondiente de entrega-recepción.

h. Otorgar a los alumnos el material didáctico, en cada una de las asignaturas; siempre en tiempo y forma.

i. Reproducir todo el material que se requiere para las Evaluaciones de Competencias Básicas, tanto en la evaluación práctica como teórica.

j. **Presentar y entregar los Curriculum Vitae de los instructores que participarán en la capacitación así como anexar constancias que le acrediten. (Muy necesario para el proceso de validación de los Programas)**

k. Designar un representante que funja como enlace con el Instituto de Formación y Profesionalización.

l. Llevar el material y equipo técnico e informático necesario por grupo para la impartición de cada una de las asignaturas:

- 01 Cañón proyector
- 08 Marcadores para pintarrón (diferentes colores)
- 01 Borradores para pintarrón
- 01 Extensión para luz
- 01 Multicontacto
- 10,000 Hojas
- 01 Equipo de cómputo por grupo
- 01 Par de Bocinas por grupo
- 20 piezas de aros aprehensores
- Armas y cuchillos de utilería por participante
- 1 Kit criminalístico por grupo
- Y lo demás que sea requerido por el instructor/docente
- Rotafolio y hojas de rotafolio
- Lápices
- Bolígrafos
- Cuadernos

m. Integrar la carpeta administrativa en original y una copia por cada uno de los grupos, consistentes en:

- Programa académico impartido (elaborado por el Instituto de Formación y Profesionalización).
- Ficha de registro de cada uno de los participantes con una fotografía tamaño infantil a color.
- Carta Compromiso firmada
- Aviso de privacidad de protección de datos personales de cada uno de los participantes.
- Reglamento.
- Listas de asistencia diaria, con firma de entrada y salida de cada uno de los participantes.

- Copia fotostática de una identificación oficial de cada uno de los alumnos.
- Listas de calificaciones de cada uno de los participantes.
- Curriculum Vitae de los instructores.
- Examen inicial y final de cada una de las asignaturas. (Entregar debidamente calificados y firmados por el docente).
- Se deberá emitir una constancia por cada uno de los participantes y dejar una copia en esta carpeta administrativa.
- Evidencia fotográfica de la capacitación.
- Evaluación general del curso, en donde se consideren los aspectos académicos, de los docentes así como del servicio prestado en relación a alimentos y disposición de material y equipo técnico.
- La carpeta administrativa deberá ser integrada de manera semanal y al término de cada grupo evaluado y capacitado al Instituto de Formación y Profesionalización. (La cual no se recibirá sino está debidamente integrada y completa).

n. La capacitación será supervisada por el personal del Instituto de Formación y Profesionalización, verificando lo siguiente:

- Apego de los docentes al programa académico validados, por lo que se podrán hacer las observaciones pertinentes de manera directa o a través del enlace. Se anexa programa.
- Que se brinden todos los servicios señalados en estas bases.
- Que la carpeta administrativa cumpla con todos los requerimientos establecidos.
- Actas administrativas y resolución sobre situaciones imprevistas, así como actas originadas por personal auditor o de control.

PARTIDA 3

Solicitud 16-162-2019

Curso de capacitación para policías de investigación y agencias de ministerio público.

PARTIDA 4

Solicitud 16-162-2019

Curso de capacitación para formación continua en la cadena de custodio de las agencias del ministerio público.

Fiscalía del Estado

FICHA TÉCNICA DE REQUERIMIENTOS PARA LICITACIÓN DEL CURSO-TALLER CADENA DE CUSTODIA

1. BASES GENERALES

Las personas físicas o morales que deseen participar en esta licitación, deberán de acreditar los requisitos que se señalan en las bases y obligaciones que a continuación son expuestas:

I. Comprobar que haya suscrito convenios de colaboración para capacitación con Instituciones de Seguridad Pública, Procuración de Justicia o de cualquier nivel de Gobierno

II. Comprobar habilidades docentes, así como experiencia de al menos 01 año en el área de conocimiento.

2. OBJETIVO DEL PROGRAMA

Garantizar la mismidad y autenticidad de los indicios o elementos materiales probatorios, mediante actividades de control y elaboración de registros, que demuestren la continuidad y trazabilidad de la Cadena de Custodia, con el fin de incorporarlos como medio de prueba en el proceso penal acusatorio y eficientar el trabajo Ministerial así como el de investigación.

3. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

"CURSO- TALLER: CADENA DE CUSTODIA"

	Unidades de Aprendizaje	Duración
CURSO-TALLER: CADENA DE CUSTODIA	1.- Marco Jurídico	8 hrs.
	2.- Generalidades del procedimiento de cadena de Custodia	8 hrs.
	3.- Técnicas de Criminalística	8 hrs.
	4.- La Prueba	8 hrs.
	5.- Cadena de Custodia en el juicio oral	8 hrs.
TOTAL DE HORAS		**40 hrs.**

Desarrollo de las Unidades de Aprendizaje

Unidades	Contenido Temático		Estrategia de Aprendizaje
1	1.-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Artículo 16 Constitucional Acto de molestia Flagrancia	Se realizarán diversos ejercicios en el que se representarán casos de hechos delictivos y en los que los participantes intervendrán desde el momento de la detención, investigación y procesamiento del lugar de los hechos con la finalidad de poner en práctica las técnicas criminalísticas del Curso.
	2.- Artículo 20 Constitucional	Principios Rectores del Sistema Acusatorio Derechos del Imputado Derechos de la Víctima	
	3.- Artículo 21 Constitucional	Principios que rigen el actuar del Ministerio Público, el Perito y el Policía. La Autoridad competente.	

alisco
GOBIERNO DEL ESTADO

	4.- Ley General del SNSP	Organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	
	5.- Ley de Seguridad Pública del estado de Jalisco		
	6- Actos de Molestia, Actos de investigación conforme al Código nacional de Procedimientos Penales		
	7- Descripción del Procedimiento de Cadena de Custodia		
2	1.- Descripción del Procedimiento		
	2.- Localización, descubrimiento y aportación.	Qué es el procesamiento Traslado Análisis	
	3.- Almacenamiento en la bodega de Indicios		
	4.-Presentación de los indicios o elementos materiales probatorios a juicio		
3	1.-El aseguramiento de la escena del crimen.	Aislamiento, protección y conservación del lugar. Acordonado. Anillos de control Cierre temporal del lugar o clausura de locales	
	2.-Técnicas criminalísticas aplicables para llevar a cabo una Observación	Fijación de fijación Fijación fotográfica Fijación escrita Fijación planimetría Fijación por medio de croquis Fijación por videograbación Fijación por cinta magnetofónica Entrevista	
	3.- Inspección y registro	Métodos de registro. Método de punto a punto Método espiral o circular Método de búsqueda por franjas Método de cuadriculado o rejilla Método de zona o sectores. Método de forma de rueda Método de segmentación o por secciones	
	4.- Técnicas criminalísticas aplicables para el procesamiento de la evidencia física		
	5.- Manipulación		
	6.- Levantamiento o recolección		
	7.- Marcado, registro o señalización		
	8.- Embalaje y sellado		

	9.- Transporte		
	10.- Suministro o entrega		
4	1.- Generalidades de la prueba	Los datos de prueba Los medios de prueba y las evidencias La prueba en juicio	
	2.- La carga de la Prueba.		
	3.- La legalidad de la prueba.		
	4.- La licitud de la prueba.		
	5.- Los parámetros objetivos de la racionalidad de la prueba.	La lógica Las máximas de la experiencia. Los conocimientos científicos.	
5	1.- La confiabilidad de la cadena de custodia.		
	2.- Inicio de la cadena y responsabilidades.		
	3.- Delitos cometidos en la violación de la cadena de custodia.		
	4.- Los testigos que ingresan la cadena de custodia a juicio.		
	5.- Interrogatorio y Contra interrogatorio sobre la cadena de custodia.		

4. ESPECIFICACIONES DE LA CAPACITACIÓN

Descripción	Perfil Ministerio Público y Policía de Investigación
CURSO- TALLER: "CADENA DE CUSTODIA"	
Carga horaria por grupo	40 hrs
Número de grupos	3 Grupos
Horario	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas
Jornadas académicas diarias	Jornadas de 9 horas diarias (1 hora para la ingesta de alimentos: desayuno y comida)
Duración en días	5 días por grupo de capacitación
Grupo 1	7 Ministerios Públicos y 26 policías de investigación.
Grupo 2	7 Ministerios Públicos y 26 policías de investigación.
Grupo 3	6 Ministerios Públicos y 28 policías de investigación.
Total de elementos a capacitar	100 (20 Ministerios Públicos y 80 Policía de Investigación)
Sede	Instituto de Formación y Profesionalización de la Fiscalía Estatal

5. REQUISITOS PARA EL TRABAJO CON DOCENTE

- Demostrar estar acreditado como docente y tener vigente su acreditación, en el perfil correspondiente.
- Experiencia demostrable en el ámbito de 1 año mínimo.
- Habilidades docentes para el desarrollo del contenido temático y atención a las interrogantes de los participantes.
- Contar con material didáctico para ejecución del curso (kits criminalísticos) y satisfaciendo las necesidades de cada alumno.
- Contar con manual de orientación y consulta para el alumno.

6. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

a. Cumplir con las bases generales.
b. Aplicar al 100% el programa académico.
c. Cumplir con lo establecido en el punto número 4.
d. Proporcionar los siguientes servicios:

- Servicio de alimentos durante toda la capacitación, (un solo servicio al día de desayuno y comida completa consistente en: huevo, leche, café, pan dulce, verdura, pasta, arroz, y/o leguminosas; proteína (carne, pescado y/o pollo); pan y/o tortilla; agua de sabor).
- Coffee break, durante toda la capacitación, (un servicio al día, consistente en: café, té, azúcar, galletas, fruta fresca de temporada, servilletas, vasos y cucharas desechables).
- Agua para cada uno de los alumnos, durante las actividades de su capacitación.
- Artículos de papelería como plumas, copias y demás material didáctico para la impartición de la capacitación, para cada participante.
- Artículos de higiene: papel higiénico, jabón para manos, toallas desechables para secado de manos.

e. Otorgar a los alumnos el material didáctico, en cada una de las asignaturas; siempre en tiempo y forma.
f. Presentar y entregar los Curriculum Vitae de los instructores que participarán en la capacitación así como anexar constancias que le acrediten. (Muy necesario para el proceso de validación de los Programas)
g. Designar un representante que funja como enlace.
h. Llevar el material por grupo necesario para la impartición de cada una de las asignaturas:

- 01 Cañón proyector
- 04 Marcadores para pintarrón (diferentes colores)
- 01 Borradores para pintarrón
- 01 Extensión para luz
- 01 Multicontacto
- 5,000 Hojas
- 01 Equipo de cómputo por grupo
- 01 Par de Bocinas por grupo

- 20 piezas de aros aprehensores
- 40 piezas de Bastón Policial PR24
- Armas y cuchillos de utilería
- Kit criminalístico
- Y lo demás que sea requerido por el instructor/docente

i. Integrar la carpeta administrativa en original y una copia por cada uno de los grupos, consistentes en:

- Programa académico impartido (elaborado por el Instituto de Formación y Profesionalización).
- Ficha de registro de cada uno de los participantes con una fotografía tamaño infantil a color.
- Carta Compromiso.
- Aviso de privacidad de protección de datos personales de cada uno de los participantes.
- Reglamento.
- Listas de asistencia diaria, con firma de entrada y salida de cada uno de los participantes.
- Copia fotostática de una identificación oficial de cada uno de los alumnos.
- Listas de calificaciones de cada uno de los participantes.
- Curriculum vitae de los instructores.
- Examen inicial y final de cada una de las asignaturas. (Entregar debidamente calificados y firmados por el docente).
- Se deberá emitir una constancia por cada uno de los participantes y dejar una copia en esta carpeta administrativa.
- Evidencia fotográfica de la capacitación.
- Evaluación del curso, en donde se consideren los aspectos académicos, de los docentes así como del servicio prestado en relación a alimentos y material.
- La carpeta administrativa deberá ser integrada de manera semanal y deberá ser entregada al término de cada grupo al Instituto de Formación y Profesionalización. (La cual no se recibirá sino está debidamente integrada y completa).

j. La capacitación será supervisada por el personal del Instituto de Formación y Profesionalización, verificando lo siguiente:

- Apego de los docentes al programa académico validados, por lo que se podrán hacer las observaciones pertinentes de manera directa o a través del enlace. Se anexa programa.
- Que se brinden todos los servicios señalados en estas bases.
- Que la carpeta administrativa cumpla con todos los requerimientos establecidos.
- Y demás situaciones imprevistas.

PARTIDA 5

Solicitud 16-175-2019

Curso de capacitación para la especialización en investigación del secuestro dirigido a 12 participantes.

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

SECRETARIADO EJECUTIVO

SECRETARIADO EJECUTIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO
OFICIO NO. SESNSP/DGAT/2780/2019

Ciudad de México, a 10 de julio de 2019.

13290

Asunto: se solicita comunique al estado de Jalisco, la validación emitida.

SECRETARIADO EJECUTIVO SEGURIDAD
(2) 2 hojas
RECIBIDO 12 JUL. 2019 RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO
Nombre: Maribel
Hora: 17:15

MTRA. MARUSIA GONZÁLEZ MEDINA
Directora General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
Presente.

Estimada maestra González:

En atención al memorándum **SESNSP/DGVS/DGA/0978/2019**, firmado por la **Lic. Eloísa Guerrero Bonilla**, **Directora General Adjunta de Recursos Federales**, con fecha de recepción en esta unidad administrativa el 06 de junio de 2019, a través del cual envía copia del similar **CESP/2060/2019**, suscrito por el **Lic. Agustín de Jesús Rentería Godínez**, **Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública de Jalisco**, recibido en la Dirección General a su cargo el día 04 de junio del 2019, mediante el que solicita la validación del siguiente programa de capacitación:

Nombre del programa de capacitación	Tipo de programa	Personal al que se dirige	Duración del programa (horas)	Número de elementos a capacitar	Tipo de recurso. ejercicio fiscal y cantidad	Programa y Subprograma con Prioridad Nacional	Instancia capacitadora
Curso de Especialización en Investigación del Secuestro	Formación Continua	Policías de Investigación	120 horas	5	**Recurso FASP 2019**	Desarrollo, Profesionalización y Certificación Policial Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública	Instituto de Formación y Profesionalización de la Fiscalía

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
16 JUL 2019

Se procede al análisis de la solicitud en los siguientes términos:

I. CONSIDERACIONES

A) Competencia. La Dirección General de Apoyo Técnico es competente para conocer del presente asunto, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 4, 10 fracción VII y 18 fracciones I y XXV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 6 fracción VIII, 17, 19 fracción XIX y 22 fracciones II, VIII y XV del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y el procedimiento de validación y registro contenido en el Programa Rector de Profesionalización 2017, actualizado mediante acuerdo 03/XLI/16 por el Consejo Nacional de Seguridad Pública el 20 de diciembre de 2016 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2017.

SEGURIDAD

B) Normatividad. Artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 18 fracción I, XXIV, 39 Apartado A, fracción II, inciso b; 47 fracciones I, VII, XIII y XV; 61, 62, 98 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 19 fracción VI XII, y 22 fracciones I, II, III, V y VIII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; el Programa Rector de Profesionalización 2017, actualizado mediante acuerdo 03/XLI/16 por el Consejo Nacional de Seguridad Pública el 20 de diciembre de 2016 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2017.

SECRETARIADO EJECUTIVO

II. ANÁLISIS DE LA FICHA DE VALIDACIÓN Y DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

A) Ficha de validación.- Del análisis a la ficha de validación del programa de capacitación denominado **"Curso de Especialización en Investigación del Secuestro"** que se efectuó con base en las disposiciones descritas en el Programa Rector de Profesionalización 2017, actualizado mediante acuerdo 03/XLI/16 por el Consejo Nacional de Seguridad Pública el 20 de diciembre de 2016 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2017, las cuales deberán observar los estados y municipios a través de sus institutos y academias, como responsables de elaborar los planes y programas de capacitación, **esta Dirección General determina que cumple con los requisitos establecidos en los criterios de referencia para su validación.**

B) Programa de capacitación.- Derivado de la revisión del programa de capacitación denominado **"Curso de Especialización en Investigación del Secuestro"**, esta unidad administrativa determina que **cumple** con lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización 2017, actualizado mediante acuerdo 03/XLI/16 por el Consejo Nacional de Seguridad Pública el 20 de diciembre de 2016 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2017.

De la misma forma, esta unidad administrativa le solicita informar al estado de **Jalisco** la opinión técnica emitida por opinión técnica emitida por el **Dr. Daniel Ramiro Macías Ortiz, Director de Evaluación y Capacitación de la Coordinación Antisecuestro,** respecto de la viabilidad del programa de capacitación de referencia, en los siguientes términos:

> *"...Curso de **Especialización en Investigación del Secuestro** en donde se solicita opinión técnica del mismo en cuanto a:*
>
> - *Viabilidad del contenido temático del programa de capacitación*
> - *Carga horaria*
> - *Personal al que va dirigido.*
> - *Perfil de los docentes*
> - *Instancia capacitadora propuesta.*
> - *Recurso que pretende erogar el solicitante.*
>
> *Me permito informarle que dicho curso cumple con los requisitos para poder ser impartido..."*

III. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

Con base en lo expuesto, esta Dirección General determina que:

PRIMERO: Es procedente la validación del programa de capacitación denominado **"Curso de Especialización en Investigación del Secuestro"**, por lo que, le solicito comunicar lo conducente al estado de **Jalisco,** ya que su aplicación y desarrollo para otro fin es su responsabilidad, lo anterior, en términos de lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización 2017, actualizado mediante acuerdo 03/XLI/16 por el Consejo Nacional de Seguridad Pública el 20 de diciembre de 2016 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2017.

SEGUNDO: De conformidad con lo señalado en el Programa Rector de Profesionalización 2017, actualizado mediante acuerdo 03/XLI/16 por el Consejo Nacional de Seguridad Pública el 20 de diciembre de 2016 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2017, le solicito comunicar al estado de **Jalisco,** que deberá enviar a la Dirección General a su cargo, en soporte magnético e impreso, la Ficha de Verificación y el Reporte de Cumplimiento de Metas, este último en archivo editable, dentro de los siguientes 10 días hábiles, contados a partir de que el curso haya terminado.

SEGURIDAD

9

SECRETARIADO EJECUTIVO

TERCERO: El ejercicio de los recursos y su adecuada presupuestación corresponden al estado de **Jalisco.** Asimismo, la revisión del avance y seguimiento de los mismos, para cumplimiento de los programas de los ejercicios presupuestales **FASP 2019,** corresponde a la Dirección General a su cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 20, fracción X, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CUARTO: Una vez concluido el programa de capacitación, es responsabilidad del estado de **Jalisco,** ingresar los resultados de capacitación al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, de conformidad con la normatividad aplicable.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DR. ARTURO ARCOS ÁVILA
DIRECTOR GENERAL DE APOYO TÉCNICO

SEGURIDAD

C.c.p. Lic. Franco Gerardo Marcello Fabbri Vázquez. Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Para su conocimiento.
Dra. Alma Eunice Rendón Cárdenas-. Secretaria Ejecutiva Adjunta del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Para su conocimiento.

FOLIO G.DGAT.CG. 19-2553

REALIZÓ	REVISIÓN	AUTORIZÓ
AMOD	CRG	AAA

SECRETARIADO EJECUTIVO

SEGURIDAD SECRETARIADO EJECUTIVO
(2) 2 hoja
RECIBIDO 12 JUL. 2019 RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO
Nombre: Isabel
Hora: 12:20

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

SECRETARIADO EJECUTIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO
OFICIO NO. SESNSP/DGAT/2779/2019

Ciudad de México, a 10 de julio de 2019.

Asunto: se solicita comunique al estado de **Jalisco**, la validación emitida.

13295

MTRA. MARUSIA GONZÁLEZ MEDINA
Directora General de Vinculación y Seguimiento del
Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
Presente.

Estimada maestra González:

En atención al memorándum **SESNSP/DGVS/DGA/0979/2019**, firmado por la **Lic. Eloísa Guerrero Bonilla, Directora General Adjunta de Recursos Federales**, con fecha de recepción en esta unidad administrativa el 06 de junio de 2019, a través del cual envía copia del similar **CESP/2061/2019**, suscrito por el **Lic. Agustín de Jesús Rentería Godínez, Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública de Jalisco,** recibido en la Dirección General a su cargo el día 04 de junio del 2019, mediante el que solicita la validación del siguiente programa de capacitación:

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
16 JUL 2019

Nombre del programa de capacitación	Tipo de programa	Personal al que se dirige	Duración del programa (horas)	Número de elementos a capacitar	Tipo de recurso, ejercicio fiscal y cantidad	Programa y Subprograma con Prioridad Nacional	Instancia capacitadora
Curso de Especialización en Investigación del Secuestro	Formación Continua	Agentes del Ministerio Público	120 horas	7	**Recurso FASP 2019**	**Desarrollo, Profesionalización y Certificación Policial** **Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública**	Instituto de Formación y Profesionalización de la Fiscalía

Se procede al análisis de la solicitud en los siguientes términos:

I. CONSIDERACIONES

A) Competencia. La Dirección General de Apoyo Técnico es competente para conocer del presente asunto, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 4, 10 fracción VII y 18 fracciones I y XXV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 6 fracción VIII, 17, 19 fracción XIX y 22 fracciones II, VIII y XV del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y el procedimiento de validación y registro contenido en el Programa Rector de Profesionalización 2017, actualizado mediante acuerdo 03/XLI/16 por el Consejo Nacional de Seguridad Pública el 20 de diciembre de 2016 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2017.

SEGURIDAD

B) Normatividad. Artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 18 fracción I, XXIV, 39 Apartado A, fracción II, inciso b; 47 fracciones I, VII, XIII y XV; 61, 62, 98 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 19 fracción VI XII, y 22 fracciones I, II, III, V y VIII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; el Programa Rector de Profesionalización 2017, actualizado mediante acuerdo 03/XLI/16 por el Consejo Nacional de Seguridad Pública el 20 de diciembre de 2016 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2017.

SECRETARIADO EJECUTIVO

II. ANÁLISIS DE LA FICHA DE VALIDACIÓN Y DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

A) Ficha de validación.- Del análisis a la ficha de validación del programa de capacitación denominado **"Curso de Especialización en Investigación del Secuestro"** que se efectuó con base en las disposiciones descritas en el Programa Rector de Profesionalización 2017, actualizado mediante acuerdo 03/XLI/16 por el Consejo Nacional de Seguridad Pública el 20 de diciembre de 2016 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2017, las cuales deberán observar los estados y municipios a través de sus institutos y academias, como responsables de elaborar los planes y programas de capacitación, **esta Dirección General determina que cumple con los requisitos establecidos en los criterios de referencia para su validación.**

B) Programa de capacitación.- Derivado de la revisión del programa de capacitación denominado **"Curso de Especialización en Investigación del Secuestro"**, esta unidad administrativa determina que **cumple** con lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización 2017, actualizado mediante acuerdo 03/XLI/16 por el Consejo Nacional de Seguridad Pública el 20 de diciembre de 2016 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2017.

De la misma forma, esta unidad administrativa le solicita informar al estado de **Jalisco** la opinión técnica emitida por opinión técnica emitida por el **Dr. Daniel Ramiro Macías Ortiz, Director de Evaluación y Capacitación de la Coordinación Antisecuestro,** respecto de la viabilidad del programa de capacitación de referencia, en los siguientes términos:

> ***"...Curso de Especialización en Investigación del Secuestro (ministerio público)***
>
> *Me permito informar que dicho curso cumple con los requisitos requeridos para que se lleve a cabo..."*

III. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

Con base en lo expuesto, esta Dirección General determina que:

PRIMERO: Es procedente la validación del programa de capacitación denominado **"Curso de Especialización en Investigación del Secuestro",** por lo que, le solicito comunicar lo conducente al estado de **Jalisco,** ya que su aplicación y desarrollo para otro fin es su responsabilidad, lo anterior, en términos de lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización 2017, actualizado mediante acuerdo 03/XLI/16 por el Consejo Nacional de Seguridad Pública el 20 de diciembre de 2016 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2017.

SEGUNDO: De conformidad con lo señalado en el Programa Rector de Profesionalización 2017, actualizado mediante acuerdo 03/XLI/16 por el Consejo Nacional de Seguridad Pública el 20 de diciembre de 2016 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2017, le solicito comunicar al estado de **Jalisco,** que deberá enviar a la Dirección General a su cargo, en soporte magnético e impreso, la Ficha de Verificación y el Reporte de Cumplimiento de Metas, este último en archivo editable, dentro de los siguientes 10 días hábiles, contados a partir de que el curso haya terminado.

SEGURIDAD

TERCERO: El ejercicio de los recursos y su adecuada presupuestación corresponden al estado de **Jalisco.** Asimismo, la revisión del avance y seguimiento de los mismos, para cumplimiento de los programas de los ejercicios presupuestales **FASP 2019,** corresponde a la Dirección General a su cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 20, fracción X, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

SECRETARIADO EJECUTIVO

CUARTO: Una vez concluido el programa de capacitación, es responsabilidad del estado de **Jalisco,** ingresar los resultados de capacitación al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, de conformidad con la normatividad aplicable.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DR. ARTURO ARCOS ÁVILA
DIRECTOR GENERAL DE APOYO TÉCNICO

SEGURIDAD

C.c.p. Lic. Franco Gerardo Marcello Fabbri Vázquez. Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Para su conocimiento.
Dra. Alma Eunice Rendón Cárdenas-. Secretaria Ejecutiva Adjunta del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Para su conocimiento.

FOLIO G.DGAT.CG. 19-2554

REALIZÓ AMOD | REVISIÓN GRC | AUTORIZÓ AAA

ANEXO 2

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL107/2019
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ

CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ de 2019.

(PROPUESTA TÉCNICA)

PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD	ENTREGABLES Y DEMÁS CARACTERÍSTICAS
1	Curso de capacitación de competencias básicas de la función, para la policía investigadora.	1	
2	Evaluación de competencias básicas de la función policial para 527 participantes.	1	
3	Curso de capacitación para policías de investigación y agencias de ministerio público.	80	
4	Curso de capacitación para formación continua en la cadena de custodia de las agencias del ministerio público.	20	
5	Curso de capacitación para la especialización en investigación del secuestro dirigido a 12 participantes.	1	

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 servicios por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y/o contrato. La garantía para el equipo de cómputo será por 12 meses.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo.

ANEXO 3
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL107/2019
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

PROPUESTA ECONÓMICA

Partida	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Entregables	Precio Unitario	Importe
1	Curso de capacitación de competencias básicas de la función, para la policía investigadora.	1			
2	Evaluación de competencias básicas de la función policial para 527 participantes.	1			
3	Curso de capacitación para policías de investigación y agencias de ministerio público.	80			
4	Curso de capacitación para formación continua en la cadena de custodia de las agencias del ministerio público.	20			
5	Curso de capacitación para la especialización en investigación del secuestro dirigido a 12 participantes.	1			
			SUBTOTAL		
			I.V.A.		
			TOTAL		

CANTIDAD CON LETRA:
TIEMPO DE ENTREGA:
(Deberá especificar si son días hábiles y naturales, considerando los tiempos reales de entrega).
CONDICIONES DE PAGO:
(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 proceso de adquisición.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL107/2019
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO.

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL107/2019 CON CONCURRENCIA del Comité** relativo a la **"CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO.".** (En lo subsecuente "el proceso 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 adjudicación, 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 Causantes (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 XXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax rr y correo electrónico XXXXXX.
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las Bases del presente proceso de adjudicación, 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 proceso de

adjudicación, 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 proceso 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 adjudicación.
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 la **DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las Bases del presente proceso de adjudicación.
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
LPL107/2019
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

ACREDITACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
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 LPL107/2019 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)		

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

ANEXO 6

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL107/2019
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Licitación Pública Local LPL107/2019 CON CONCURRENCIA del Comité** para la entrega de los **"CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO."**

)", 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

ANEXO 7
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL107/2019
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO.

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2017. (**1**)

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LP01/2019 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, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos con supletoriedad en la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables del Estado.

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 8

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL107/2019
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO.

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Luis Arturo López Sahagún
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

ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL107/2019
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO.

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ___ de _____ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
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

ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL107/2019
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO.

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2019.

ANVERSO

REVERSO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL107/2019
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO.

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Licitación Pública Local/ LPL107/2019 con concurrencia** del Comité **"CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL FONDO DE APORTACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) DEL EJERCICIO 2019 PARA LA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO."** 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

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 DEL ESTADO DE JALISCO** 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 $_____.**

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 PROCESO 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 PROCESO 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.