Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

COMITÉ DE ADQUISICIONES

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

LPNCC-002/2026

“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA NÓMINA”

(SEGUNDA VUELTA)

De conformidad a lo previsto por los artículos 1, 2, 3, 5, 17, 23, 24, 25, 34, 35, 37, 47, 49, 52, 55, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 69, 71, 143, 148 y 149 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo previsto en el Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, además de lo aplicable en los Lineamientos Generales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para la Implementación de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, que no se contrapongan a la Ley y su Reglamento, cuyo Organismo se encuentra ubicado en la **Calzada Lázaro Cárdenas 2305 Zona 1, Interior "L-11" y "L-101", Colonia Las Torres, C.P. 44920, Guadalajara, Jalisco**, con número telefónico **33-3648-1670**; **invita** a las Personas Físicas y Jurídicas interesadas, en participar en la Licitación Pública Nacional con Concurrencia de Comité **LPNCC-002/2026**, denominada **"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA NÓMINA" (Segunda Vuelta)** que se llevará a cabo con recursos de **Subsidio Ordinario Estatal**, y a efecto de normar el desarrollo del proceso, se emiten las siguientes:

BASES

Para los fines de estas Bases, se entiende por:

"BASES"	**Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones y enajenaciones.**
"CONVOCANTE"	**Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.**
"CONVOCATORIA"	**Llamado a los interesados a participar en el determinado procedimiento de adquisiciones o enajenaciones**
"DOMICILIO"	**Calzada Lázaro Cárdenas 2305 Zona 1, Interior "L-11" y "L-101", Colonia Las Torres, C.P. 44920, Guadalajara, Jalisco, México.**
"INVESTIGACIÓN DE MERCADO"	**Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos, a fin de proveer al área requirente de información útil, para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.**
"LEY"	**Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.**
"APORTACIÓN CINCO AL MILLAR"	**Retención del monto total de los contratos de bienes y**

	servicios antes de IVA, que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al cinco al millar del valor total asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.
“FONDO”	**Fondo de Impulso Jalisco (FIMJA)**
“I.V.A.”	**Impuesto al Valor Agregado.**
“PARTICIPANTE O LICITANTE”	**Persona Física o Jurídica que participa o presenta propuesta en cualquier Procedimiento de Adquisición.**
“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”	**Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.**
“ÓRGANO DE CONTROL”	**Órgano interno de control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.**
“LINEAMIENTOS”	**Lineamientos Generales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para la Implementación de las Reformas a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.**
“PROCESO”	**Licitación Pública Nacional Con Concurrencia de Comité LPNCC-002/2026 “ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA NÓMINA” (Segunda Vuelta).**
“PROPUESTA O PROPOSICIÓN”	**Documento presentado por los participantes o licitantes, mediante el cual señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta o proposición económica).**
“PROVEEDOR O CONTRATISTA”	**Toda persona física o jurídica que suministre mercancías o preste servicios, y en su caso cuente con registro ante el RUPC.**
“REGLAMENTO”	**Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.**
“RUPC”	**Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas.**
“SECG”	**Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales Obra Pública.**
“UNICECO”	**Unidad Centralizada de Compras de la “CONVOCANTE”.**

“COMITÉ”	**Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.**
“AREA REQUIRENTE”	**Área solicitante de determinada adquisición de compras.**
“CONTRATO”	**Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.**
“FALLO O RESOLUCIÓN”	**Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento.**

CRONOGRAMA DE EVENTOS:

No.	ETAPA	FECHA	HORA	LUGAR
1	PUBLICACIÓN DE BASES	20 de octubre de 2026	N/A	Página Oficial de la "Convocante" tjajal.gob.mx
2	RECEPCIÓN DE PREGUNTAS PARA LA JUNTA ACLARATORIA	22 de octubre de 2026	Hasta las 12:00 horas	En las oficinas de la Convocante ubicadas en el **"DOMICILIO",** o vía correo institucional.
3	JUNTA ACLARATORIA	26 de octubre de 2026	12:00 horas	En el **"DOMICILIO" de la convocante.**
4	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	03 de noviembre de 2026	12:00 horas	En el **"DOMICILIO" de la convocante.**
5	FALLO DE ADJUDICACIÓN	Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas.	N/A	Página Oficial de la "Convocante" tjajal.gob.mx

1. Con fundamento en lo previsto por el artículo 66 de la “LEY”, se informa que en el presente proceso se utilizará el **Criterio de evaluación binario,** mediante el cual sólo se adjudicará a quien cumpla con los requisitos establecidos por la **“CONVOCANTE”** y oferte el precio más bajo. (El presente proceso no se llevará bajo la modalidad de ofertas Subsecuentes de Descuento).

Las propuestas de los **“LICITANTES”** deberán sujetarse a lo señalado en el **Anexo 1.** (Especificaciones mínimas), que contiene los productos a otorgar a la **“CONVOCANTE”** conforme a los criterios científicos, técnicos, éticos y jurídicos establecidos para cada caso.

2. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.

Los bienes y/o servicios objeto de este proceso deberán ser entregados en las instalaciones de la **“CONVOCANTE”**, ubicadas en la **Calzada Lázaro Cárdenas 2305 Zona 1, Interior “L-11” y “L-101”, Colonia Las Torres, C.P. 44920, Guadalajara,**

Jalisco, conforme al Anexo 1 de estas bases, a partir del día siguiente de la firma del contrato respectivo y hasta el 31 de diciembre de 2026.

La transportación de los bienes correrá por cuenta y riesgo del **"PROVEEDOR"** responsabilizándose de que estos sean entregados en el lugar y el plazo pactado en el pedido y/o contrato. (No aplica en el caso de prestación de servicios).

3. JUNTA ACLARATORIA.

El proceso se llevará a cabo a las **12:00 horas** del día **26 de octubre de 2026**, en las oficinas de la **"CONVOCANTE"**, ubicadas en el **"DOMICILIO",** en la que se dará respuesta únicamente a las preguntas presentadas, conforme al modelo del formato del **(Anexo 2)**, firmado por el representante legal del **"PARTICIPANTE O LICITANTE"**. El anexo deberá presentarse físicamente en el **"DOMICILIO",** a más tardar a las **12:00 horas** del día **22 de octubre de 2026** y/o de manera digital al correo electrónico carmina.morales@tjajal.org y/o ana.sedano@tjajal.org en formato WORD, de conformidad con el artículo 62 apartado 4, 63 y 70 de la **"LEY"**, este último bajo la responsabilidad del **"LICITANTE O PARTICIPANTE".**

El envío de preguntas será optativo para los **"LICITANTES"**, por lo que, en caso de no enviar preguntas o aclaraciones, carecerán de derecho para solicitar aclaraciones posteriores al acto de junta de aclaraciones, o argumentar incomprensión en el contenido de las **"BASES"**, en el entendido de que los acuerdos ahí tomados en dicho acto serán obligatorios para todos los **"LICITANTES"**, y deberán incluirlos dentro de los detalles de los bienes y/o servicios a adquirir.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 63, fracción II, de la Ley, las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la presente "**CONVOCATORIA"**, deberán presentar un escrito, en el que exprese su interés en participar de este "**PROCESO"**, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos, los datos generales del interesado y en su caso, del representante conforme a lo mínimo solicitado en el **Anexo 9.**

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en esta convocatoria, indicando el punto específico o del anexo con el cual se relaciona. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con estos requisitos, podrán ser desechadas.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto para la entrega de las propuestas, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún participante presente nuevas solicitudes de aclaración la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta.

Cualquier modificación a la "**CONVOCATORIA"**, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la respectiva "**CONVOCATORIA"**, y deberá ser

considerada por los "**LICITANTES O PARTICIPANTES"** para la elaboración de su **PROPOSICIÓN** a ofertar en el presente "**PROCESO"**.

4. VISITA DE CAMPO.

No aplica.

5. PUNTUALIDAD.

De acuerdo a las condiciones descritas en el numeral anterior, se limita la participación presencial en los diferentes actos, a los **"LICITANTES O PARTICIPANTES"** registrados y que se encuentren al inicio de los mismos y que hayan enviado a los correos electrónicos indicados la información o documentación solicitada. Si por causas justificadas no se inicia un acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizados por la **"CONVOCANTE"** serán válidos, no pudiendo los **"LICITANTES O PARTICIPANTES"** argumentar incumplimiento por parte de la **"CONVOCANTE".**

6. OBLIGACIONES DE LOS "LICITANTES".

Poseer la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal y técnica y profesional, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas, reservándose la **"CONVOCANTE"** el derecho a solicitar la documentación a los **"LICITANTES"** que acrediten tal circunstancia, en cualquier momento del proceso, si así lo considera conveniente.

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 identificación oficial vigente de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado.

Para el caso de las Personas Jurídicas: Copia simple legible del Acta Constitutiva del "LICITANTE" acompañada de la boleta registral de la misma, con objeto social acorde al objeto de la presente licitación; debiendo de igual manera acompañar copia simple legible de las escrituras públicas que contengan las modificaciones que en su caso se hayan realizado. Dichos documentos podrán presentarse por fuera o por dentro del sobre.

Para el caso de las Personas Físicas: Original para su cotejo y copia simple legible de la identificación vigente con validez oficial (Pasaporte, Credencial para Votar o Cartilla del Servicio Militar).

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.

En caso de que el **"RUPC"** no esté en funcionamiento, deberá estar registrado en el Padrón de Proveedores del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

La falta de registro en el **“RUPC”** o el Padrón de proveedores del Tribunal, no impide su participación, pero es factor indispensable para firmar el contrato.

7. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS O PROPOSICIONES.

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

a) Los **“LICITANTES”** registrados deberán entregar **UN sobre cerrado en forma inviolable,** que garantice la integridad de la propuesta presentada, conteniendo la propuesta técnica y la propuesta económica señalando claramente en la portada el **nombre del “LICITANTE O PARTICIPANTE”, Número y Nombre del “PROCESO”.** En caso de omitir algún dato de los solicitados en este inciso, el **“COMITÉ”** no podrá enmendar o subsanar carencias de datos o requisitos, por lo que se les solicita tener el mayor cuidado y puntualidad al realizar el llenado de los formatos y de las propuestas que presenten los participantes.

b) Deberán dirigirse al **“COMITÉ”** y/o a la **“CONVOCANTE”,** presentarse mecanografiadas o impresas en original (***no manuscritos***); preferentemente elaboradas en papel membretado del **“LICITANTE O PARTICIPANTE”** o en papel blanco sin membrete.

c) Toda la documentación redactada por el **“LICITANTE O PARTICIPANTE”** deberá ser presentada en **español**, y conforme a los anexos establecidos para tal fin, si algún texto se encuentra en inglés dentro de las especificaciones señaladas en el **Anexo 1** de las **“BASES”** del presente **“PROCESO”**, podrán presentarse tal cual, sin que sea motivo de descalificación. Las certificaciones, los folletos y catálogos podrán presentarse en el idioma del país de origen, preferentemente traducidos al español en copia simple.

d) El **“LICITANTE O PARTICIPANTE”** o su Representante Legal, deberá firmar en forma autógrafa todas y cada una de las hojas de la propuesta preparada por él.

e) El **“LICITANTE O PARTICIPANTE”,** podrá si es su deseo, foliar en forma consecutiva todas y cada una de las hojas de los documentos que integran la propuesta (Técnica y Económica).

f) No se aceptarán opciones, los **“LICITANTES O PARTICIPANTES”** deberán presentar **una sola propuesta.**

g) La proposición no deberá contener textos entre **líneas, raspaduras**, **alteraciones, tachaduras ni enmendaduras**.

h) La Propuesta Técnica deberá presentarse de acuerdo al formato del **Anexo 4**, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1** de las **"BASES"** del presente **"PROCESO" (**No deberá llevar monto**)**.

i) La Oferta económica deberá presentarse de acuerdo al formato del **Anexo 5,** indicando los precios en **Moneda Nacional**. Las cotizaciones deberán incluir todos los costos e impuestos involucrados, por lo que una vez presentada la oferta **no se aceptará ningún costo extra. Así mismo, todos los precios ofertados deberán ser presentados con dos decimales como máximo.**

j) Las ofertas deberán realizarse de acuerdo a las necesidades mínimas planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las **"BASES"** del presente **"PROCESO"**, de acuerdo a la descripción de los bienes y/o servicios requeridos, so pena de descalificación.

k) Mencionar si los precios cotizados serán los mismos en caso de que el **"COMITÉ"** opte por adjudicar parte de los bienes y/o servicios, de no hacerlo se entenderá que sostiene los precios para cualquier volumen de adjudicación.

l) Los **"LICITANTES O PARTICIPANTES"** deberán presentar de forma obligatoria, en los términos del formato establecido como **Anexo 11** (Declaración de aportación del cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación del cinco al millar del monto total adjudicado antes de "I.V.A." para el Fondo.

m) El participante, en su propuesta podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.

n) El **"LICITANTE O PARTICIPANTE"** deberá presentar Copia simple legible de la constancia de situación fiscal que expide el Servicio de Administración Tributaria (SAT), a nombre del "LICITANTE", con actividad económica acorde al objeto de la presente licitación, con una vigencia no mayor a 30 (treinta) días naturales de antigüedad a la fecha de la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales a nombre del "LICITANTE" **en sentido positivo** emitido por el SAT, conforme al Código Fiscal de la Federación, y las reglas de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2026 (dos mil veintiséis), su domicilio deberá coincidir con el domicilio señalado en el Anexo 3 "Acreditación", y con el domicilio del comprobante de domicilio.

ñ) El **"LICITANTE O PARTICIPANTE"** deberá presentar Copia simple legible del documento emitido en un término no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha de la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas; en la que se emita la opinión de cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social **en sentido positivo**, a nombre de la razón social, o persona física del "LICITANTE", emitido por el Instituto Mexicano de Seguridad Social (IMSS), conforme lo establecido en la Ley del

Seguro Social y el Código Fiscal de la Federación, o en su caso deberá presentar el documento del cual se desprenda que no cuenta con trabajadores dados de alta.

o) El **“LICITANTE O PARTICIPANTE”** deberá presentar Copia simple legible de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y enteros de descuentos emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con una vigencia no mayor a 30 (treinta) días naturales de antigüedad a la fecha de la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, a nombre del **"LICITANTE"**, misma que se deberá encontrar en sentido **"Sin adeudo"**.

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

7.1. Estratificación.

Con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que se realicen, se deberá considerar el rango del **“LICITANTE O PARTICIPANTE”,** en los términos de lo previsto por el artículo 68 de la **“LEY”.**

8. DESARROLLO DEL PROCESO.

8.1. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Este acto se llevará a cabo a las **12:00 horas** del día **03 de noviembre del 2026**, en la Oficina del **“UNICECO”,** ubicada en **“EL DOMICILIO”** de la **“CONVOCANTE”.**

Documentos que debe contener el sobre de la propuesta técnica.

a) Original de Propuesta Técnica, conforme al (**Anexo 4**), que deberá de contener las especificaciones requeridas en el **Anexo 1** de las **“BASES”** del presente **“PROCESO”**.

b) Escrito, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, **para intervenir en el acto** de presentación y apertura de proposiciones sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. **De conformidad con lo previsto en el artículo 59, fracción VI, de la “LEY” (Anexo 7).**

c) Original de Acreditación conforme al **(Anexo 3),** para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica. Esto con fundamento en lo establecido en el artículo 59, fracción VII, de la “LEY”.

d) Es requisito que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado un escrito, bajo protesta de decir verdad, donde manifiesten no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el **artículo 52 de la “LEY”.** Esto, con fundamento en lo previsto por el **artículo 59, fracción VIII, de la “LEY”. (Anexo 10)**

e) Es requisito que los licitantes presenten una declaración de integridad y no colusión, donde manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **"LICITANTES"**, así como la celebración de acuerdos colusorios. **Esto, con fundamento en lo estipulado por el artículo 59, fracción IX, de la "LEY".** (**Anexo 8)**

f) Original de la Oferta económica conforme al **(Anexo 5)**.

El siguiente documento no es obligatorio (pero de contenerlo, deberá estar firmado)

g) Documento constancia de la recepción de los documentos, de acuerdo con **el Anexo 9.**

h) Es requisito que los licitantes presenten una declaración de aportación del cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco. **(Anexo 11)**

NOTA: Para aquellos **"LICITANTES"** que tengan sanciones y/o que se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos por el artículo 116, 117 y 118 de la "**LEY**", así como en los numerales 155, 156, 157, 158, 159, 160 y 161 del **"REGLAMENTO"**, no tendrán derecho a presentar sus propuestas, o bien, si fueron presentadas, éstas no se tomarán en cuenta.

8.2 ESTE ACTO SE LLEVARÁ A CABO DE LA SIGUIENTE MANERA:

a) A este acto podrá asistir el **"LICITANTE O PARTICIPANTE"** o un representante del mismo, debidamente autorizado y acreditado mediante Identificación oficial vigente y copia de la misma.

b) Los "**LICITANTES O PARTICIPANTES"** que concurran al acto, firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia y poder presentar su propuesta. En dicho registro se deberá proporcionar claramente su nombre completo, numero de su identificación oficial vigente, razón social de la empresa, hora de registro y un correo electrónico de contacto.

c) Los "**LICITANTES O PARTICIPANTES"** registrados, entregarán **el sobre cerrado** en forma inviolable, conteniendo la propuesta técnica y la propuesta económica, señalando claramente **nombre del "LICITANTE", Nombre, Número del Proceso y Correo Electrónico de Contacto (deberá coincidir con la información proporcionada en el registro de asistencia)**. **Esto con fundamento en lo establecido en el artículo 64, apartado 1, de la "LEY".**

d) Se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas presentadas en el acto por los "**LICITANTES O PARTICIPANTES"** asistentes, así como de los sobres que hubieran dejado presentados en la **"UNICECO"**, para verificar que contengan todos los

documentos requeridos. **Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 72, apartado 1, fracción IV, de la "LEY".**

e) Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas con **"I.V.A."** incluido; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente. Esto con fundamento en lo previsto por el artículo 65, fracción III de la LEY.

f) Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, después de la evaluación técnica, se indicará cuando se dará inicio a las pujas que podrán realizar los "**LICITANTES O PARTICIPANTES"**. Lo anterior, en apego a lo previsto en el artículo 65, fracción IV, de la LEY. (Este apartado aplicará solo en los casos, en los que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento).

Los documentos presentados quedarán en poder de la **"CONVOCANTE",** quien analizará y evaluará técnicamente las propuestas, verificando que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en la **"CONVOCATORIA"**.

El "**ÁREA REQUIRENTE"** tendrá a su cargo la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado, el cual servirá de base a la "**CONVOCANTE**" a través del "**COMITÉ"** para emitir su fallo.

8.3. EMISIÓN DEL FALLO.

En los términos del artículo 69 de la Ley, públicamente en la página oficial de internet de la "**CONVOCANTE",** se dará a conocer el acta de fallo de la licitación, el mismo día que se emita, atendiendo a la naturaleza de la adquisición del servicio, en el lugar señalado en el acta de presentación de propuestas.

Una vez que la **CONVOCANTE** haya hecho la evaluación de las proposiciones, elaborará el documento de fallo, el cual deberá contener:

I. La relación de **"LICITANTES O PARTICIPANTES"** cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustenten tal determinación.

II. La relación de **"LICITANTES O PARTICIPANTES"** cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones cuando, no se señale expresamente incumplimiento alguno. En caso de que alguna proposición resulte solvente en términos de la presente fracción, no querrá decir que deberá adjudicársele al participante que la propone.

III. En caso de que se determine que el precio de la proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de mercado realizada.

IV. Nombre del o los **"LICITANTES O PARTICIPANTES"** a quien se le adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la partida, los conceptos y montos asignados a cada licitante.

V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y en su caso, la entrega de anticipos; y

VI. Nombre, cargo y firma de los miembros del "**COMITÉ"** que participaron en el acto. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

9. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

Con fundamento en lo estipulado en el artículo 59, fracción XI, de la "LEY" y por el artículo 69 del "REGLAMENTO", la partida objeto del presente proceso será adjudicada a un solo proveedor que cumpla en los aspectos técnicos y administrativos solicitados y proponga la mejor oferta.

En caso que el valor de la oferta económica propuesta por el **"LICITANTE",** sea superior que el techo presupuestal asignado, la **"CONVOCANTE"** podrá modificar el volumen de los bienes y/o servicios por adquirir, ajustándolo al monto del techo presupuestal asignado, o inclusive modificar el techo presupuestal, sí así conviene a los fines que persigue la **"CONVOCANTE"**.

Para evaluar los aspectos de las ofertas, objeto del presente **"PROCESO"**, a juicio y consideración del **"COMITÉ"** y con fundamento en lo dispuesto por el **artículo 67 de la "LEY",** se considerarán los supuestos siguientes:

a) Precio ofertado.

b) Calidad de los bienes y/o servicios ofertados

c) Tiempo de Garantía.

d) Plazo de entrega.

e) Financiamiento de pago.

f) Valores agregados en igualdad de circunstancias.

Así mismo, se aplicará lo señalado en el artículo 49, apartado 2 de la **"LEY"**.

Para la elaboración de los contratos, se procederá conforme al numeral 17 de la *Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios*; además, se atenderá a lo señalado en los **artículos contenidos en el Capitulo III de la "LEY" y lo señalado en los artículos 101, 102, 103, 104, 105, 106 y 107 del "REGLAMENTO".**

10. FACULTADES DEL COMITÉ.

Además de lo previsto en el artículo 24 de la Ley, el **COMITÉ** tendrá las siguientes facultades:

a) Dispensar defectos, errores y omisiones en las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el **LICITANTE** no obro de mala fe, y que no altere de manera sustancial la propuesta o el **PROCESO**, asimismo que no contravenga a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento.

b) Adelantar o posponer las fechas de los actos de fallo técnico y Resolución de adjudicación si así lo considera conveniente, notificando de manera escrita y oportuna a los **LICITANTES**.

c) Si existiera error aritmético y/o mecanográfico, reconocer el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas, tomando como base el precio unitario.

d) El **COMITÉ**, la **CONVOCANTE** o quienes ellos designen, podrán solicitar a los **LICITANTES**, aclaraciones relacionadas con las propuestas.

e) No tomar en cuenta las propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que el **COMITÉ** considere que el **LICITANTE** no podría suministrar los bienes y/o servicios satisfactoriamente, por lo que incurriría en incumplimiento.

f) Descalificar, declarar desierto, suspender o cancelar parcial o totalmente el proceso, de conformidad a lo establecido en el artículo 71 de la Ley.

g) Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siembre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley.

11. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS "PARTICIPANTES"

La **"CONVOCANTE"** a través del **"COMITÉ"**, desechará parcial o totalmente las **"PROPUESTAS"** por cualquiera de las siguientes situaciones:

a) En los casos previstos en los **artículos 52 y 59, fracción XIV,** de la "**LEY".**

b) En los casos de aquellos **"PROVEEDORES"** que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia, entidad o unidad administrativa **"CONVOCANTE"** les hubiere

rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario, contados a partir de la notificación de la primera rescisión. De conformidad a lo **señalado en el artículo 52, fracción III, de la "LEY".**

c) Cuando se encuentren inhabilitados por resolución de autoridad competente. **En apego a lo señalado por el artículo 52, fracción IV, de la "LEY".**

d) Los **"PROVEEDORES"** que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes y/o servicios, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Organismo. **Conforme lo señalado en el artículo 52, fracción V, de la "LEY".**

e) Los **"LICITANTES O PARTICIPANTES"** o **"PROVEEDORES"** que, teniendo ya varias adjudicaciones, a juicio y consideración del "**COMITÉ",** obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior, a fin de evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas locales en desarrollo. **De conformidad a lo previsto en el artículo 52, fracción XII, de la "LEY".**

f) Si un mismo socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **"LICITANTES"**.

g) Cuando se compruebe de que algún **"LICITANTE O PARTICIPANTE" ha acordado con otro u otros "LICITANTES", elevar los costos** de los "trabajos", o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes. **Conforme a lo señalado en el artículo 59, apartado 1, fracción XIV, de la "LEY".**

h) Si se comprueba que al **"LICITANTE O PARTICIPANTE",** por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno ó más contratos celebrados con el Gobierno Federal, con el del Estado de Jalisco o con el Municipal, o con cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente **"PROCESO"**.

i) Cuando la **"CONVOCANTE"** tenga conocimiento por escrito, de irregularidades imputables al **"LICITANTE O PARTICIPANTE"**, en el cumplimiento de algún contrato celebrado con el Gobierno Federal, con el del Estado de Jalisco o con el Municipal, o con cualquier otra entidad pública.

j) Cuando alguno de los documentos preparados por el **"LICITANTE O PARTICIPANTE"** no esté firmado por la persona legalmente facultada para ello.

k) Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.

l) Si el **"LICITANTE O PARTICIPANTE"** presentara datos falsos en sus documentos que exhiba para participar en el presente **"PROCESO"**.

m) Por incumplimiento en cualquiera de los requisitos de las presentes **"BASES"** del presente **PROCESO**, ya que deberán apegarse a las necesidades planteadas por la **"CONVOCANTE"**, de acuerdo a las características y especificaciones de los bienes y/o servicios. **Lo anterior, conforme a lo señalado en el artículo 59, de la "LEY".**

n) La falta de exhibir o aportar cualquier documento o muestra física solicitados por l**a "CONVOCANTE"** conforme a las **"BASES"** del presente **"PROCESO"**.

o) Si el **"LICITANTE O PARTICIPANTE"** establece contacto **con la "CONVOCANTE"**, para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas, salvo que la convocante considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos. **En apego a lo señalado por el artículo 69, apartado 6, de la "LEY".**

p) En caso de que determinado **"LICITANTE"** se encuentre inhabilitado por el **"RUPC"** del Gobierno del Estado, o por alguna autoridad, ya sea Municipal, Estatal o Federal, en la contratación de algún bien y/o servicio o durante el presente **"PROCESO"**.

q) Si el **"LICITANTE O PARTICIPANTE"** cotiza parcialmente la partida licitada en el presente **"PROCESO"**.

r) Si la propuesta técnica presentada por el Licitante en el Anexo 4, incluye montos.

s) Para dar cumplimiento al **Artículo 52 fracción XII**, **de la "LEY"** antes mencionada, el "**LICITANTE O PARTICIPANTE"** deberá acreditar que su actividad o giro empresarial, esté debidamente relacionado con los bienes y/o servicios objeto de esta licitación.

12. DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO.

El **"COMITÉ"** podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso:

a) Cuando ningún "**LICITANTE O PARTICIPANTE"** se registre o no se reciba ninguna propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas.

b) Si a criterio del **"COMITÉ"** ninguna de las propuestas reúne los elementos que garanticen a la **"CONVOCANTE"** las mejores condiciones de calidad, precio, entrega, etcétera, y, por ello, tales propuestas fuesen inaceptables.

c) Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las **"BASES"** del presente **"PROCESO"**. **De conformidad a lo dispuesto por el artículo 71, apartado 1, de la "LEY".**

d) Cuando los precios de los bienes, arrendamientos y/o servicios ofertados no resulten aceptables, **conforme a lo normado por el artículo 71, apartado 1, de la "LEY".**

e) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica, no fuere posible adjudicar el contrato a **“LICITANTE”** alguno.

f) Por exceder del techo presupuestal autorizado para este **“PROCESO”**.

13. SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

La **“CONVOCATE”** a través del **“COMITÉ”** podrá suspender parcial o totalmente el presente **“PROCESO”**:

a) Cuando se presuma que existe arreglo entre los **“LICITANTES O PARTICIPANTES”** para presentar sus ofertas de los “bienes y/o servicios” objeto del presente proceso.

b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por el Órgano Interno de Control, con motivo de denuncias o inconformidades; así como por el **“COMITÉ”**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

c) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.

d) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades.

En caso de que el proceso sea suspendido, se notificará a todos los **“LICITANTES O PARTICIPANTES”**.

14. CANCELACIÓN DEL PROCESO.

El **“COMITÉ”** podrá cancelar parcial o totalmente el proceso:

a) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.

b) Cuando se detecte que las **“BASES”** del presente **“PROCESO”** exceden a las especificaciones de los “bienes y/o servicios” que se pretenden adquirir.

c) Cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes y/o servicios correspondientes. **Conforme al artículo 71, apartado 3, de la “LEY”.**

d) Cuando se detecte que, de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la **“CONVOCANTE”**, al **ÁREA REQUIRENTE** y/o terceros. **Conforme al artículo 71, apartado 3, de la “LEY”.**

e) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, o por la **“CONVOCANTE”** de tener conocimiento de alguna irregularidad. **Conforme a los artículos 90, 91 y 92, de la Ley.**

f) Si se comprueba la existencia de irregularidades.

g) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.

h) Si los precios ofertados por los **"LICITANTES"** no aseguran a la "**CONVOCANTE"** las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.

En caso de que el proceso sea cancelado, se notificará a todos los **"LICITANTES"**.

15. ACTO DE FALLO.

a) El **"COMITÉ"** emitirá el Fallo dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, pudiendo emitirse el mismo día de dicho acto si así lo considera conveniente el **"COMITÉ".** Con fundamento en lo **dispuesto por el artículo 69 de la "LEY"**.

b) El contenido del fallo se difundirá a través de la página de internet oficial de la **"CONVOCANTE"** el mismo día en que se emita y permanecerá publicado en el mismo durante los diez días naturales siguientes a su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicio de que los "**LICITANTES O PARTICIPANTES"** puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo, o de que la "**CONVOCANTE"** les cite para tal fin. Además, la "**CONVOCANTE"** podrá hacer llegar el fallo a los "**LICITANTES O PARTICIPANTES"** mediante correo electrónico en la dirección proporcionada en su propuesta. Con **fundamento en el artículo 69 numeral 4 de la "LEY"**.

16. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El **"PROVEEDOR"** deberá constituir una garantía a favor de la "**CONVOCANTE",** tanto para el cumplimiento de su contrato, como por la calidad, defectos y vicios ocultos de los bienes y o servicios, en Moneda Nacional, por el importe del **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato **I.V.A. incluido**, cuando el importe de lo adjudicado sea igual o superior a $150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) a través de fianza. Ésta garantía deberá presentarla a más tardar **dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del contrato,** en el **"DOMICILIO**". En caso de no presentar la garantía será causa de rescisión de contrato. Esta garantía deberá permanecer vigente por ***12 doce meses*** a partir de la fecha de firma del contrato.

Una vez entregados los bienes y/o servicios a satisfacción de la **"CONVOCANTE"**, esta podrá devolver dicha garantía de manera anticipada.

En caso de que el **"PROVEEDOR"** no cumpla con lo establecido en este punto, el **"COMITÉ"** podrá adjudicar el contrato respectivo al **"LICITANTE O PARTICIPANTE"** que hubiere obtenido el segundo lugar, de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a un nuevo proceso, si así lo determina conveniente el **"COMITÉ". Con fundamento en el Art. 71, apartado 2 y 77, apartado 2, de la "LEY".**

Los **"PROVEEDORES"** presentarán garantía mediante fianza que expida la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta

Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, y contener el texto del **(Anexo 6). Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 84 de la "LEY".**

17. FIRMA DEL CONTRATO.

Con la finalidad de acreditar los datos asentados en el **Anexo 3** (Acreditación), los **"PROVEEDORES"** deberán presentar a la **"CONVOCANTE"**, para la elaboración del contrato, en un plazo no mayor de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

- **Para las Personas Jurídicas:** Original para su cotejo y copia simple legible del Acta Constitutiva del "LICITANTE" acompañada de la boleta registral de la misma, con objeto social acorde al objeto de la presente licitación; debiendo de igual manera acompañar copia simple legible de las escrituras públicas que contengan las modificaciones que en su caso se hayan realizado.
- **Para las Personas Físicas:** Original para su cotejo y copia simple legible de la identificación vigente con validez oficial (Pasaporte, Credencial para Votar o Cartilla del Servicio Militar).
- Original o copia Certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio**, en el que se acredite la personalidad del Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado, como de las Personas Jurídicas. **Ningún poder se otorgará por una duración mayor a 5 cinco años, de conformidad a lo establecido en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco,** salvo el caso de que el poder se hubiese expedido antes del 15 de septiembre de 1995, en cuyo caso deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de quien lo otorgó, que dicho poder no ha sido revocado. Los documentos originales o copias certificadas una vez cotejados serán devueltos, quedando las fotocopias en poder de la **"CONVOCANTE"**.
- Comprobante de domicilio que, vinculado a la Persona Jurídica o Persona Física, tenga establecido su domicilio social que le sirva de base para recibir todo tipo de notificaciones y/o comunicaciones oficiales vinculados con la celebración del contrato correspondiente, su seguimiento y cumplimiento del mismo.
- Identificación oficial de quien firmará el correspondiente contrato adjudicado.
- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (**R.F.C**.) que advierta su clave de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los **"PROVEEDORES"** se obligan a firmar el contrato, a más tardar al **16º día hábil,** contado a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, en el **"DOMICILIO**". Una vez recabadas todas las firmas, se le

proporcionará un ejemplar. Previa entrega de la garantía de cumplimiento del contrato o a más tardar el día de la entrega del mismo.

El **"PROVEEDOR"** o el Representante Legal que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial (Pasaporte, Credencial para Votar o Cartilla del Servicio Militar).

El contrato podrá ser modificado de acuerdo a lo estipulado en el **artículo 80 de la "LEY"** y a lo que disponga y especifique el **"REGLAMENTO".**

Si por causas imputables al "**PROVEEDOR",** no se firma el contrato dentro del plazo establecido, la **"CONVOCANTE",** sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar el contrato al **"LICITANTE"** 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. En caso de que hubiera más de un **"LICITANTE"** que se encuentre dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta y se adjudicara a quien presente la de menor precio. **Con fundamento en lo normado por el artículo 77, de la "LEY".**

18. ANTICIPO.

No se otorgarán anticipos en este proceso.

19. FORMA DE PAGO.

El pago del monto total adjudicado se realizará en tres exhibiciones, previa verificación y aceptación por escrito de la "**CONVOCANTE**", conforme a lo siguiente:

1. **50% del monto total adjudicado,** una vez concluida y recibida a satisfacción la instalación del software en los servidores del Tribunal.

2. **30% del monto total adjudicado,** una vez que se encuentren completas, operando y recibidas a satisfacción por la "**CONVOCANTE**" las funciones de Nómina, Recursos Humanos, Cumplimiento y Portal del Empleado señaladas en el punto 2 del Anexo 1 de estas "BASES".

3. **20% restante del monto total adjudicado,** al finalizar y ser recibidas a satisfacción la implementación y la capacitación correspondientes.

Cada pago se efectuará dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la presentación satisfactoria, en la Oficina de Contabilidad de la Dirección General Administrativa de la "**CONVOCANTE**", en horario de 09:00 a 14:00 horas, de los documentos siguientes:

A) Original y copia del Comprobante Fiscal Digital por Internet (**CFDI**) a favor del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, sellada y firmada de recibido por la **"CONVOCANTE".**

B) Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.

C) Copia del Acta de "**RESOLUCIÓN"** o **"FALLO"**.

D) Original del "CONTRATO".

E) Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco.

F) Oficio de recepción de bienes y/o servicios a entera satisfacción.

G) 1 copia de la garantía de cumplimiento del "CONTRATO" a nombre del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, en caso de corresponder.

Se entiende por días hábiles los señalados en el calendario laboral de la **"CONVOCANTE"**.

20. DEMORAS.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el **"PROVEEDOR"**, se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes y/o servicios, el **"PROVEEDOR"** notificará de inmediato por escrito a la **"CONVOCANTE"** las causas de la demora y su duración probable solicitando prórroga (**esta notificación se deberá hacer antes de los cinco días hábiles del plazo que tenga para la entrega**).

La "**CONVOCANTE"** analizará la solicitud del **"PROVEEDOR",** determinando si procede o no, dando a conocer el resultado antes de que finalice el término establecido en el contrato para la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato.

21. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones y características solicitadas en el contrato y/o en las **"BASES"** del presente **"PROCESO"**, la "**CONVOCANTE"** podrá rechazar los bienes y/o servicios.

Se entiende como no entregados los bienes y/o servicios en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, hasta en tanto sean aceptados por la **"CONVOCANTE"**, aplicándose las sanciones establecidas en las **"BASES"** del presente **"PROCESO".**

La **"CONVOCANTE"** podrá hacer la devolución de los bienes y/o servicios adquiridos y el **"PROVEEDOR"** se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad durante la vigencia del contrato (Solo en caso de bienes).

22. SANCIONES.

22.1. La **"CONVOCANTE" podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:**

a) Cuando el "**PROVEEDOR"** no cumpla con cualquiera de las obligaciones del pedido y/o contrato.

b) Cuando hubiese transcurrido el plazo de prórroga que en su caso se le haya otorgado al **"PROVEEDOR"** para la entrega de los bienes y/o servicios objeto del Proceso y hubiese transcurrido el plazo máximo de la pena convencional estipulada.

c) En caso de entregar bienes y/o servicios con especificaciones y características distintas a las contratadas, siendo que la **"CONVOCANTE"** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la rescisión del contrato y la aplicación de la garantía, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.

d) Que el **"PROVEEDOR"** varíe o modifique en todo o en parte las características y especificaciones de los bienes y/o servicios ofertados ya sea en contenido, integración, calidad o tipo de producto ofertado.

e) Que el **"PROVEEDOR"** no entregue la garantía de cumplimiento de contrato señalado en el punto 16 de las **"BASES"** del presente **"PROCESO"**.

f) Que el **"PROVEEDOR"** no entregue los bienes y/o servicios con las características y especificaciones señaladas en el **Anexo 1** de las **"BASES"** del presente **"PROCESO"**.

g) Cuando el **"PROVEEDOR"** se retrase en la entrega de alguno(s) o todos los productos por 3 tres días consecutivos.

h) Que el **"PROVEEDOR"** no permita que se realicen las visitas señaladas en el punto 28 de las **"BASES"** del presente **"PROCESO"**.

i) En cualquier otro caso señalado por la **"LEY" y su "REGLAMENTO".**

Para el caso de rescisión de contrato, deberá observarse lo establecido en los puntos siguientes:

A) Se iniciará a partir de que al **"PROVEEDOR"** le sea comunicado, por escrito, por la **"CONVOCANTE"**, el incumplimiento en que haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, la **"CONVOCANTE"** contará con un plazo de 20 veinte días hábiles para determinar lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el **"PROVEEDOR"**; la determinación de dar ó no por rescindido el contrato, deberá ser comunicada al **"PROVEEDOR"** dentro de dicho plazo.

C) En caso de que se determine la rescisión del contrato y una vez que haya sido notificado el **"PROVEEDOR"**, la **"CONVOCANTE"** procederá a cuantificar el importe de la sanción derivada de la rescisión y de la cual se le notificará al **"PROVEEDOR"** para que dentro de un término de 5 cinco días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos dicha notificación, manifieste lo que a sus intereses conviniera y aporte las pruebas que estimare convenientes, únicamente respecto de la cuantificación de la sanción. Una vez transcurrido dicho plazo, la **"CONVOCANTE"** procederá a notificar al **"PROVEEDOR"** el importe de la sanción que le deberá cubrir a la **"CONVOCANTE"**, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta efectos dicha notificación y en caso de que transcurra el plazo de 5 cinco días hábiles de referencia, sin que el **"PROVEEDOR"** haya realizado el pago, se considerará al **"PROVEEDOR"** en mora para todos los efectos legales a que haya lugar.

En caso de rescisión de contrato, la sanción que deberá cubrir el **PROVEEDOR"** a la **"CONVOCANTE"** será por una cantidad equivalente al 10% del precio de los bienes y/o servicios no proporcionados finalmente, en virtud de la rescisión.

22.2. Penas Convencionales.

22.2.1 Se Aplicará la garantía de cumplimiento del contrato y calidad:

a) Se hará acreedor a una penalización del 10% del costo de los bienes y/o servicios contratados, en caso de proporcionarlos con especificaciones y/o características diferentes a las solicitadas por la **"CONVOCANTE"**, o en el caso de no cumplir con alguna de las obligaciones contraídas en el dicho contrato; además, se podrá cancelar el total del pedido que se encuentre pendiente de ser otorgado por el **"PROVEEDOR",** aun cuando el incumplimiento sea de una parte de alguna partida.

b) Se aplicará una pena convencional, sobre el importe total de los bienes y/o servicios **que no hayan sido recibidos** dentro del plazo establecido en el pedido y/o contrato, conforme a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (HÁBILES)	**% DE LA PENA CONVENCIONAL**
DE 01 HASTA 05	3%
DE 06 HASTA 10	6%
DE 11 HASTA 20	10%
DE 21 EN ADELANTE SE PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO A CRITERIO DE LA **"CONVOCANTE".**	

La **"CONVOCANTE"** podrá retener y aplicar las cantidades que se generen por concepto de penas convencionales, de los importes que deba al **"PROVEEDOR"** cubrir por

concepto de pago de facturas. Lo anterior, sin perjuicio de la garantía que el **“PROVEEDOR”** deba otorgar de acuerdo a lo señalado en el punto 16 de las **“BASES”** del presente **“PROCESO”**.

Para la determinación de las penas convencionales, en caso de incumplimiento del **“PROVEEDOR”**, en la calidad de los bienes y/o servicios contratados, ya sea en las especificaciones, características y/o calidad de los mismos, o bien por retraso en la entrega de los bienes y/o servicios, se deberá atender a los puntos siguientes:

A) Se iniciará a partir de que al **“PROVEEDOR”** le sea comunicado, por escrito, por la **“CONVOCANTE”** el incumplimiento en que haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que, en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, la **“CONVOCANTE”** contará con un plazo de 20 veinte días hábiles para determinar lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el **“PROVEEDOR”**, y cuya determinación deberá ser comunicada al **“PROVEEDOR”** dentro de dicho plazo.

C) Cuando se determine por la **“CONVOCANTE”**, la procedencia de la pena convencional, se otorgará al **“PROVEEDOR”** un plazo de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, para que haga pago del importe de la o las penas convencionales. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya realizado el pago, se considerará al **“PROVEEDOR”** en mora para todos los efectos legales correspondientes.

23. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra Persona Física o Jurídica, con excepción de los de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la **“CONVOCANTE”.**

24. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

L **“PROVEEDOR”** contratado asumirá la responsabilidad total, en caso de que los bienes y/o servicios entregados a la **“CONVOCANTE”** infrinjan los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

25. RELACIONES LABORALES.

El **“PROVEEDOR”** en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los bienes y/o servicios adquiridos, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia

de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón a la **“CONVOCANTE”.**

26. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

El **“PROVEEDOR”** será responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes y/o servicios, por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier otro incumplimiento que hubieren incurrido en los términos del contrato. **Con fundamento en lo normado por el artículo 86 de la “LEY”.**

27. INCONFORMIDADES

Las inconformidades se presentarán de acuerdo con lo establecido en el **Título Tercero, Capitulo IV** de la **“LEY”** y al **Título Cuarto** del **“REGLAMENTO”.** en las oficinas del Órgano Interno de Control de la “CONVOCANTE”, ubicadas en la Calzada Lázaro Cárdenas 2305 Zona 1, Interior “L-11” y “L-101”, Colonia Las Torres /C.P. 44920/ Guadalajara, Jalisco, México, con un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas.

28. VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL “LICITANTE”.

Para contar con la seguridad del cumplimiento del contrato, se podrán efectuar visitas en cualquier momento a las instalaciones de los **“LICITANTES O PARTICIPANTES”** a efecto verificar la información manifestada en su propuesta (infraestructura, capacidad de distribución, servicios, etc.), que garanticen el total y estricto cumplimiento en cuanto a calidad, volúmenes y tiempos de respuesta solicitados. La “**CONVOCANTE”** levantará acta circunstanciada donde señale el resultado de la visita la cual deberá estar firmada por los asistentes a la misma.

Para la ejecución de las visitas, el personal asignado se presentará con un oficio de la **“CONVOCANTE”**, solicitando que se le presten todas las facilidades para la misma, los **“LICITANTES O PARTICIPANTES”** que nieguen el acceso a sus instalaciones podrán ser descalificados del **“PROCESO”** si el “**COMITÉ”** así lo determinará bajo causas justificadas.

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

De **conformidad con el artículo 149 de la “LEY”** los **“LICITANTES O PARTICIPANTES”** deberán de manera obligatoria declarar por escrito en los términos del **Anexo 11**, su voluntad o su negativa para la aportación/retención del cinco al millar del monto total del contrato antes de **“I.V.A.”**, para que sea destinado al **“FONDO”**. Bajo ningún supuesto dicha aportación/retención deberá incrementar su propuesta económica, ni repercutir en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.

La aportación a que se refiere el párrafo anterior, el Fondo Jalisco fue creado con el propósito de promover y procurar la reactivación económica del Estado y será constituido bajo la Figura de Fideicomiso, de conformidad a lo establecido en el artículo 143 de la **“LEY”**.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, la misma será retenida por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco en una sola ministración en el primer pago, por lo que deberá señalar el concepto de retención del cinco al millar en el CFDI que se emita para efectos del pago. De **conformidad con el articulo 148 de la “LEY”**.

Guadalajara, Jalisco; a 20 de octubre del 2026

AVISO DE PRIVACIDAD DE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS, ADSCRITA A LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

La Dirección General Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, ubicada en **Calzada Lázaro Cárdenas 2305 Zona 1, Interior "L-11" y "L-101", Colonia Las Torres /C.P. 44920/ Guadalajara, Jalisco**, a través de la Unidad Centralizada de Compras, es responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente.

Los datos personales se refieren a información concerniente a una persona física identificada o identificable; por su parte, los datos personales sensibles, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en la normatividad siguiente:

● Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 6°, apartado A, fracciones II y IV, y 16, segundo párrafo.

● Constitución Política del Estado de Jalisco: artículos 4° y 9° fracciones II, V y VI.

● Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados: artículos 3, fracción III; 12; 20; 21 y 22.

● Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 3, párrafo1, fracciones III y XXXII; 10; 19, párrafo. 2; 24; 87, párrafo 1, fracciones I y X, y 90.

● Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: artículos 64 y 65 fracciones XXVI y XXX.

● Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículo 8°, fracción V, incisos ñ) y p); 20; 22; 34 y 35.

● Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco: artículos 11 fracción III y 54 fracciones VII, VIII, IX y X.

● Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 5; 7, fracción I; 8, párrafo 1, fracción III; 14 y 20.

● Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 6; 16 y 21.

● Lineamientos Generales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para la implementación de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, aprobados por la Junta de Administración de este Sujeto Obligado, en la Décima Sesión Ordinaria, celebrada el 16 de octubre de 2019.

Los datos personales que serán sometidos a tratamiento para las licitaciones públicas, concursos o adjudicaciones directas, son los siguientes:

Datos Personales:

Nombre, domicilio, giro comercial, teléfono, correo electrónico, clave de elector, CURP (opcional), fecha de nacimiento, RFC, y datos bancarios.

Datos personales sensibles:

Firma, huella digital, sexo, y fotografía.

Dichos datos serán recabados, directamente a través de medios físicos o electrónicos; es decir, en el caso de personas físicas a través de la presentación de propuestas o cotizaciones, copia de la identificación oficial, acta de nacimiento y en el caso de personas morales a través de la presentación de propuestas o cotizaciones, también copia de la identificación oficial, copia del acta constitutiva de la sociedad y copia del poder notarial que acredite al representante legal.

Los datos personales que usted proporcione al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Tribunal y los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- Documentar las licitaciones que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, realiza en cada ejercicio fiscal, de cada licitación de integra expediente físico y electrónico, mismo que contiene documentación de los proveedores participantes y adjudicados; documentos contractuales, así como las actas respectivas de cada una de las etapas señaladas en la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y su Reglamento.

- Publicar la información concerniente a las licitaciones públicas, concursos o adjudicaciones directas, en materia de adquisiciones y prestación de servicios, de conformidad con las obligaciones de Ley con respecto a la información fundamental obligatoria para todos los sujetos obligados, de conformidad con el artículo 8°, párrafo 1, fracción V, incisos ñ), o) y p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Es importante mencionar que sus datos personales se consideran información confidencial, por lo que se informa que no se realizarán transferencias de datos

personales, con excepción de cualquier información que permita transparentar las acciones y garantizar el derecho a la información pública de conformidad con el artículo 8°, fracción V, incisos ñ) y p), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; aquella que obre en fuentes de acceso público, en virtud de que constituye información susceptible de ser publicada y difundida, de conformidad con lo establecido por la Ley en comento; o se esté en alguno de los supuestos descritos en los artículos 15 y 75, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus municipios.

Se le informa que no se consideran transferencias las remisiones, ni la comunicación de datos entre áreas o Unidades Administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en las bases de datos físicas y electrónicas de la Unidad Centralizada de Compras, adscrita a la Dirección General de Administrativa.

Usted puede solicitar ante el Tribunal de Justicia Administrativa, en cualquier tiempo, el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento sobre sus datos personales, mediante la presentación de solicitud de ejercicio de derechos ARCO, ante la Unidad de Transparencia del Tribunal, ubicada en **Calzada Lázaro Cárdenas 2305 Zona 1, Interior "L-11" y "L-101", Colonia Las Torres /C.P. 44920/ Guadalajara, Jalisco,** o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y/o el Sistema Infomex Jalisco en https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio y/o https://www.infomexjalisco.org.mx/InfomexJalisco/.

Para mayor información sobre el uso de sus datos personales, puede consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral, en el sitio web https://portal.tjajal.org/.

ANEXO 1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ LPNCC-002/2026 "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA NÓMINA" (SEGUNDA VUELTA)

ESPECIFICACIONES SOLICITADAS

<table>
<tr><th>Partida</th><th>Cantidad</th><th>Unidad</th><th>Descripción de los Bienes y Servicios</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td>BIEN Y SERVICIO</td><td>

1. Objetivo de la contratación

Seleccionar, implementar y poner en operación un sistema de nómina y recursos humanos que permita administrar el ciclo completo del colaborador y ejecutar nóminas ordinarias, extraordinarias y especiales con trazabilidad, controles, reportes y cumplimiento normativo.

- Procesar nómina para aproximadamente 200 empleados, con capacidad de crecimiento máximo a 350 empleados sin cambio mayor de plataforma.
- Reducir cálculos manuales y reprocesos mediante reglas parametrizables, validaciones y flujos de autorización.
- Condición esencial: La solución no deberá operar como SaaS ni alojar la base de datos principal de empleados en infraestructura del proveedor. Se aceptan servicios externos solamente cuando sean indispensables para timbrado, actualizaciones fiscales, soporte remoto controlado o validaciones oficiales, siempre que el proveedor explique alcance, datos transmitidos y medidas de seguridad.
- Integrar la nómina con asistencia, incidencias, contabilidad, bancos, SAT, IMSS y reportes internos.
- Asegurar continuidad operativa, respaldo, recuperación y auditoría de cambios.

2. Alcance esperado

<table>
<tr><th>Función</th><th>Alcance mínimo esperado</th><th>Prioridad</th></tr>
<tr><td>Nómina</td><td>Cálculo, revisión, autorización, timbrado CFDI, dispersión, reportes y cierre.</td><td>Obligatorio</td></tr>
<tr><td>Contabilidad</td><td>Pólizas</td><td>Deseable</td></tr>
<tr><td>Recursos humanos</td><td>Expediente, datos laborales, contratos, vacaciones, permisos, incapacidades, movimientos y bajas.</td><td>Obligatorio</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>ISR, IMSS, aguinaldo, finiquitos, liquidaciones, variables y reportes oficiales.</td><td>Obligatorio</td></tr>
<tr><td>Autorizaciones</td><td>Flujos por rol para incidencias, prenómina, nómina final, dispersión y ajustes.</td><td>Deseable alto</td></tr>
<tr><td>Asistencia e incidencias</td><td>Importación o integración con reloj checador modelo ZKTeco MB360, turnos, retardos, ausencias y autorizaciones.</td><td>Deseable</td></tr>
<tr><td>Portal empleado</td><td>Recibos de nómina, licencias, calendario de días inhábiles y consulta de información personal.</td><td>Obligatorio</td></tr>
<tr><td>Analítica RH</td><td>Indicadores de rotación, ausentismo, costo laboral, headcount, antigüedad y tableros exportables.</td><td>Deseable</td></tr>
</table>

3. Supuestos de operación

- Institución con centro de trabajo en México y obligaciones patronales mexicanas.
- Operación aproximada de 200 empleados activos, con históricos de nómina y movimientos que deberán migrarse.
- Posibilidad de manejar múltiples centros de costo, departamentos, puestos y ubicaciones.
- Necesidad de perfiles diferenciados para RH, nómina, finanzas, jefes autorizadores, auditoría y empleados.
- El proveedor deberá confirmar requisitos de servidor, estaciones de trabajo, base de datos, licenciamiento y componentes adicionales.

</td></tr>
</table>

4. Marco normativo y cumplimiento mínimo

El proveedor deberá demostrar que la solución se mantiene actualizada respecto de las disposiciones aplicables a nómina en México. Como mínimo, deberá cubrir CFDI de nómina vigente, cálculo de ISR, cuotas obrero-patronales, movimientos afiliatorios, aguinaldo, vacaciones, prima vacacional, finiquito, liquidación y reportes personalizables.

- CFDI de nómina versión 4.0 y complemento de nómina vigente, con generación, timbrado, cancelación, sustitución, XML, PDF y acuse.
- Administración de CSD, PAC autorizado, bitácora de timbrado y control de errores de certificación.
- Compatibilidad operativa con SUA para determinación de cuotas IMSS en modalidad 36, incluyendo variables, ausentismos, incapacidades y amortizaciones.
- Soporte para procesos relacionados con IDSE: movimientos afiliatorios, altas, bajas, modificaciones salariales y prima de riesgo, ya sea por interfaz, archivo o reporte.
- Capacidad para configurar el tratamiento de seguridad social conforme a la modalidad 36 del IMSS, aplicable a trabajadores al servicio de administraciones públicas cuando corresponda por convenio o régimen de aseguramiento.
- Capacidad para parametrizar tablas, UMA, salario mínimo, ISR, subsidio al empleo cuando aplique, cuotas, topes, factores y reglas laborales.
- Reportes y trazabilidad para auditorías internas, fiscales, laborales y de seguridad social.

5. Requerimientos funcionales

5.1 Nómina y cálculos

ID	Requerimiento	Criticidad
F-01	Configurar nóminas quincenal, mensual, extraordinaria y especial.	Obligatorio
F-02	Calcular percepciones, deducciones, otros pagos, provisiones, netos, impuestos y cuotas por empleado.	Obligatorio
F-03	Manejar sueldos diarios, SDI, SBC, variables, mixtos, topes legales y cambios retroactivos.	Obligatorio
F-04	Calcular finiquitos, liquidaciones, vacaciones, prima vacacional, aguinaldo y ajustes anuales.	Obligatorio
F-05	Permitir simulaciones de nómina antes del cierre sin afectar datos productivos.	Obligatorio
F-06	Administrar prestamos, descuentos recurrentes, vales y deducciones convenidas.	Obligatorio
F-07	Generar archivos de dispersión bancaria por banco y layouts configurables.	Obligatorio
F-08	Generar pólizas contables por centro de costo, cuenta, concepto, departamento y proyecto.	Deseable
F-09	Configurar fórmulas de prestaciones por tipo de trabajador, plaza, régimen, antigüedad, sindicato, convenio o política interna.	Obligatorio
F-10	Permitir piramidación de prestaciones o conceptos cuando la política lo requiera, incluyendo evidencia del cálculo base, factor aplicado, impuestos y neto resultante.	Obligatorio
F-11	Mantener versionado de reglas de cálculo de prestaciones para identificar vigencia, autorizador, fecha de cambio e impacto por período.	Deseable
F-12	Calcular prestaciones institucionales otorgadas por el Tribunal conforme a procedimientos anexos: aguinaldo, prima vacacional, mes 13 y estímulo de servidor público.	Obligatorio

F-13	Permitir configurar prestaciones extraordinarias por períodos, días base, conceptos integrantes, exenciones, gravabilidad, faltas, licencias, pensión alimenticia y ajuste ISR.	Obligatorio
F-14	Generar cédula de cálculo por empleado y por plaza, mostrando importe bruto, exento, gravable, ISR base, ajuste ISR, ISR total, descuentos y neto.	Obligatorio

5.1A Procedimientos anexos para prestaciones del Tribunal

ID	Requerimiento	Criticidad
F-15	El proveedor deberá tomar como obligatorios los procedimientos anexos de cálculo de aguinaldo, prima vacacional, mes 13 y estímulo de servidor público entregados por el Tribunal.	Obligatorio
F-16	Las reglas de los procedimientos anexos deberán poder cambiar por vigencia sin alterar históricos ya calculados o pagados.	Obligatorio

5.2 CFDI, SAT y comprobantes

ID	Requerimiento	Criticidad
F-17	Timbrar CFDI de nómina 4.0 con complemento vigente mediante PAC autorizado.	Obligatorio
F-18	Emitir XML y representación PDF individual y masiva, con envío por correo y repositorio histórico.	Obligatorio
F-19	Cancelar, sustituir y relacionar CFDI conforme a reglas vigentes, con bitácora y acuses.	Obligatorio
F-20	Validar RFC, nombre, código postal y régimen fiscal del trabajador antes del timbrado.	Obligatorio
F-21	Consultar estatus de timbrado, errores, reintentos, folios, UUID y respuesta del PAC.	Obligatorio

5.3 IMSS e incidencias

ID	Requerimiento	Criticidad
F-22	Generar información para SUA e integración de cuotas IMSS bajo la modalidad 36.	Obligatorio
F-23	Administrar altas, bajas y modificaciones salariales.	Obligatorio
F-24	Generar reportes para conciliación entre nómina, SUA, IDSE, contabilidad y pagos.	Obligatorio
F-25	Distinguir obligaciones patronales cubiertas por seguridad social ante el IMSS e IPEJAL.	Obligatorio

5.4 Recursos humanos

ID	Requerimiento	Criticidad
F-26	Mantener expediente electrónico del empleado con datos personales, laborales, fiscales, bancarios y documentales.	Obligatorio
F-27	Administrar organigrama, puestos, departamentos, centros de costo, jefes y ubicaciones.	Obligatorio

F-28	Generar contratos y gestionar vencimientos, renovaciones, documentos y alertas.	Obligatorio
F-29	Controlar licencias, incapacidades, días inhábiles y turnos.	Obligatorio
F-30	Permitir carga masiva y actualización masiva de empleados e incidencias mediante plantillas.	Obligatorio
F-31	Registrar historial de cambios laborales, salariales y de puesto.	Obligatorio
F-31A	Administrar catálogo de plazas con identificador único, adscripción, presupuesto, puesto, centro de costo, ocupante, estatus y vigencia.	Obligatorio
F-31B	Mantener trazabilidad completa de plazas: creación, autorización, ocupación, vacancia, sustitución, cambio de adscripción, cambio presupuestal, congelamiento, cancelación y reactivación.	Obligatorio
F-31C	Conservar historial plaza-persona para saber qué plazas ocupó cada empleado, en qué período, bajo qué nombramiento, sueldo, régimen y autorización.	Obligatorio

5.5 Asistencia, turnos y autorizaciones

ID	Requerimiento	Criticidad
F-32	Importar incidencias desde reloj checador, biométrico, archivo plano, Excel o API.	Deseable
F-33	Configurar calendarios, jornadas, turnos, descansos, tolerancias, retardos y horas extra.	Deseable
F-34	Permitir autorización de incidencias por jefe, RH y nómina antes de prenómina.	Deseable
F-35	Conservar bitácora de modificación de incidencias con usuario, fecha, valor anterior y valor nuevo.	Deseable

5.6 Reportes y analítica

ID	Requerimiento	Criticidad
F-36	Incluir reportes estándar de nómina, acumulados, conceptos, impuestos, cuotas, provisiones y dispersión.	Obligatorio
F-37	Permitir reportes configurables por usuario autorizado sin depender del proveedor.	Deseable alto
F-38	Exportar reportes a Excel, PDF, CSV y formatos requeridos por autoridades o auditoría.	Obligatorio
F-39	Generar indicadores de rotación, ausentismo, costo laboral, headcount, antigüedad y vacantes.	Deseable
F-40	Permitir conciliaciones entre nómina, timbrado, contabilidad y seguridad social.	Deseable alto

5.7 Portal del empleado

ID	Requerimiento	Criticidad
F-41	Contar con un portal del empleado que proporcione una interfaz completa de interacción web entre los empleados y el Tribunal, con acceso individual mediante credenciales y conforme a los perfiles y permisos autorizados.	Obligatorio
F-42	Permitir a cada empleado consultar sus licencias, incluyendo al menos tipo, período, estatus y saldo o días disponibles cuando corresponda.	Obligatorio
F-43	Mostrar y mantener actualizado el calendario institucional de días inhábiles para consulta de los empleados.	Obligatorio
F-44	Permitir la consulta, descarga e impresión de recibos de nómina del empleado, tanto actuales como históricos, en formato PDF.	Obligatorio

6. Requerimientos técnicos y de arquitectura

6.1 Modalidad local / no nube

ID	Requerimiento	Criticidad
T-01	Instalación en servidor local, servidor privado del Tribunal o infraestructura con sistema operativo Windows, controlada por el Tribunal.	Obligatorio
T-02	Base de datos principal alojada en infraestructura del Tribunal, sin réplica obligatoria en nube del proveedor.	Obligatorio
T-03	Operación diaria posible en red local; dependencia de internet limitada a timbrado, actualizaciones o soporte autorizado.	Obligatorio
T-04	Documentar todos los servicios externos usados, datos enviados, destino, frecuencia y fundamento operativo.	Deseable
T-05	Permitir respaldos completos de base de datos y archivos documentales bajo control del Tribunal.	Obligatorio

6.2 Infraestructura y compatibilidad

ID	Requerimiento	Criticidad
T-06	Especificar requisitos de servidor, sistema operativo, base de datos, almacenamiento, memoria, CPU y red.	Obligatorio
T-07	Soportar mínimo 3 usuarios administrativos concurrentes y 200 empleados activos con posibilidad de crecimiento a 350.	Obligatorio
T-08	Indicar crecimiento máximo recomendado y costos por empleados, usuarios.	Deseable
T-09	Soportar ambientes separados de producción, pruebas y capacitación.	Deseable alto
T-10	Contar con mecanismos de monitoreo, logs, mantenimiento, depuración y compactación de base de datos.	Deseable alto

6.3 Integraciones

ID	Requerimiento	Criticidad
T-11	Integración o exportación con contabilidad mediante pólizas, layouts, API, ODBC o archivos configurables.	Deseable
T-12	Integración con bancos para dispersión de nómina mediante layouts configurables.	Obligatorio
T-13	Integración con reloj checador/asistencia mediante API, archivo, conector o carga masiva.	Obligatorio
T-14	Capacidad de importar datos desde Excel/CSV con validaciones y bitácora de carga.	Obligatorio
T-15	Disponibilidad de API o conectores documentados para posibles futuras integraciones.	Deseable

7. Seguridad, privacidad y auditoría

7.1 Controles de seguridad

ID	Requerimiento	Criticidad
S-01	Administrar roles y permisos.	Obligatorio
S-02	Soportar políticas de contraseña, bloqueo, expiración y doble autorización para procesos críticos.	Deseable alto
S-03	Registrar bitácora inalterable de accesos, cambios, cálculos, timbrado, dispersión y modificaciones de catálogos.	Deseable alto
S-04	Proteger datos sensibles en base de datos, respaldos y transmisión conforme a mejores prácticas.	Deseable alto
S-05	Permitir perfiles de solo lectura para auditoría interna y externa.	Deseable alto
Criterio de privacidad: El proveedor deberá entregar una matriz de datos personales tratados, finalidad, ubicación, usuarios con acceso, tiempos de conservación, mecanismos de respaldo, transferencia a terceros.		

8. Migración, implementación y capacitación

1. Levantamiento de información: catálogos, empleados, conceptos, acumulados, históricos, bancos, centros de costo, turnos e incidencias.
2. Configuración inicial: parámetros fiscales/laborales, conceptos de nómina, perfiles, flujos, formatos, reportes, timbrado y conexiones.
3. Migración: plantilla, validación, carga, conciliación y aceptación de datos históricos.
4. Pruebas paralelas: al menos dos períodos de nómina contra cálculo actual además de una prestación, con conciliación por empleado y por concepto.
5. Capacitación: usuarios de nómina, administradores y soporte interno.
6. Salida en vivo: plan de corte, respaldo previo, checklist, soporte intensivo y criterios de estabilización.

Entregable del proveedor	Contenido mínimo	Evidencia requerida
Plan de proyecto	Cronograma, responsables, dependencias, riesgos, hitos y criterios de aceptación.	Documento firmado
Documento de configuración	Parámetros, conceptos, fórmulas, permisos, flujos, integraciones y reportes.	Documento y respaldo
Plan de pruebas	Casos normales, excepciones, finiquitos, timbrado, IMSS y bancos.	Matriz de pruebas
Acta de conciliación	Comparativo entre sistema actual y nuevo sistema por período, empleado y concepto.	Reporte firmado
Manual operativo	Procedimientos de nómina, RH, respaldo, recuperación, cierres y soporte.	PDF/DOCX
Transferencia de conocimiento	Capacitación grabada o material, sesiones y lista de asistencia.	Constancias

9. Soporte, mantenimiento y niveles de servicio

- Horario de soporte y canales disponibles: teléfono, correo, portal, chat o mesa de ayuda.
- Tiempo de respuesta y solución por severidad: crítica, alta, media y baja.
- Procedimiento para actualizaciones fiscales, legales y de PAC, incluyendo tiempo máximo de liberación.
- Política de soporte remoto: autorización previa, registro de sesión, alcance, grabación cuando aplique y usuarios responsables.
- Frecuencia de mantenimiento preventivo y recomendaciones de respaldos.
- Escalamiento con consultores funcionales, técnicos y especialistas fiscales.

Severidad	Definición	Respuesta ideal esperada	Solución alternativa
Crítica	Impide calcular, timbrar o pagar nómina en período activo.	2 horas hábiles	Mismo día o workaround formal
Alta	Afecta módulo clave o cálculo de grupo relevante de empleados.	4 horas hábiles	24 horas hábiles
Media	Afecta reporte, usuario o funcionalidad no crítica.	1 día hábil	3 días hábiles
Baja	Consulta, ajuste menor o mejora no urgente.	2 días hábiles	Próxima ventana acordada

10. Información que debe presentar el proveedor

- Descripción de la solución, versión propuesta y módulos incluidos.
- Confirmación expresa de modalidad local/no nube y arquitectura propuesta.
- Licenciamiento: usuarios, empleados, módulos, PAC, base de datos y costos recurrentes.
- Costo total: implementación, migración, capacitación, soporte, mantenimiento, actualizaciones, timbres y servicios adicionales.
- Cronograma estimado de implementación para 200 empleados.
- Experiencia comprobable con empresas de 100 a 500 empleados en México.
- Referencias de clientes, idealmente del mismo sector o complejidad operativa.
- Ficha técnica de seguridad, respaldos, recuperación y continuidad.
- Matriz de cumplimiento contestada en este documento.

11. Procedimientos anexos de prestaciones del Tribunal

Los siguientes procedimientos forman parte del alcance obligatorio de la licitación. El proveedor deberá confirmar que puede configurar, calcular, auditar y reportar estas prestaciones, importes, períodos, conceptos base o tratamiento fiscal.

Anexo	Prestación	Requerimiento especifico
Anexo A	Aguinaldo	Cálculo anual equivalente a 50 días de Sueldo y Despensa, proporcional por días laborados y plazas ocupadas; períodos 1 de enero a 30 de abril y 1 de mayo a 31 de diciembre; exención proporcional hasta 30 UMA; ISR artículo 174 RLISR; ajuste ISR por piramidación; descuento por faltas/licencias y pensión alimenticia.
Anexo B	Mes 13	Cálculo anual equivalente a 30 días de Sueldo y Despensa, proporcional por días laborados y plazas ocupadas; sin exención configurada por defecto; ISR artículo 163 RLISR; ajuste ISR por piramidación; descuento por faltas/licencias y pensión alimenticia.
Anexo C	Estímulo de servidor público	Cálculo anual equivalente a 15 días de Sueldo y Despensa, con período del 29 de septiembre del año previo al 28 de septiembre del año en curso; proporcional por plazas; ISR artículo 163 RLISR; ajuste ISR por piramidación; descuento por faltas/licencias y pensión alimenticia.
Anexo D	Prima vacacional	Prestación obligatoria a configurar conforme al procedimiento que entregue el Tribunal. El sistema deberá permitir definir base salarial, porcentaje o días, antigüedad, período, proporcionalidad, gravabilidad/exención, incidencias, pensión alimenticia, redondeos y vigencia de reglas.
Obligación del proveedor: Las guías anexas no son solo referencia documental: deberán convertirse en reglas parametrizadas, pruebas de aceptación y cédulas de cálculo reproducibles.		

12. Matriz resumen de respuesta del proveedor

El proveedor deberá entregar esta matriz completa. La columna de cumplimiento deberá indicar: Cumple, Cumple parcialmente, No cumple o Requiere desarrollo. Toda respuesta parcial o desarrollo deberá incluir costo, tiempo, dependencia y riesgo.

Campo	Respuesta del proveedor
Nombre comercial de la solución	
Versión propuesta	
Modalidad exacta de instalación	
Características necesarias del servidor	
Base de datos requerida	
Sistema operativo servidor	
Usuarios administrativos incluidos	
Número de empleados incluidos	
Razones sociales / registros patronales incluidos	
PAC incluido o requerido	
Tiempo estimado de implementación	
Costo inicial	
Costo anual recurrente	
Costo por timbre	
Costo por empleado adicional	
SLA propuesto	
Garantía de actualizaciones fiscales	

ANEXO A

GUÍA PARA EL CÁLCULO DE AGUINALDO

Documento de referencia para determinar el importe bruto, exento, gravable, impuestos, ajustes y neto a pagar por concepto de Aguinaldo.

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para determinar el importe bruto, la parte exenta, la parte gravable, el ISR base, el ajuste de ISR, las retenciones aplicables y el importe neto del Aguinaldo correspondiente al personal, conforme a la normatividad fiscal vigente y a las políticas internas aplicables.

2. FUNDAMENTO

- Artículo 96 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Artículo 174 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Artículo 163 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, para el cálculo del ISR del ajuste.
- Valor vigente de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), para determinar la exención aplicable al Aguinaldo.
- Disposiciones internas aplicables en materia de remuneraciones y prestaciones del personal.

3. POLÍTICAS GENERALES

- El importe bruto anual del Aguinaldo será equivalente a 50 días de los conceptos de Sueldo y Despensa correspondientes al puesto ocupado.
- El pago se aplicará de manera proporcional a los días laborados y de acuerdo con las plazas ocupadas durante el periodo de cálculo.
- Cuando una persona haya ocupado más de una plaza durante el periodo, el Aguinaldo se determinará proporcionalmente para cada puesto y posteriormente se acumularán los importes.
- La determinación del ISR se realizará conforme al artículo 174 del Reglamento de la Ley del ISR.
- El importe del ISR se subsidiará mediante el Ajuste de ISR, calculado por piramidación, ya que dicha percepción causa impuesto.
- Las faltas y licencias sin goce de sueldo disminuirán proporcionalmente el monto de la prestación.
- Cuando exista orden judicial de pensión alimenticia, la retención se aplicará conforme a los términos establecidos en la resolución correspondiente.

4. INFORMACIÓN REQUERIDA

Previo al cálculo del Aguinaldo deberá reunirse la siguiente información:

4.1 Periodo de cálculo

- Del 1 de enero al 30 de abril, para la primera parte del pago de la prestación.
- Del 1 de mayo al 31 de diciembre, para la segunda parte del pago de la prestación.

4.2 Información laboral

- Plazas ocupadas por cada persona durante el periodo correspondiente.
- Días laborados en cada plaza, sin deducir inicialmente faltas o licencias sin goce de sueldo.
- Días de faltas y licencias sin goce de sueldo registrados durante el periodo.
- Casos en que exista orden de retención por pensión alimenticia.

4.3 Información salarial

- Importes mensuales de Sueldo y Despensa correspondientes a cada categoría o puesto.
- Total de percepciones gravadas ordinarias del mes en que se efectúe el pago: Sueldo, Despensa, Estímulo de puntualidad, Acreditación profesional y Prima quinquenal.
- Total del ISR retenido en nóminas ordinarias del mismo mes.

4.4 Información fiscal

- Valor vigente de la UMA para determinar la exención de ISR del Aguinaldo, hasta por 30 UMA al año.
- Tabla mensual del ISR vigente conforme al artículo 96 de la Ley del ISR.

5. PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DEL AGUINALDO

5.1 Determinación del importe bruto

Para cada puesto ocupado por la persona durante el periodo de cálculo:

Paso 1. Sumar conceptos base

Sumar los importes mensuales de Sueldo y Despensa del puesto correspondiente.

> **Sueldo mensual + Despensa mensual**

Paso 2. Determinar la proporción del periodo

Dividir la suma mensual entre 30 días; multiplicar por los días proporcionales de Aguinaldo que correspondan al periodo y dividir entre los días del periodo.

Los días proporcionales de Aguinaldo se calculan dividiendo los 50 días de aguinaldo anual entre 365 y multiplicando entre la cantidad de días correspondientes al periodo

> **(Sueldo + Despensa) ÷ 30 × Días proporcionales de Aguinaldo ÷ Días del periodo**

Paso 3. Aplicar días laborados

Multiplicar el resultado anterior por los días laborados en la plaza correspondiente.

> **Importe diario proporcional × Días laborados en la plaza**

Paso 4. Acumular importes por plaza

Repetir el procedimiento para cada plaza ocupada durante el periodo y sumar los importes obtenidos.

> **Suma de importes por plaza = Total Bruto de Aguinaldo**

El importe acumulado constituirá el Total Bruto de Aguinaldo.

6. DETERMINACIÓN DE LA PARTE EXENTA Y GRAVABLE

6.1 Parte exenta

La parte exenta de la prestación se determinará proporcionalmente a los días laborados, considerando la exención anual de hasta 30 UMA.

> **(Exención anual de Aguinaldo ÷ 365) × Días laborados**

6.2 Parte gravable

> **Parte Gravable = Aguinaldo Bruto − Parte Exenta**

7. CÁLCULO DEL ISR BASE

			El ISR base se calculará sobre la parte gravable de la prestación conforme al artículo 174 del Reglamento de la Ley del ISR. Paso 1. Calcular el ingreso mensual equivalente Dividir la parte gravable entre los días laborados y multiplicar el resultado por 30.4. **(Parte Gravable ÷ Días laborados) × 30.4** Paso 2. Sumar percepciones ordinarias Adicionar al ingreso mensual equivalente las percepciones ordinarias gravadas del mes en que se pague la prestación. Paso 3. Aplicar tarifa mensual Aplicar al resultado la tarifa mensual vigente del artículo 96 de la Ley del ISR. Paso 4. Restar ISR ordinario Restar el ISR retenido en las nóminas ordinarias del mismo mes. Paso 5. Determinar tasa aplicable Dividir el impuesto determinado entre el ingreso mensual equivalente y expresar el resultado como porcentaje. **(Impuesto determinado ÷ Ingreso mensual equivalente) × 100** Paso 6. Calcular ISR base Aplicar la tasa al total de la parte gravable del Aguinaldo. **Parte Gravable × Tasa aplicable = ISR Base** 8. PIRAMIDACIÓN DEL AJUSTE DE ISR Una vez obtenido el ISR Base, se determina el Ajuste de ISR mediante un proceso de piramidación, considerando que dicho ajuste causa impuesto. Paso 1. Igualar el ajuste inicial Igualar inicialmente el importe del Ajuste ISR al importe del ISR Base. **Ajuste ISR inicial = ISR Base** Paso 2. Mensualizar el ajuste Dividir el Ajuste ISR entre los días laborados y multiplicar por 30.4. **(Ajuste ISR ÷ Días laborados) × 30.4** Paso 3. Sumar percepciones ordinarias Adicionar al resultado las percepciones ordinarias gravadas del mes y aplicar la tarifa mensual del artículo 96 de la Ley del ISR. Paso 4. Restar ISR ordinario Restar el ISR retenido en nóminas ordinarias del mismo mes. Paso 5. Determinar tasa del ajuste Dividir el impuesto obtenido entre el ajuste mensualizado y expresar el cociente como porcentaje. **(Impuesto del ajuste ÷ Ajuste mensualizado) × 100** Paso 6. Calcular ISR del ajuste Aplicar la tasa al monto del Ajuste ISR. **Ajuste ISR × Tasa del ajuste = ISR del Ajuste**

Paso 7. Determinar ISR total

Sumar el ISR Base y el ISR del Ajuste.

> **ISR Total = ISR Base + ISR del Ajuste**

Paso 8. Iterar hasta igualar

Si el Ajuste ISR es menor que el ISR Total (redondeando ambas cifras a 2 decimales), igualar el Ajuste ISR al ISR Total y repetir el proceso desde el paso 2 hasta que ambos importes sean iguales.

Cuando el Ajuste ISR sea igual al ISR Total considerando hasta 2 decimales, el impuesto total a retener será igual al ISR Total.

9. DESCUENTO POR FALTAS Y LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO

Cuando existan faltas o licencias sin goce de sueldo, se determinará el importe a descontar de la siguiente manera:

Paso 1. Identificar conceptos base

Sumar Sueldo mensual y Despensa mensual del puesto ocupado al momento de la falta o licencia sin goce.

> **Sueldo mensual + Despensa mensual**

Paso 2. Calcular proporción anual

Dividir la suma entre 30 días, multiplicar por 50 días de Aguinaldo anual y dividir entre 365.

> **(Sueldo + Despensa) ÷ 30 × 50 ÷ 365**

Paso 3. Aplicar días de incidencia

Multiplicar el resultado por el número de días registrados con falta y/o licencia sin goce.

Paso 4. Descontar del bruto

Restar el importe obtenido al Total Bruto de Aguinaldo.

10. RETENCIÓN POR PENSIÓN ALIMENTICIA

Cuando exista orden judicial de retención por pensión alimenticia, se aplicará el porcentaje o monto ordenado por la autoridad competente sobre el Aguinaldo, conforme a los términos establecidos en la resolución correspondiente.

11. DETERMINACIÓN DEL IMPORTE NETO

El importe neto a pagar por concepto de Aguinaldo se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

> **Aguinaldo Neto = Aguinaldo Bruto + Ajuste ISR – ISR Total – Descuento por faltas y licencias sin goce – Retención por pensión alimenticia**

El resultado constituirá el importe neto a entregar a la persona trabajadora.

12. CONTROL Y ACTUALIZACIÓN

La presente guía deberá actualizarse cuando existan modificaciones en:

- La Ley del Impuesto Sobre la Renta o su Reglamento.
- El valor de la UMA.
- La tabla mensual del ISR del artículo 96 de la Ley del ISR.
- Las políticas institucionales relativas a remuneraciones y prestaciones.
- Los conceptos salariales que integran la base de cálculo del Aguinaldo.

ANEXO B

GUÍA PARA EL CÁLCULO DE MES 13

Documento de referencia para determinar el importe bruto, impuestos, ajustes y neto a pagar por concepto de Mes 13.

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para determinar el importe bruto, el ISR base, el ajuste de ISR, las retenciones aplicables y el importe neto del Mes 13 correspondiente al personal, conforme a la normatividad fiscal vigente y a las políticas internas aplicables.

2. FUNDAMENTO

- Artículo 96 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Artículo 163 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Disposiciones internas aplicables en materia de remuneraciones y prestaciones del personal.

3. POLÍTICAS GENERALES

- El importe bruto anual del Mes 13 será equivalente a 30 días de los conceptos de Sueldo y Despensa correspondientes al puesto ocupado.
- El pago se aplicará de manera proporcional a los días laborados y de acuerdo con las plazas ocupadas durante el periodo de cálculo.
- Cuando una persona haya ocupado más de una plaza durante el periodo, el Mes 13 se determinará proporcionalmente para cada puesto y posteriormente se acumularán los importes.
- La determinación del ISR se realizará conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley del ISR.
- El importe del ISR se subsidiará mediante el Ajuste de ISR, calculado por piramidación, ya que dicha percepción también causa impuesto.
- Las faltas y licencias sin goce de sueldo disminuirán proporcionalmente el monto de la prestación.
- Cuando exista orden judicial de pensión alimenticia, la retención se aplicará conforme a los términos establecidos en la resolución correspondiente.

4. INFORMACIÓN REQUERIDA

Previo al cálculo del Mes 13 deberá reunirse la siguiente información:

4.1 Periodo de cálculo

- Del 1 de enero al 30 de abril, para la primera parte del pago de la prestación.
- Del 1 de mayo al 31 de diciembre, para la segunda parte del pago de la prestación.

4.2 Información laboral

- Plazas ocupadas por cada persona durante el periodo correspondiente.
- Días laborados en cada plaza, sin deducir inicialmente faltas o licencias sin goce de sueldo.
- Días de faltas y licencias sin goce de sueldo registrados durante el periodo.
- Casos en que exista orden de retención por pensión alimenticia.

4.3 Información salarial

- Importes mensuales de Sueldo y Despensa correspondientes a cada categoría o puesto.
- Total de percepciones gravadas ordinarias del mes en que se efectúe el pago: Sueldo, Despensa, Estímulo de

puntualidad, Acreditación profesional y Prima quinquenal.

- Total del ISR retenido en nóminas ordinarias del mismo mes.

4.4 Información fiscal

- Tabla mensual del ISR vigente conforme al artículo 96 de la Ley del ISR.

5. PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DEL MES 13

5.1 Determinación del importe bruto

Para cada puesto ocupado por la persona durante el periodo de cálculo:

Paso 1. Sumar conceptos base

Sumar los importes mensuales de Sueldo y Despensa del puesto correspondiente.

> **Sueldo mensual + Despensa mensual**

Paso 2. Determinar la proporción del periodo

Dividir la suma mensual entre 30 días; multiplicar por los días proporcionales de Mes 13 que correspondan al periodo y dividir entre los días del periodo.

Los días proporcionales de Mes 13 se calculan dividiendo los 30 días de Mes 13 anual entre 365 y multiplicando entre la cantidad de días correspondientes al periodo.

> **(Sueldo + Despensa) ÷ 30 × Días proporcionales de Mes 13 ÷ Días del periodo**

Paso 3. Aplicar días laborados

Multiplicar el resultado anterior por los días laborados en la plaza correspondiente.

> **Importe diario proporcional × Días laborados en la plaza**

Paso 4. Acumular importes por plaza

Repetir el procedimiento para cada plaza ocupada durante el periodo y sumar los importes obtenidos.

> **Suma de importes por plaza = Total Bruto de Mes 13**

El importe acumulado constituirá el Total Bruto de Mes 13.

6. DETERMINACIÓN DE LA PARTE EXENTA Y GRAVABLE

Esta prestación no tiene parte exenta, la parte gravable será el Total Bruto de Mes 13.

7. CÁLCULO DEL ISR BASE

El ISR base se calculará sobre la parte gravable de la prestación conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley del ISR.

Paso 1. Calcular el ingreso mensual equivalente

Dividir la parte gravable entre los días laborados y multiplicar el resultado por 30.4.

> **(Parte Gravable ÷ Días laborados) × 30.4**

Paso 2. Sumar percepciones ordinarias

Adicionar al ingreso mensual equivalente las percepciones ordinarias gravadas del mes en que se pague la prestación.

			Paso 3. Aplicar tarifa mensual Aplicar al resultado la tarifa mensual vigente del artículo 96 de la Ley del ISR. Paso 4. Restar ISR ordinario Restar el ISR retenido en las nóminas ordinarias del mismo mes. Paso 5. Determinar tasa aplicable Dividir el impuesto determinado entre el ingreso mensual equivalente y expresar el resultado como porcentaje. **(Impuesto determinado ÷ Ingreso mensual equivalente) × 100** Paso 6. Calcular ISR base Aplicar la tasa al total de la parte gravable del Mes 13. **Parte Gravable × Tasa aplicable = ISR Base** 8. PIRAMIDACIÓN DEL AJUSTE DE ISR Una vez obtenido el ISR Base, se determina el Ajuste de ISR mediante un proceso de piramidación, considerando que dicho ajuste causa impuesto. Paso 1. Igualar el ajuste inicial Igualar inicialmente el importe del Ajuste ISR al importe del ISR Base. **Ajuste ISR inicial = ISR Base** Paso 2. Mensualizar el ajuste Dividir el Ajuste ISR entre los días laborados y multiplicar por 30.4. **(Ajuste ISR ÷ Días laborados) × 30.4** Paso 3. Sumar percepciones ordinarias Adicionar al resultado las percepciones ordinarias gravadas del mes y aplicar la tarifa mensual del artículo 96 de la Ley del ISR. Paso 4. Restar ISR ordinario Restar el ISR retenido en nóminas ordinarias del mismo mes. Paso 5. Determinar tasa del ajuste Dividir el impuesto obtenido entre el ajuste mensualizado y expresar el cociente como porcentaje. **(Impuesto del ajuste ÷ Ajuste mensualizado) × 100** Paso 6. Calcular ISR del ajuste Aplicar la tasa al monto del Ajuste ISR. **Ajuste ISR × Tasa del ajuste = ISR del Ajuste** Paso 7. Determinar ISR total Sumar el ISR Base y el ISR del Ajuste. **ISR Total = ISR Base + ISR del Ajuste** Paso 8. Iterar hasta igualar

Si el Ajuste ISR es menor que el ISR Total (redondeando ambas cifras a 2 decimales), igualar el Ajuste ISR al ISR Total y repetir el proceso desde el paso 2 hasta que ambos importes sean iguales.

Cuando el Ajuste ISR sea igual al ISR Total considerando hasta 2 decimales, el impuesto total a retener será igual al ISR Total.

9. DESCUENTO POR FALTAS Y LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO

Cuando existan faltas o licencias sin goce de sueldo, se determinará el importe a descontar de la siguiente manera:

Paso 1. Identificar conceptos base

Sumar Sueldo mensual y Despensa mensual del puesto ocupado al momento de la falta o licencia sin goce.

> **Sueldo mensual + Despensa mensual**

Paso 2. Calcular proporción anual

Dividir la suma entre 30 días, multiplicar por 30 días de Mes 13 anual y dividir entre 365.

> **(Sueldo + Despensa) ÷ 30 × 50 ÷ 365**

Paso 3. Aplicar días de incidencia

Multiplicar el resultado por el número de días registrados con falta y/o licencia sin goce.

Paso 4. Descontar del bruto

Restar el importe obtenido al Total Bruto de Mes 13.

10. RETENCIÓN POR PENSIÓN ALIMENTICIA

Cuando exista orden judicial de retención por pensión alimenticia, se aplicará el porcentaje o monto ordenado por la autoridad competente sobre el Mes 13, conforme a los términos establecidos en la resolución correspondiente.

11. DETERMINACIÓN DEL IMPORTE NETO

El importe neto a pagar por concepto de Mes 13 se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

> **Mes 13 Neto = Mes 13 Bruto + Ajuste ISR − ISR Total − Descuento por faltas y licencias sin goce − Retención por pensión alimenticia**

El resultado constituirá el importe neto a entregar a la persona trabajadora.

12. CONTROL Y ACTUALIZACIÓN

La presente guía deberá actualizarse cuando existan modificaciones en:

- La Ley del Impuesto Sobre la Renta o su Reglamento.
- La tabla mensual del ISR del artículo 96 de la Ley del ISR.
- Las políticas institucionales relativas a remuneraciones y prestaciones.
- Los conceptos salariales que integran la base de cálculo del Mes 13.

ANEXO C

GUÍA PARA EL CÁLCULO DE ESTÍMULO DE SERVIDOR PÚBLICO

Documento de referencia para determinar el importe bruto, impuestos, ajustes y neto a pagar por concepto de Estímulo de Servidor Público.

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para determinar el importe bruto, el ISR base, el ajuste de ISR, las retenciones aplicables y el importe neto del Estímulo de Servidor Público correspondiente al personal, conforme a la normatividad fiscal vigente y a las políticas internas aplicables.

2. FUNDAMENTO

- Artículo 96 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Artículo 163 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Disposiciones internas aplicables en materia de remuneraciones y prestaciones del personal.

3. POLÍTICAS GENERALES

- El importe bruto anual del Estímulo de Servidor Público será equivalente a 15 días de los conceptos de Sueldo y Despensa correspondientes al puesto ocupado.
- Esta prestación se pagará únicamente al personal que cuente con más de 180 días reportados.
- Esta prestación no aplica para puestos de Magistrado Presidente ni Magistrados.
- El pago se aplicará de manera proporcional a los días laborados y de acuerdo con las plazas ocupadas durante el periodo de cálculo.
- Cuando una persona haya ocupado más de una plaza durante el periodo, el Estímulo de Servidor Público se determinará proporcionalmente para cada puesto y posteriormente se acumularán los importes.
- La determinación del ISR se realizará conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley del ISR.
- El importe del ISR se subsidiará mediante el Ajuste de ISR, calculado por piramidación, ya que dicha percepción también causa impuesto.
- Las faltas y licencias sin goce de sueldo disminuirán proporcionalmente el monto de la prestación.
- Cuando exista orden judicial de pensión alimenticia, la retención se aplicará conforme a los términos establecidos en la resolución correspondiente.

4. INFORMACIÓN REQUERIDA

Previo al cálculo del Estímulo de Servidor Público deberá reunirse la siguiente información:

4.1 Periodo de cálculo

- Del 29 de septiembre del año previo al 28 de septiembre del año en curso.

4.2 Información laboral

- Plazas ocupadas por cada persona durante el periodo correspondiente.
- Días laborados en cada plaza, sin deducir inicialmente faltas o licencias sin goce de sueldo.
- Días de faltas y licencias sin goce de sueldo registrados durante el periodo.
- Casos en que exista orden de retención por pensión alimenticia.

4.3 Información salarial

- Importes mensuales de Sueldo y Despensa correspondientes a cada categoría o puesto.
- Total de percepciones gravadas ordinarias del mes en que se efectúe el pago: Sueldo, Despensa, Estímulo de puntualidad, Acreditación profesional y Prima quinquenal.
- Total del ISR retenido en nóminas ordinarias del mismo mes.

4.4 Información fiscal

- Tabla mensual del ISR vigente conforme al artículo 96 de la Ley del ISR.

5. PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DEL ESTÍMULO DE SERVIDOR PÚBLICO

5.1 Determinación del importe bruto

Para cada puesto ocupado por la persona durante el periodo de cálculo:

Paso 1. Sumar conceptos base

Sumar los importes mensuales de Sueldo y Despensa del puesto correspondiente.

> **Sueldo mensual + Despensa mensual**

Paso 2. Determinar la proporción del periodo

Dividir la suma mensual entre 30 días; multiplicar por los días proporcionales de Estímulo de Servidor Público que correspondan al periodo y dividir entre los días del periodo.

Los días proporcionales de Estímulo de Servidor Público se calculan dividiendo los 15 días de Estímulo de Servidor Público anual entre 365 y multiplicando entre la cantidad de días correspondientes al periodo.

> **(Sueldo + Despensa) ÷ 30 × Días proporcionales de Estímulo de Servidor Público ÷ Días del periodo**

Paso 3. Aplicar días laborados

Multiplicar el resultado anterior por los días laborados en la plaza correspondiente.

> **Importe diario proporcional × Días laborados en la plaza**

Paso 4. Acumular importes por plaza

Repetir el procedimiento para cada plaza ocupada durante el periodo y sumar los importes obtenidos.

> **Suma de importes por plaza = Total Bruto de Estímulo de Servidor Público**

El importe acumulado constituirá el Total Bruto de Estímulo de Servidor Público.

6. DETERMINACIÓN DE LA PARTE EXENTA Y GRAVABLE

Esta prestación no tiene parte exenta, la parte gravable será el Total Bruto de Estímulo de Servidor Público.

7. CÁLCULO DEL ISR BASE

El ISR base se calculará sobre la parte gravable de la prestación conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley del ISR.

Paso 1. Calcular el ingreso mensual equivalente

Dividir la parte gravable entre los días laborados y multiplicar el resultado por 30.4.

> **(Parte Gravable ÷ Días laborados) × 30.4**

			Paso 2. Sumar percepciones ordinarias Adicionar al ingreso mensual equivalente las percepciones ordinarias gravadas del mes en que se pague la prestación. Paso 3. Aplicar tarifa mensual Aplicar al resultado la tarifa mensual vigente del artículo 96 de la Ley del ISR. Paso 4. Restar ISR ordinario Restar el ISR retenido en las nóminas ordinarias del mismo mes. Paso 5. Determinar tasa aplicable Dividir el impuesto determinado entre el ingreso mensual equivalente y expresar el resultado como porcentaje. **(Impuesto determinado ÷ Ingreso mensual equivalente) × 100** Paso 6. Calcular ISR base Aplicar la tasa al total de la parte gravable del Estímulo de Servidor Público. **Parte Gravable × Tasa aplicable = ISR Base** 8. PIRAMIDACIÓN DEL AJUSTE DE ISR Una vez obtenido el ISR Base, se determina el Ajuste de ISR mediante un proceso de piramidación, considerando que dicho ajuste causa impuesto. Paso 1. Igualar el ajuste inicial Igualar inicialmente el importe del Ajuste ISR al importe del ISR Base. **Ajuste ISR inicial = ISR Base** Paso 2. Mensualizar el ajuste Dividir el Ajuste ISR entre los días laborados y multiplicar por 30.4. **(Ajuste ISR ÷ Días laborados) × 30.4** Paso 3. Sumar percepciones ordinarias Adicionar al resultado las percepciones ordinarias gravadas del mes y aplicar la tarifa mensual del artículo 96 de la Ley del ISR. Paso 4. Restar ISR ordinario Restar el ISR retenido en nóminas ordinarias del mismo mes. Paso 5. Determinar tasa del ajuste Dividir el impuesto obtenido entre el ajuste mensualizado y expresar el cociente como porcentaje. **(Impuesto del ajuste ÷ Ajuste mensualizado) × 100** Paso 6. Calcular ISR del ajuste Aplicar la tasa al monto del Ajuste ISR. **Ajuste ISR × Tasa del ajuste = ISR del Ajuste** Paso 7. Determinar ISR total Sumar el ISR Base y el ISR del Ajuste.

> **ISR Total = ISR Base + ISR del Ajuste**

Paso 8. Iterar hasta igualar

Si el Ajuste ISR es menor que el ISR Total (redondeando ambas cifras a 2 decimales), igualar el Ajuste ISR al ISR Total y repetir el proceso desde el paso 2 hasta que ambos importes sean iguales.

Cuando el Ajuste ISR sea igual al ISR Total considerando hasta 2 decimales, el impuesto total a retener será igual al ISR Total.

9. DESCUENTO POR FALTAS Y LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO

Cuando existan faltas o licencias sin goce de sueldo, se determinará el importe a descontar de la siguiente manera:

Paso 1. Identificar conceptos base

Sumar Sueldo mensual y Despensa mensual del puesto ocupado al momento de la falta o licencia sin goce.

> **Sueldo mensual + Despensa mensual**

Paso 2. Calcular proporción anual

Dividir la suma entre 30 días, multiplicar por 15 días de Estímulo de Servidor Público anual y dividir entre 365.

> **(Sueldo + Despensa) ÷ 30 × 50 ÷ 365**

Paso 3. Aplicar días de incidencia

Multiplicar el resultado por el número de días registrados con falta y/o licencia sin goce.

Paso 4. Descontar del bruto

Restar el importe obtenido al Total Bruto de Estímulo de Servidor Público.

10. RETENCIÓN POR PENSIÓN ALIMENTICIA

Cuando exista orden judicial de retención por pensión alimenticia, se aplicará el porcentaje o monto ordenado por la autoridad competente sobre el Estímulo de Servidor Público, conforme a los términos establecidos en la resolución correspondiente.

11. DETERMINACIÓN DEL IMPORTE NETO

El importe neto a pagar por concepto de Estímulo de Servidor Público se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

> **Estímulo de Servidor Público Neto = Estímulo de Servidor Público Bruto + Ajuste ISR – ISR Total – Descuento por faltas y licencias sin goce – Retención por pensión alimenticia**

El resultado constituirá el importe neto a entregar a la persona trabajadora.

12. CONTROL Y ACTUALIZACIÓN

La presente guía deberá actualizarse cuando existan modificaciones en:

- La Ley del Impuesto Sobre la Renta o su Reglamento.
- La tabla mensual del ISR del artículo 96 de la Ley del ISR.
- Las políticas institucionales relativas a remuneraciones y prestaciones.

Los conceptos salariales que integran la base de cálculo del Estímulo de Servidor Público.

ANEXO D

GUÍA PARA EL CÁLCULO DE LA PRIMA VACACIONAL

Documento de referencia para determinar el importe bruto, exento, gravable, impuestos, ajustes y neto a pagar por concepto de Prima Vacacional.

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para determinar el importe bruto, gravable, exento, las retenciones aplicables y el importe neto de la Prima Vacacional correspondiente al personal, de conformidad con la normatividad vigente y las disposiciones fiscales aplicables.

2. FUNDAMENTO

- Artículo 96 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Artículo 174 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Disposiciones internas aplicables en materia de remuneraciones y prestaciones del personal.
- Valor vigente de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

3. POLÍTICAS GENERALES

- El importe bruto anual de la Prima Vacacional será equivalente a treinta días de los conceptos de Sueldo y Despensa correspondientes al puesto ocupado por el servidor público.
- El pago de la prestación se realizará de forma proporcional a los días efectivamente laborados durante el periodo correspondiente.
- Cuando un trabajador haya ocupado más de una plaza durante el periodo de cálculo, la prestación se determinará proporcionalmente para cada puesto y posteriormente se acumularán los resultados.
- La determinación del Impuesto Sobre la Renta (ISR) se realizará conforme al artículo 174 del Reglamento de la Ley del ISR.
- Las faltas injustificadas y licencias sin goce de sueldo disminuirán proporcionalmente el monto de la prestación.
- En los casos en que exista orden judicial de retención por pensión alimenticia, ésta se aplicará conforme a los términos establecidos en la resolución correspondiente.

4. INFORMACIÓN REQUERIDA

Previo al cálculo de la Prima Vacacional deberá obtenerse la siguiente información:

4.1 Periodo de cálculo

Determinar el número de días comprendidos en el periodo correspondiente:

- Del 1 de enero al 30 de junio, para la primera exhibición de la prestación.
- Del 1 de julio al 31 de diciembre, para la segunda exhibición de la prestación.

4.2 Información laboral

a) Plazas ocupadas por cada trabajador durante el periodo.

b) Días laborados en cada plaza.

c) Días de faltas y licencias sin goce de sueldo registrados durante el periodo.

			d) Existencia de retenciones por concepto de pensión alimenticia. ***4.3 Información salarial*** a) Importe mensual de Sueldo y Despensa correspondiente a cada categoría. b) Total de percepciones gravadas del trabajador durante el mes en que se efectúe el pago de la prestación, incluyendo: ● Sueldo ● Despensa ● Estímulo de puntualidad ● Acreditación profesional ● Prima quinquenal c) Total del ISR retenido en las nóminas ordinarias del mismo mes. ● ***4.4 Información fiscal*** a) Valor vigente de la UMA para determinar la parte exenta de la prestación. b) Tabla mensual del ISR vigente conforme al artículo 96 de la Ley del ISR. 5. PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LA PRIMA VACACIONAL ***5.1 Determinación del importe bruto*** Para cada puesto ocupado por el trabajador durante el periodo: **Paso 1** Sumar los importes mensuales de: 1. Sueldo 2. Despensa **Paso 2** Aplicar la siguiente operación: **(Sueldo + Despensa) ÷ 30 × 15 ÷ Días del periodo** **Paso 3** Multiplicar el resultado por los días laborados en la plaza correspondiente. **Paso 4** Repetir el procedimiento para cada plaza ocupada y sumar los resultados obtenidos.

			El importe acumulado constituirá el Total Bruto de Prima Vacacional. 6. DETERMINACIÓN DE LA PARTE EXENTA Y GRAVABLE ***6.1 Parte exenta*** La parte exenta se calculará mediante la siguiente fórmula: **(Exención anual equivalente a 15 UMA ÷ 365) × Días laborados** ***6.2 Parte gravable*** **Parte Gravable = Prima Vacacional Bruta – Parte Exenta** 7. CÁLCULO DEL ISR El impuesto correspondiente se determinará conforme al artículo 174 del Reglamento de la Ley del ISR. **Paso 1** Calcular el ingreso mensual equivalente: **(Parte Gravable ÷ Días laborados) × 30.4** **Paso 2** Sumar al resultado anterior las percepciones ordinarias gravadas del mes. **Paso 3** Aplicar la tarifa mensual del artículo 96 de la Ley del ISR. **Paso 4** Restar al impuesto obtenido el ISR retenido en nóminas ordinarias del mismo mes. **Paso 5** Determinar la tasa efectiva: **(Impuesto determinado ÷ Ingreso mensual equivalente) × 100** **Paso 6** Calcular la retención de ISR: **Parte Gravable × Tasa efectiva** El resultado será el ISR a retener por concepto de Prima Vacacional.

8. DESCUENTO POR FALTAS Y LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO

Cuando existan faltas o licencias sin goce de sueldo, se calculará el importe a descontar de la siguiente manera:

Paso 1

Sumar:

1. Sueldo mensual
2. Despensa mensual

del puesto ocupado al momento de la incidencia.

Paso 2

Aplicar la fórmula:

> **(Sueldo + Despensa) ÷ 30 × 30 ÷ 365**

Paso 3
Multiplicar el resultado por el número de días de faltas y/o licencias sin goce.
Paso 4
El importe obtenido se descontará del Total Bruto de Prima Vacacional.

9. RETENCIÓN POR PENSIÓN ALIMENTICIA
Cuando exista orden judicial de retención por pensión alimenticia, se aplicará el porcentaje o monto ordenado por la autoridad competente sobre la Prima Vacacional, conforme a los términos establecidos en la resolución correspondiente.

10. DETERMINACIÓN DEL IMPORTE NETO

El importe neto a pagar por concepto de Prima Vacacional se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

> **Prima Vacacional Neta =**
> **Prima Vacacional Bruta**
> **– ISR**
> **– Descuento por faltas y licencias sin goce de sueldo**
> **– Retención por pensión alimenticia**

El resultado constituirá el importe neto a entregar al trabajador.

11. CONTROL Y ACTUALIZACIÓN
La presente guía deberá actualizarse cuando existan modificaciones en:

- La Ley del Impuesto Sobre la Renta o su Reglamento.
- El valor de la UMA.
- Las políticas institucionales relativas a remuneraciones y prestaciones.
- Los conceptos salariales que integran la base de cálculo de la Prima Vacacional.

FIN DEL ANEXO 1

ANEXO 2

FECHA
DIA MES AÑO

FORMATO PARA SOLICITAR ACLARACIONES DE DUDAS

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E

POR MEDIO DE LA PRESENTE, NOS PERMITIMOS SOLICITAR LA ACLARACIÓN DE LAS SIGUIENTES DUDAS DE LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ LPNCC-002/2026 "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA NÓMINA" (SEGUNDA VUELTA).**

A) DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

PREGUNTAS	RESPUESTAS

B) DE CARÁCTER TÉCNICO

PREGUNTAS	RESPUESTAS

C) DE CARÁCTER LEGAL

PREGUNTAS	RESPUESTAS

A T E N T A M E N T E

_____	_____	_____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	CARGO EN LA EMPRESA	FIRMA

ANEXO 3

UTILIZAR PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

ACREDITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
LPNCC-002/2026
"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA NÓMINA"
(SEGUNDA VUELTA)

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.
P R E S E N T E

Yo, (Nombre del Representante Legal), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,** que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta del presente proceso, a nombre y representación de (**"NOMBRE DE LA EMPRESA"**), por lo que en caso de **falsear** los documentos o algún dato, **acepto que se apliquen** las medidas disciplinarias tanto a mí como a mí representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación del presente proceso y que sancionen a mi representada de acuerdo a los **artículos 116, 117 y 118, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus municipios.**

Nombre del Licitante:	
No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco: (en caso de contar con él)	
No. de registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):	
No. del Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)	
Municipio o Delegación:	**Entidad Federativa:**
Teléfono (s):	**Fax:**
Correo Electrónico:	

Para Personas Jurídicas:

Número de Escritura Pública: (en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)

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. <u>Únicamente para Personas Físicas:</u> **Número de folio de la Credencial para Votar:**
Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través de Apoderado, con **Poder General para Actos de Administración y Dominio,** que les faculte para comparecer al proceso y a la firma del contrato que resulte del mismo: **(en caso de ser Persona Jurídica y el poder se otorgue en la escritura del acta constitutiva, manifestarlo en este cuadro)** **Número de Escritura Pública:** **Tipo de poder:** **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:** **Lugar y fecha de expedición:**

Clasificación de la Empresa: **Micro** **Pequeña** **Mediana** **Grande**

Tipo de Empresa: **Comercializadora** **Productora** **Servicio** **Local** **Nacional** **Int.**

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 4

UTILIZAR PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

PROPUESTA TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CUNCURRENCIA DE COMITÉ
LPNCC-002/2026
"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA NÓMINA"
(SEGUNDA VUELTA)

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E

Partida	Cantidad	Artículo	Marca	Modelo	Especificaciones
1					
2					
3					
4					
5					

Yo (Nombre del Representante Legal) en mi calidad de Representante Legal del (Nombre del **"LICITANTE"**), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cumplo con la totalidad de los bienes y/o servicios ofertados, y que en caso de resultar adjudicado cumpliré con mi ofrecimiento de entregar bienes y/o servicios con las características y especificaciones requeridas, así como en los tiempos de entrega requeridos por la **"CONVOCANTE".**

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 5

UTILIZAR PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

PROPUESTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CUNCURRENCIA DE COMITÉ
LPNCC-002/2026
"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA NÓMINA"
(SEGUNDA VUELTA)

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E

PARTIDA	CANTIDAD	ARTÍCULO	MARCA	MODELO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						
					SUBTOTAL	
					I.V.A.	
					GRAN TOTAL	

CANTIDAD CON LETRA:

_____

_____

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 30 **días naturales** contados a partir de la apertura de la propuesta económica y que son especiales a Gobierno, por lo cual son más bajos de los que surgen en el mercado.

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 6

TEXTO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Los **"PROVEEDORES"** que opten por garantizar el cumplimiento del contrato a través de Fianza, deberán presentarla con el siguiente texto:

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TERMINOS DE LOS ARTÍCULOS 36 Y 37 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE $_____ (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DEL **TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO y/o SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO**.

PARA: GARANTIZAR POR **(NOMBRE DEL "PROVEEDOR")**___**CON DOMICILIO EN** _____**COLONIA** _____**CIUDAD**_____**,** EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO E TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL **CONTRATO No. ____, DE FECHA**_____**,** CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE $_____ **(CANTIDAD CON LETRA);** GARANTIZANDO, ADEMÁS, LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, EN LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN DICHO CONTRATO Y PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUDIEREN RESULTAR, ASÍ COMO EL PAGO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS CONSECUENCIAS JURÍDICAS Y LEGALES QUE DEVENGAN POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CITADO CONTRATO.

ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE POR **12 MESES** A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO DE REFERENCIA, Y, SÓLO PODRÁ SER CANCELADA, CON LA PRESENTACIÓN, POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DEL CONSENTIMIENTO QUE, POR ESCRITO, EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO LLEGUE A OTORGAR PARA TAL EFECTO.

LA PRESENTE FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE EN CASO E SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN Y SERÁ EXIGIBLE LA MISMA EN CUALQUIER TIEMPO.

EN CASO DE QUE LA CONCLUSIÓN TOTAL DE LOS JUICIOS O RECURSOS TENGA LUGAR CON POSTERIORIDAD A **12 MESES** A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO **(No. DE CONTRATO),** SUBSISTIRÁ LA OBLIGACIÓN DE LA AFIANZADORA Y SERÁ IGUALMENTE EXIGIBLE LA FIANZA POR UN PLAZO ADICIONAL DE SEIS MESES A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DE LOS JUICIOS O RECURSOS.

LA AFIANZADORA EXPRESA SU CONSENTIMIENTO DE QUE SU OBLIGACIÓN SUBSISTIRÁ, PERMANECIENDO VIGENTE LA FIANZA, AÚN EN CASO DE QUE FUERAN PRORROGADOS LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LAS ENTREGAS DE LOS SERVICIOS SEÑALADOS EN EL CITADO CONTRATO O EXISTA ESPERA, OTORGANDO SU ANUENCIA AL RESPECTO. DE IGUAL FORMA, LAS ENTREGAS DE LOS SERVICIOS QUE SE HICIEREN CON POSTERIORIDAD A LOS PLAZOS ESTIPULADOS, NO CONSTITUIRÁ NOVACIÓN DE LA OBLIGACIÓN.

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 178, DEL 279, 282 AL 289, Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES Y A LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA, JALISCO RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERÁ CORRESPONDER.

ANEXO 7

UTILIZAR PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

ESCRITO EJEMPLO PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Guadalajara, Jal., a
(No. de referencia del escrito)

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E

(Nombre del que suscribe), actuando en (nombre propio o en representación de) (razón social de la empresa que representa), manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuento con las facultades suficientes para comprometerme por (mi mismo o a nombre de mi representada) para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones del procedimiento de Licitación Pública Nacional con Concurrencia de Comité **LPNCC-002/2026 "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA NÓMINA" (SEGUNDA VUELTA).**

De igual manera, declara que, en caso de resultar ganador en el procedimiento de Licitación Pública Nacional con Concurrencia señalado, acreditaré mi personalidad jurídica en los términos de esta convocatoria.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 8

UTILIZAR PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

MODELO DE LA CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

LUGAR Y FECHA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E

POR ESTE CONDUCTO, YO (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE (NOMBRE DEL LICITANTE) MANIFIESTO EL ABSTENERME POR MI O POR INTERPOSITAS PERSONAS, DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONVOCANTE, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE ME OTORGUEN CONDICIONES VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS LICITANTES, DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ **LPNCC-002/2026 (SEGUNDA VUELTA),** PARA REALIZAR LA ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN DE **"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA NÓMINA"**

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 9

CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA
LPNCC 002/2026
"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA NÓMINA"

(SEGUNDA VUELTA)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE: _____

No.	DOCUMENTO	REFERENCIA	PRESENTÓ SI	PRESENTÓ NO
SOBRE ÚNICO				
DOCUMENTACIÓN				
1	**DOCUMENTO 1.** (ANEXO 4) ORIGINAL DE LA PROPUESTA TÉCNICA, CONTENIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL ANEXO 1.	Punto 8.1, inciso a)		
2	**DOCUMENTO 2.** (ANEXO 7) ESCRITO MANIFIESTO QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA, PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	Punto 8.1, inciso b)		
3	**DOCUMENTO 3.** (ANEXO 3) ORIGINAL DE ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.	Punto 8.1, inciso c)		
4	**DOCUMENTO 4.** (ANEXO 10) ESCRITO MANIFESTANDO NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 52 DE LA **"LEY"**.	Punto 8.1, inciso d)		
5	**DOCUMENTO 5.** (ANEXO 8) ESCRITO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN, MANIFESTANDO QUE POR SI MISMOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ENTE PÚBLICO INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES.	Punto 8.1, inciso e)		
6	**DOCUMENTO 6.** (ANEXO 5) ORIGINAL DE LA OFERTA ECONÓMICA.	Punto 8.1, inciso f)		
7	**DOCUMENTO 7.** (ANEXO 9) CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS.	Punto 8.1, inciso g)		
8	**DOCUMENTO 8.** (ANEXO 11) DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.	Punto 8.1, inciso h)		
9	**DOCUMENTO 9.** OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ACTUALIZADO EN SENTIDO POSITIVO EMITIDO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).	Punto 7, inciso n)		
10	**DOCUMENTO 10.** OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, EMITIDO POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)	Punto 7, inciso ñ)		
11	**DOCUMENTO 11.** OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES, EMITIDO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT)	Punto 7, inciso o)		

Nombre y firma del Representante Legal de la empresa

ANEXO 10

UTILIZAR PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
LPNCC 002/2026
"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA NÓMINA"
(SEGUNDA VUELTA)

MODELO DE ESCRITO MANIFIESTO

LUGAR Y FECHA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E

Por este conducto, yo (nombre del representante legal), en mi carácter de representante legal de (nombre del licitante), manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en alguno 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.

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 11

UTILIZAR PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
LPNCC-002/2026
"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA NÓMINA"
(SEGUNDA VUELTA)

DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO

LUGAR Y FECHA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E

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

Así mismo, manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica, ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, así como mi consentimiento para que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco realice la retención de tal aportación en una sola ministración en el primer pago, ya sea pago de anticipo, pago parcial o pago total. (Este último párrafo quedara sin efecto en caso de manifestar NO realizar la aportación)

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

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 12

UTILIZAR PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
LPNCC-002/2026
"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA NÓMINA"
(SEGUNDA VUELTA)

AVISO DE PRIVACIDAD FOCALIZADO

LUGAR Y FECHA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E

Por este conducto, yo (nombre del representante legal), o (Persona física) en mi carácter de representante legal de (nombre del licitante), me doy por enterado del aviso de privacidad y de mis derechos ARCO, por lo que, este formato se imprimirá y se anexará debidamente firmado al momento de presentar el sobre con las propuestas.

La Unidad Centralizada de Compras, es responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente:

Los datos personales se refieren a información concerniente a una persona física identificada o identificable; por su parte, los datos personales sensibles, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en la normatividad siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 6°, apartado A, fracciones II y IV, y 16, segundo párrafo.

- Constitución Política del Estado de Jalisco: artículos 4° y 9° fracciones II, V y VI.

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados: artículos 3, fracción III; 12; 20; 21 y 22.

- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 3, párrafo1, fracciones III y XXXII; 10; 19, párrafo. 2; 24; 87, párrafo 1, fracciones I y X, y 90.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: artículos 64 y 65 fracciones XXVI y XXX.

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículo 8°, fracción V, incisos ñ) y p); 20; 22; 34 y 35.

● Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco: artículos 11 fracción III y 54 fracciones VII, VIII, IX y X.

● Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 5; 7, fracción I; 8, párrafo 1, fracción III; 14 y 20.

● Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 6; 16 y 21.

● Lineamientos Generales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para la implementación de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, aprobados por la Junta de Administración de este Sujeto Obligado, en la Décima Sesión Ordinaria, celebrada el 16 de octubre de 2019.

Los datos personales que serán sometidos a tratamiento para las licitaciones públicas, concursos o adjudicaciones directas, son los siguientes:

Datos Personales:

Nombre, domicilio, giro comercial, teléfono, correo electrónico, clave de elector, CURP (opcional), fecha de nacimiento, RFC, y datos bancarios.

Datos personales sensibles:

Firma, huella digital, sexo, y fotografía.

Dichos datos serán recabados, directamente a través de medios físicos o electrónicos; es decir, en el caso de personas físicas a través de la presentación de propuestas o cotizaciones, copia de la identificación oficial, acta de nacimiento y en el caso de personas morales a través de la presentación de propuestas o cotizaciones, también copia de la identificación oficial, copia del acta constitutiva de la sociedad y copia del poder notarial que acredite al representante legal.

Los datos personales que usted proporcione al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Tribunal y los utilizaremos para las siguientes finalidades:

• Documentar las licitaciones que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, realiza en cada ejercicio fiscal, de cada licitación de integra expediente físico y electrónico, mismo que contiene documentación de los proveedores participantes y adjudicados; documentos contractuales, así como las actas respectivas de cada una de las etapas señaladas en la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y su Reglamento.

• Publicar la información concerniente a las licitaciones públicas, concursos o adjudicaciones directas, en materia de adquisiciones y prestación de servicios, de conformidad con las obligaciones de Ley con respecto a la información fundamental obligatoria para todos los sujetos obligados, de conformidad con el artículo 8°, párrafo 1,

fracción V, incisos ñ), o) y p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Es importante mencionar que sus datos personales se consideran información confidencial, por lo que se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, con excepción de cualquier información que permita transparentar las acciones y garantizar el derecho a la información pública de conformidad con el artículo 8°, fracción V, incisos ñ) y p), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; aquella que obre en fuentes de acceso público, en virtud de que constituye información susceptible de ser publicada y difundida, de conformidad con lo establecido por la Ley en comento; o se esté en alguno de los supuestos descritos en los artículos 15 y 75, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus municipios.

Se le informa que no se consideran transferencias las remisiones, ni la comunicación de datos entre áreas o Unidades Administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en las bases de datos físicas y electrónicas de la Unidad Centralizada de Compras, adscrita a la Dirección General de Administrativa.

Usted puede solicitar ante el Tribunal de Justicia Administrativa, en cualquier tiempo, el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento sobre sus datos personales, mediante la presentación de solicitud de ejercicio de derechos ARCO, ante la Unidad de Transparencia del Tribunal, ubicada en **Calzada Lázaro Cárdenas 2305 Zona 1, Interior "L-11" y "L-101", Colonia Las Torres /C.P. 44920/ Guadalajara, Jalisco,** o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y/o el Sistema Infomex Jalisco en https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio y/o https://www.infomexjalisco.org.mx/InfomexJalisco/.

Para mayor información sobre el uso de sus datos personales, puede consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral, en el sitio web https://portal.tjajal.org/.

Nombre y firma del Representante Legal de la empresa o persona física