



MUNICIPIO DE GUADALAJARA

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

BASES

**ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON
CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS
ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA”**



De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 229 del Código del Municipio de Guadalajara, artículos 1° fracción II, numeral 2, artículos 2, 3 fracción III, 23, 24, 35 numeral 1, 138, 139 Y 140 y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y los artículo 13 fracción XV, 25, numeral 1, fracción V y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, la **Dirección de Adquisiciones del Municipio de Guadalajara**, con domicilio en Nicolas Regules número 63 planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, México; **CONVOCA** a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en la **ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, denominada “**ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**”, en lo subsecuente **Procedimiento de Enajenación**. El proceso se llevará de conformidad con lo establecido en las siguientes:

B A S E S

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

ALTERACIÓN DE DOCUMENTO	Acción de modificar o alterar el contenido primigenio de un documento.
ÁREA REQUIRENTE	Dirección de Patrimonio.
BASES o CONVOCATORIA	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación.
COMITÉ	Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara.
COMPRADOR Y/O COTIZADOR / RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Servidor público designado por la Dirección de Adquisiciones, encargado de tramitar el Procedimiento de Enajenación .
CONTRALORÍA CIUDADANA	Contraloría Ciudadana ubicada en Unidad Administrativa Reforma, con domicilio en Avenida 5 de Febrero Número 249, Colonia Las Conchas, Guadalajara; Jalisco.
CONTRATO	Instrumento jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
CONVOCANTE O ENAJENANTE	El ente público que, a través del ÁREA REQUIRENTE y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de enajenación de bienes de la LEY .
ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES	Área de Desarrollo de Proveedores del Municipio de Guadalajara .
DESECHAMIENTO	Acto mediante el cual el COMITÉ y/o el ÁREA REQUIRENTE y/o la UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS determinan que una POSTURA no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos solicitados.
DIRECCIÓN	Dirección de Adquisiciones del Municipio de Guadalajara .
DOMICILIO	Nicolás Regules número 63 planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, México.
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 adquirente de cada procedimiento.
FIRMA AUTÓGRAFA	Aquella estampada de puño y letra por parte del PARTICIPANTE , su apoderado o representante legal.



IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
INFONAVIT	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.
LEY	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
PARTICIPANTE o POSTOR	Persona Física o Jurídica que se registra y participa en cualquiera de las etapas del procedimiento.
PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN	ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ “ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA”.
PROPUESTA o POSTURA	La oferta económica de los PARTICIPANTES en el proceso de enajenación.
PUJA	POSTURA realizada por los PARTICIPANTES durante el Acto de Presentación y Apertura, mediante la cual, éstos podrán aumentar la oferta económica de su POSTURA inicial.
REGLAMENTO	Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.
ADQUIRIENTE/PARTICIPANTE ADJUDICATARIO	POSTOR con la Mejor POSTURA .
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el PARTICIPANTE debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su POSTURA .
SAC	Sistema de Armonización Contable.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
SOBRE	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la PROPUESTA o PROPOSICIÓN técnica y económica del PARTICIPANTE .
UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS	Unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios del ente público, que para el caso será la DIRECCIÓN .
VENTANILLA	Ventanilla ubicada en la DIRECCIÓN , en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites relacionados con el PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN .
CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR.	Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de ser fortuitos o de fuerza mayor, aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado o éste haya contribuido para que se produzcan.

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)**



ACTO	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Aprobación de la CONVOCATORIA / BASES	13 de marzo de 2026		Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en av. Hidalgo número 400, Colonia centro, Guadalajara, Jalisco.
Publicación de CONVOCATORIA / BASES	13 de marzo de 2026	A las 11:00 horas	https://compras-integra.guadalajara.gob.mx/
Visita de inspección	Del 18 de marzo al 20 de marzo de 2026	A partir de las 09:00 hasta las 15:00 horas	En los siguientes domicilios: A. Calle Hacienda la Venta número 1450, entre Hacienda Santa Fe y Hacienda la Jarilla, Colonia Balcones de Oblatos, C.P. 44720, Guadalajara. B. Calle Félix Palavicini número 2126, entre avenida Fray Antonio Alcalde y Calle de la Cruz, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.
Recepción de preguntas	23 de marzo de 2026	Hasta las 13:00 horas	A través del correo electrónico: luis.valdovinos@guadalajara.gob.mx y/o en la DIRECCIÓN con domicilio en Nicolás Regules número 63, planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
Registro para el Acto de Junta de Aclaraciones	26 de marzo de 2026	De las 12:30 a las 12:59 horas	Sala de Juntas de la DIRECCIÓN con domicilio en Nicolás Regules número 63, planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
Acto de Junta de Aclaraciones	26 de marzo de 2026	A partir de las 13:00 horas	Sala de Juntas de la DIRECCIÓN con domicilio en Nicolás Regules número 63, planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
Registro para la Presentación de Ofertas.	14 de abril de 2026	De las 09:00 a las 09:29 horas	Sala de Juntas del Consejo de Colaboración del MUNICIPIO DE GUADALAJARA, con domicilio en Av. Hidalgo número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.
Presentación y Apertura de Ofertas.	14 de abril de 2026	A partir de las 09:50 horas	Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en av. Hidalgo número 400, Colonia centro, Guadalajara, Jalisco.
FALLO O RESOLUCIÓN de la convocatoria.	17 de abril de 2026	A partir de las 09:35 horas	Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo número 400, Colonia centro, Guadalajara, Jalisco, y en la página web https://compras-integra.guadalajara.gob.mx/ y/o correo electrónico.

1. INFORMACIÓN DE LA ENAJENACIÓN

1.1. OBJETO DE LA ENAJENACIÓN

El objeto de la presente enajenación es la subasta pública de diversos bienes muebles en desuso, incluyendo equipos electrónicos, mobiliario y maquinaria. Los bienes se encuentran inventariados y detallados en el **ANEXO 1** de las **BASES** de la enajenación.

2. LA DESCRIPCIÓN GENERICA DE LOS BIENES.

Las presentes bases tienen por objeto la enajenación de 7,324 bienes propiedad del Municipio de Guadalajara, en las condiciones físicas en que se encuentran, los cuales se relacionan en el Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos.



Los bienes objeto de esta Enajenación Pública son en el estado físico, mecánico y operativo en que se encuentran y se entregarán al adjudicatario en el lugar de su ubicación actual, por lo que el MUNICIPIO no otorgará garantía alguna sobre los bienes enajenados y no se aceptarán reclamaciones de especie alguna, aceptando desde ahora los **PARTICIPANTES** estas condiciones y renunciando expresamente a presentar cualquier reclamación en este sentido.

2.1. ÁREA REQUIRENTE

Dirección de Patrimonio.

2.2. IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁ LA ENAJENACIÓN.

Los documentos que deriven del **PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN** deberán estar redactados en idioma español.

2.3. PRECIO DE REFERENCIA PARA VENTA

El precio base para la **ENAJENACIÓN** se encuentra detallado en el anexo 1 en el apartado denominado “**PRECIO BASE DE REFERENCIA PARA VENTA**”.

El precio de referencia para la enajenación de los bienes será el marcado en la tabla derivada de peritaje emitido por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses y será el precio mínimo aceptado.

El postor adjudicado, cubrirá los impuestos que por razón de compraventa y otros que se tengan que realizar ante las autoridades correspondientes.

3. DEL CARÁCTER DE LA ENAJENACIÓN PÚBLICA Y EL MEDIO DE PARTICIPACIÓN.

En el presente **PROCESO DE ENAJENACIÓN** únicamente podrán participar personas físicas o jurídicas locales, de conformidad con lo prescrito por la fracción II del Artículo 55 de la **LEY**, que a la letra dice:

Artículo 55.- Las Licitaciones públicas podrán ser:

- I.
- II. Locales, cuando únicamente puedan participar proveedores con domicilio fiscal en el Estado.

La **ENAJENACIÓN** será presencial, por lo que los **PARTICIPANTES** deberán presentar su postura inicial y las pujas por escrito y de manera presencial en los términos de las presentes **BASES**.

Las presentes **BASES** se encuentran publicadas en la página <https://compras-integra.guadalajara.gob.mx/> y su obtención es gratuita desde la fecha de publicación de la **CONVOCATORIA** hasta el día y hora límite establecida para la presentación de los requisitos técnicos y **POSTURA** económica y **PUJAS**.

4. MODIFICACIÓN A LAS BASES.

En caso de resultar modificaciones a las presentes **BASES**, se dará a conocer a través de la página de Internet sitio web <https://compras-integra.guadalajara.gob.mx/>, como documentación extraordinaria a más tardar el sexto día natural previo al **Acto de Presentación y Apertura de Ofertas**.

5. REQUISITOS QUE DEBERAN CUMPLIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR

- a. Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica y logística para retirar los bienes objeto del presente **PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN** en las condiciones y tiempos establecidos en las presentes **BASES**.



► Adquisiciones

- b. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en las presentes **BASES**, ya que son parte integral de la **POSTURA**, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales o que no afectan la solvencia de la oferta.
- c. Será a costa del **ADJUDICATARIO** retirar los bienes, madera, plástico, etc, (basura), debiendo dejar totalmente limpio el lugar donde se encuentren los bienes que tengan que ser separados.
- d. En caso de ser adjudicado el **POSTOR** no deberá encontrarse en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la **LEY**.
- e. El adjudicatario deberá contar con registro en el **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES**, requisito indispensable para la elaboración del **CONTRATO**. No obstante, en caso de resultar adjudicado, el **PARTICIPANTE** deberá presentar la constancia de registro del **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** a más tardar el día hábil siguiente a la emisión, publicación y notificación del **FALLO**, en la **DIRECCIÓN** siendo este requisito indispensable para la elaboración de la orden de compra y la celebración del **CONTRATO**, conforme a lo señalado en el artículo 82 en correlación con el 66 del **REGLAMENTO**.
- f. En caso de que el **PARTICIPANTE adjudicado** no presente la constancia de registro en el **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** dentro del plazo señalado, **no podrá celebrarse contrato alguno** con dicho **PARTICIPANTE**. En tal supuesto, la **CONVOCANTE** podrá adjudicar el **CONTRATO** al **segundo lugar** en la evaluación o, si lo considera necesario, **iniciar un nuevo PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- g. En caso de resultar su **POSTURA** o **PUJA** las más alta, deberá de suscribir el **CONTRATO** o DOCUMENTO en los formatos, términos y condiciones que la **Dirección de lo Jurídico Consultivo** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **BASES**, al **Anexo 1**, Junta de Aclaraciones y la **POSTURA** y **PUJA(s)** del adjudicado.
- h. Recibidas la **PROPUESTAS** económicas por el **COMITÉ**, o realizar en su caso la subasta correspondiente dentro del plazo establecido, las ofertas no podrán ser retiradas ni modificadas, y permanecerán vigentes durante todo el procedimiento de enajenación, hasta su conclusión formal.
El simple hecho de presentar la oferta conforme a lo establecido en las presentes **BASES** implica que esta se considera válida, vinculante y obligatoria para todos los efectos legales conducentes.
- i. El **PARTICIPANTE** que resulte adjudicado con los bienes objeto de la presente **ENAJENACIÓN** se compromete a cubrir el pago correspondiente, así como a gestionar y costear todos los permisos, seguros, fletes, acarreos y maniobras necesarias para el retiro de los bienes, cumpliendo estrictamente con las disposiciones legales y administrativas aplicables.
Asimismo, el **PARTICIPANTE** estará obligado a acatar todas las indicaciones y medidas en materia de seguridad e higiene que le sean comunicadas por la Dirección de Patrimonio para el acceso a las instalaciones municipales durante el proceso de retiro.
- j. Los **PARTICIPANTES** serán responsables por cualquier daño que causen a las instalaciones y bienes del Municipio, así como a bienes de terceros, durante las maniobras realizadas en las ubicaciones donde se encuentren los bienes objeto de la enajenación.
En caso de causar daño, estarán obligados a reparar o reponer dichos bienes conforme a lo que determine la Dirección de Patrimonio o el área competente del Municipio, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran derivarse.

6. JUNTA DE ACLARACIONES.

Los **PARTICIPANTES** que estén interesados en participar en el presente proceso de **ENAJENACIÓN** podrán presentar sus solicitudes de aclaración, a través de los campos que están previstos en el formulario denominado "**Solicitud de Aclaraciones**" el cual esta adjunto en las presentes **BASES**. Para la entrega de las Solicitud de Aclaraciones podrá ser en el **DOMICILIO** de manera física, deberá estar firmada por el Representante Legal del **PARTICIPANTE** y de manera digital en



formato Word, o en su caso podrá enviarlas al correo electrónico: luis.valdovinos@guadalajara.gob.mx, de forma escaneada PDF, acampada en formato Word establecido de conformidad al formato, en la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, de conformidad con los artículos 62 numeral 4, 63 y 70 de la **LEY**.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara y concisa, además de estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la **CONVOCATORIA**, sus **BASES** y su **Anexo 1**, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas a criterio del **CONVOCANTE**.

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

El registro para asistir al Acto de la Junta de Aclaraciones se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**.

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

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

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

La **CONVOCANTE** podrá modificar, la **CONVOCATORIA** de la Enajenación Pública por razones plenamente justificadas, hasta el sexto día natural previo al Acto de Presentación y Apertura de Ofertas, dicha modificación se publicará en la dirección electrónica <https://compras-integra.guadalajara.gob.mx/>, el mismo día en que se efectúe.

Las modificaciones mencionadas en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes convocados originalmente, adición de otros distintos rubros o variación significativa de sus características y condiciones.

La **CONVOCANTE** podrá cancelar la **ENAJENACIÓN PÚBLICA** y **LAS PUJAS**, contemplados en las presentes **BASES** en cualquier momento anterior al Acto de Presentación y Apertura de Requisitos Técnicos, garantías, **POSTURAS** y **PUJAS**; dicha cancelación se publicará en <https://compras-integra.guadalajara.gob.mx/>, el mismo día en que se efectúe

7. VISITA DE INSPECCIÓN DE LOS BIENES OBJETO DE ESTA ENAJENACIÓN.

La visita de inspección es obligatoria para los **PARTICIPANTES**, dicha visita deberá llevarse a cabo los días y horario señalados en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES**, para verificar su estado físico o especificaciones, para lo cual deberán realizar la solicitud correspondiente (formato 1), con al menos un día hábil de anticipación a la fecha en que pretenda la visita, a los correos electrónicos ohernandez@guadalajara.gon.mx con copia a luis.valdovinos@guadalajara.gob.mx, o de manera presencial en la **Dirección de Patrimonio** ubicada en **Calle 5 de Febrero # 249, Colonia las Conchas, Unidad Reforma, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44460**.

Los **PARTICIPANTES** deberán presentar el **FORMATO 1** adjunto en las presentes **BASES**, en dos tantos.

Sólo se podrá autorizar la visita al Representante Legal de la persona solicitante o al personal designado por este mediante carta poder simple.



Para lo anterior al momento de realizar la solicitud de inspección, el **PARTICIPANTE** deberá acreditar su personalidad jurídica mediante copia simple de las escrituras públicas o poder notarial e identificación oficial, sólo se permite como identificación credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional federal.

Para personas físicas bastará con la presentación de la solicitud de inspección y una identificación oficial con fotografía en los términos del párrafo anterior.

La documentación que acredite la personalidad jurídica del solicitante a la visita de inspección y/o de la Persona Física designada podrá ser remitida por correo o de manera personal, lo anterior aplica para el supuesto de solicitudes de las personas físicas.

La visita de Inspección será de la estricta responsabilidad de los **PARTICIPANTES**, estos no podrán realizar alegato alguno en caso de ser adjudicado por haber presentado la **PROPUESTA** y/o **PUJA** más alta de los bienes objeto de la enajenación, esté deberá llevarse los bienes objeto de la presente enajenación en las condiciones que se encuentren y de no ser así se penalizará con la garantía de sostenimiento de **POSTURA** o **PUJA**.

8. CARACTERÍSTICA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS Y POSTURA INICIAL (ECONÓMICA).

- a) Deberá dirigirse al **Municipio de Guadalajara**.
- b) Su **POSTURA** deberá estar en moneda nacional y con la cantidad ofertada en número y letra;
- c) Mecanografiadas o escritas a mano con letra legible, en hoja membretada de su empresa. Con el nombre y firma del **POSTOR** o de su Representante Legal, en caso de personas físicas incluir el domicilio y teléfono. Sin tachaduras o enmendaduras;
- d) El **SOBRE Y DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA** la **POSTURA** deberá estar firmado, por el Representante Legal, en todas las hojas membretadas que lo integran, así como los documentos anexos al mismo y organizado.

La falta de alguna de estas características será causal **desechamiento** de la **POSTURA** del **PARTICIPANTE**.

8.1. Características adicionales de las propuestas.

Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta de tres argollas conteniendo:

- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
- Hojas simples de color que separen cada sección de la **PROPUESTA** en la que se mencione de qué sección se trata.
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** de ser firmados y/o foliados.
- Las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3.
- Sin grapas ni broches Baco.

La falta de alguna de las características adicionales de la **PROPUESTA** no será causal de **DESECHAMIENTO** de la **POSTURA** del **PARTICIPANTE**.

9. DESARROLLO DE LA ENAJENACIÓN

9.1. Presentación y apertura de ofertas.

Este acto se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, en el domicilio de la Sala de Juntas del Consejo de Colaboración del Gobierno, del Municipio de



Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco, de conformidad con lo señalado en artículo 64 de la LEY.

Los **PARTICIPANTES** que concurren al acto, deberán entregar con **FIRMA AUTÓGRAFA** el Manifiesto de Personalidad, adjunto a estas **BASES**, junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente. El incumplimiento de cualquier de las condiciones y requisitos solicitados será causal para no recepcionar el **SOBRE** de la **PROPUESTA**.

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

EL SOBRE QUE INTEGRA LA POSTURA deberá contener la documentación siguiente impresa en papel membretado de la empresa y FIRMADO CADA ANEXO POR EL REPRESENTANTE LEGAL de manera OBLIGATORIA:

A. SECCIÓN TÉCNICA

- a) **Cronograma detallado de actividades y plazos para el correcto retiro del total de 7,324 bienes muebles y equipos electrónicos en los términos señalados en el Anexo 1.** (Documento solicitado en el Anexo 1).
- b) **Carta compromiso de Limpieza Posterior al Retiro de Bienes, en formato libre en los términos señalados en el Anexo 1.** (Documento solicitado en el Anexo 1).
- c) **Anexo 3.** Carta de Oferta.
- d) **Anexo 4. Acreditación** o documentos que lo acredite.
 1. Presentar copia simple vigente del Registro en la **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES del MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, (en caso de contar con él).
 2. Tratándose de personas jurídicas, deberá presentar, además:
 - A. Copia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
 - B. Copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le acredite la personería jurídica y se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Municipio de Guadalajara.
Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio.
 - C. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas.
 - D. Copia simple del comprobante de domicilio de los **PARTICIPANTES**, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas, a nombre de la razón social del **PARTICIPANTE y/o REPRESENTANTE LEGAL** que coincida con el domicilio fiscal.
 3. Tratándose de personas físicas, deberá presentar, además:
 - A. Copia simple del Acta de Nacimiento.
 - B. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas.
 - C. Copia simple del comprobante de domicilio, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas, a nombre del **PARTICIPANTE** que coincida con el domicilio fiscal.
- e) **Anexo 5.** Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de **PARTICIPANTES**.



► Adquisiciones

- f) **Anexo 6.** Escrito de no conflicto de interés.
- g) **Anexo 7.** Declaración de Capacidad.
- h) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una fecha de emisión no mayor a 15 días naturales previos al acto de presentación y apertura de ofertas.
- i) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social emitida por el IMSS la cual deberá contar con una antigüedad mínima de 5 días naturales previos al acto de presentación y apertura de ofertas.
- j) Constancia Emitida por el IMSS de hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (ACUSE).
- k) Constancia de opinión en materia de Aportaciones Patronales emitida por el INFONAVIT con una antigüedad no mayor a 15 días naturales previos a la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas.
- l) **Anexo 8.** Copia simple de Identificación Oficial Vigente de la persona física, o del Representante Legal de la persona jurídica, según corresponda al tipo de **PARTICIPANTE**.
- m) **Anexo 9.** Manifiesto mediante el cual el **PARTICIPANTE** declara conocer el contenido íntegro de las presentes bases y sus anexos, y acepta que, los bienes objeto del presente procedimiento se enajenan en el estado físico en que se encuentran, por lo que la **CONVOCANTE** no le entregará garantía alguna y renuncia a presentar reclamación alguna.
- n) **Anexo 10.** Manifiesto de firma del contrato o el documento con condiciones contractuales en caso de que se requiera y aplicación de garantía.
- o) **Anexo 11.** Información de contacto.
- p) **Anexo 12.** Manifiesto de relaciones laborales.
- q) **Anexo 13.** Manifiesto de Conformidad para la Aplicación de Penas Convencionales.
- r) **Constancia de inspección en original.**

B. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA POSTURA ECONÓMICA

- s) **Anexo 2.** Propuesta económica.
- t) Cheque de caja o cheque certificado, expedido por una Institución Bancaria, a favor del Municipio de Guadalajara, por un importe equivalente al 10% del valor total de los bienes, considerando la sumatoria del precio de venta de cada uno de los bienes muebles y equipos electrónicos como garantía de seriedad de la **OFERTA**.
El cheque debe estar expedido conforme a lo establecido en el punto 20 de las presentes **BASES**.

LA FALTA DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE DESCRITOS SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO, ASÍ MISMO EL ERROR EN SU PRESENTACIÓN, LAS INCONSISTENCIAS O DISCREPANCIAS EN LOS DATOS CONTENIDOS EN LOS ESCRITOS, ASÍ COMO SU OMISIÓN PARCIAL O TOTAL DE LA PROPUESTA DEL PARTICIPANTE.

9.1.1. Éste acto se llevará de la siguiente manera:

- a) En el momento en que se indique, los **PARTICIPANTES** ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto.



► Adquisiciones

- b) Se hará mención de los **PARTICIPANTES** presentes.
- c) Se procederá a la apertura del **SOBRE** que contiene la **POSTURA**, realizando una verificación documental preliminar para constatar que se incluyen los documentos solicitados en el numeral 9.1 de las presentes **BASES**.
- d) Se levantará acta del evento en donde se hará constar la documentación presentada y el importe total de las ofertas recibidas y la última postura presentada por el **PARTICIPANTE** a quien se finca la subasta.

En caso de que en el Acto de Presentación y Apertura de ofertas **no se haya recibido al menos dos propuestas económicas**, en ese mismo acto se señalará la **fecha y hora para la emisión del fallo**, conforme a lo previsto en las presentes **BASES**, o en su caso de indicará si corresponde proceder con la subasta. De no presentarse **PROPUESTAS** se realizará una segunda **CONVOCATORIA**.

Previo a la realización de la subasta, el **ÁREA REQUIRENTE** revisará que las **PROPUESTAS** presentadas por los **PARTICIPANTES** cumplan con los requisitos establecidos en las presentes **BASES**. Una vez realizada dicha revisión, procederá a elaborar el dictamen correspondiente, en el cual se determinará la solvencia de las ofertas con base en los criterios técnicos, administrativos y legales aplicables.

Del resultado de la evaluación de la documentación presentada por los **PARTICIPANTES**, el **ÁREA REQUIRENTE** notificará a cada uno de ellos el sentido de dicha evaluación y, en su caso, señalará la fecha y hora en que se llevará a cabo la subasta, exclusivamente en aquellos progresivos en lo que se haya identificado la existencia de dos o más **PROPUESTAS** económicas válidas.

A notificación a los **PARTICIPANTES** se realizará por medio de correo electrónico a la dirección registrada en su **PROPUESTA**, conforme a los datos proporcionados por cada **PARTICIPANTE**. Dicha notificación se considerará legalmente efectuada al momento de su envío al correo electrónico señalado.

9.1.2 PROCEDIMIENTO E SUBASTA EN CASO DE MÚLTIPLES OFERTAS

Para asegurar la máxima ventaja para el Municipio de Guadalajara y promover una competencia efectiva, se establecen las siguientes reglas en caso de concurrencia de ofertas:

- a) En caso de que se presenten dos o más ofertas para un mismo progresivo, o cuando existan más de dos ofertantes, se hará constar en el Acta de Apertura la indicación de que la adjudicación se llevará a cabo mediante subasta al alza, en el seno del **COMITÉ**.
- b) El Presidente del **COMITÉ** podrá designar algún miembro del **COMITÉ** o servidor público presente en el acto para conducir la subasta, quién dará inicio al acto indicando los nombres de los **PARTICIPANTES** habilitados para dicha subasta y la **POSTURA** económica inicial más alta registrada durante el acto de apertura de **PROPUESTAS** económicas.
- c) Acto seguido, se activará un cronómetro visible que marcará el inicio del tiempo de puja, el cual durará 5 minutos.
- d) Los **PARTICIPANTES** calificados tendrán un máximo de 3 oportunidades para presentar ofertas. Las ofertas deberán ser únicamente al alza, es decir, el monto ofrecido deberá ser superior a la última oferta válida anunciada. No se aceptarán ofertas iguales o a la baja. Cada oferta válida presentada por un **PARTICIPANTE** se registrará de inmediato, indicando el monto y el nombre del oferente, y se considerará una de sus 3 oportunidades.
- e) La subasta finalizará al cumplirse los 5 minutos o cuando todos los **PARTICIPANTES** calificados hayan agotado sus 3 oportunidades de puja. Transcurrido el tiempo establecido se declarará cerrada la subasta adjudicándose provisionalmente al **PARTICIPANTE** que haya presentado la oferta más alta, lo cual quedará asentado en el acta respectiva.
- f) Todas las ofertas presentadas durante la subasta, así como el resultado de la misma, serán asentadas en el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por los integrantes del **COMITÉ** y los **PARTICIPANTES** presentes.
- g) El fallo definitivo será emitido con base en los resultados de la subasta y se notificará conforme a lo establecido en las presentes **BASES**.
- h) En caso de que, llegada la fecha y hora señaladas para la subasta, uno o más de los **PARTICIPANTES** habilitados no se presenten, el acto continuará únicamente con aquellos que hayan comparecido puntualmente, sin que ello afecte la validez del procedimiento.



- i) Si únicamente uno de los **PARTICIPANTES** habilitados comparece a la subasta, y mantiene su **POSTURA** económica inicial sin mejora, se considerará válida dicha oferta siempre que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes **BASES**.
- j) No se aceptarán **PUJAS** del mismo monto, por lo que en ningún caso se declarará empate. En caso de que 2 **PARTICIPANTES** presenten una oferta idéntica durante la subasta, solo se tomará en cuenta la primera que haya sido debidamente registrada.

Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **CONVOCANTE**, para su análisis y para la emisión del **FALLO** correspondiente.

Una vez recibidas las ofertas económicas, así como el documento que, en su caso, contenga la última oferta registrada durante la subasta conducida por el **COMITÉ**, y siempre que se encuentren dentro del plazo establecido, **no podrán ser retiradas, modificadas ni dejadas sin efecto**. Por tanto, dichas ofertas se considerarán **vigentes y obligatorias** hasta la conclusión del **PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN**, y serán válidas para todos los efectos legales a que haya lugar.

9.2. FALLO O RESOLUCIÓN.

El Presente **PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN**, será adjudicado, **haciendo referencia a la tabla derivada de peritaje emitido por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses**, al **PARTICIPANTE** que oferten las mejores condiciones para el **MUNICIPIO DE GUADALAJARA**.

Una vez realizada la revisión de la Oferta del **PARTICIPANTE** que haya presentado la última puja válida sobre la cual se finco la subasta y verificando que cumple con los requisitos establecidos en las presentes **BASES**, se procederá a su adjudicación, por haber presentado la oferta económica más alta y solvente, tanto técnica como administrativamente.

La **CONVOCANTE** elaborará el acta de **FALLO**, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- La relación de **PARTICIPANTES**, cuyas **OFERTAS** fueron desechadas, expresando todas las razones legales o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de las **BASES** que en cada caso se incumpla;
- La relación de las **OFERTAS** válidas presentadas que no resultaron ganadoras;
- El nombre del **PARTICIPANTE** adjudicado y el monto de la oferta ganadora;
- La relación de los bienes muebles y equipos electrónicos.
- Nombre, cargo y firma del servidor público responsable de la evaluación de las ofertas y/o nombres y firmas de los integrantes del **COMITÉ** de la sesión en donde se emite el **FALLO**.

Se le devolverá la garantía de seriedad de la oferta, a los **PARTICIPANTES** cuyas ofertas hayan sido rechazadas o no hayan sido seleccionadas, a los **05 días hábiles** contados a partir de la notificación de **RESOLUCIÓN** de adjudicación o **FALLO**.

El criterio establecido es otorgar la adjudicación al **PARTICIPANTE** que oferte la **POSTURA** económica más alta del total de los bienes a enajenar o presente la puja más alta donde se finca la subasta, habiendo cubierto previamente los requisitos establecidos en las presentes **BASES**.

Se fijará un ejemplar del acta del **FALLO** en el tablero oficial de la **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES** del Municipio de Guadalajara, durante un periodo de 5 días hábiles, siendo de la exclusiva responsabilidad de los **PARTICIPANTES**, acudir a enterarse de su contenido, asimismo podrá consultarse en el portal de <https://compras-integra.guadalajara.gob.mx/>.

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El **COMITÉ** podrá, solicitar aclaraciones relacionadas con las ofertas a cualquier **PARTICIPANTE**, por el medio que disponga.

11. COMUNICACIÓN CON LOS MIEMBROS DEL COMITÉ Y SERVIDORES PÚBLICOS INVOLUCRADOS.

Salvo lo dispuesto en el numeral que antecede, desde el cierre del Acta de Aclaración de **BASES** y hasta el momento de la notificación de la **RESOLUCIÓN** de Adjudicación, los **PARTICIPANTES** no se pondrán en contacto con los miembros del



COMITÉ para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de sus ofertas. Cualquier intento por parte de un **PARTICIPANTE** de ejercer influencia sobre el **COMITÉ** para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su **PROPOSICIÓN**.

12. DESECHAMIENTO DE POSTURAS DE LOS PARTICIPANTES.

El **COMITÉ**, la Dirección de Patrimonio o la **CONVOCANTE** desecharán las **PROPUESTAS** presentadas por los **PARTICIPANTES** que incurran en una o varias de las siguientes causales:

- a) Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la **LEY** o cuando se compruebe su incumplimiento en cualquier entidad Federativa.
- b) Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **BASES** y sus anexos.
- c) Cuando se omitan las declaraciones que se indican en los anexos de la presente **CONVOCATORIA**, los **PARTICIPANTES** podrán utilizar el formato que estimen pertinente, pero invariablemente se deberá observar el contenido de los anexos de esta **CONVOCATORIA**.
- d) Cuando el valor de la garantía de seriedad de la oferta económica sea inferior al monto establecido en el numeral 18. **GARANTÍA PARA ASEGURAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA** de las **BASES**.
- e) Cuando se compruebe que algún **PARTICIPANTE** ha acordado con otro y otros establecer condiciones para obtener una ventaja indebida.
- f) Cuando la información presentada no sea verídica.
- g) Cuando la oferta del **PARTICIPANTE** sea inferior al precio mínimo de venta establecido en el Anexo 1 con referencia a la **tabla derivada de peritaje emitido por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses**.
- h) Cuando la **POSTURA** presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- i) La falta de cualquier documento solicitado.
- j) La presentación de datos falsos.
- k) Cuando no realice la inspección en los domicilios donde se encuentran los bienes.

13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN.

El **COMITÉ** podrá aceptar o rechazar cualquier **PROPUESTA**, cancelar o suspender el proceso de la **ENAJENACIÓN** en los supuestos que a continuación se señalan:

- a) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de Autoridad Judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Contraloría del Estado, **CONTRALORÍA CIUDADANA** con motivo de inconformidades; así como por el **COMITÉ**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- b) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades.
- c) Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- d) Cuando se detecte que las **BASES** de la Enajenación difieren a las especificaciones del bien que se pretende enajenar.
- e) Si se comprueba la existencia de irregularidades.



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

14. DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DESIERTO.

La **ENAJENACIÓN** Pública se declarará desierta en los siguientes casos:

- a) Cuando ninguna persona se registre para participar en la **ENAJENACIÓN** Pública respectiva
- b) Cuando ninguna persona cumpla con la totalidad de los requisitos técnicos solicitados;
- c) La falta de presentación de **OFERTAS** o **PUJAS** durante el procedimiento de **ENAJENACIÓN** Pública, o que éstas sean menores al Valor de Referencia para Venta;
- d) Cuando habiéndose adjudicado, no se presente el adjudicatario para realizar el pago total de la Enajenación Pública y no exista otra postura solvente en el concurso abierto.

LOS BIENES objeto de este procedimiento se enajenan en el estado físico en que se encuentran y se entregarán al **ADJUDICATARIO** en el lugar de su ubicación actual en términos del Anexo 1 de estas **BASES**, por lo que no se otorgará garantía alguna y no se aceptarán reclamaciones de especie alguna, aceptando el **PARTICIPANTE** desde el momento de la presentación de la **POSTURA** inicial y las **PUJAS** estas condiciones y renunciando expresamente a presentar cualquier reclamación en este sentido.

EL **PARTICIPANTE** adjudicado no podrá ceder en favor de persona alguna total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que se deriven de la presente **ENAJENACIÓN**.

15. NOTIFICACIÓN DEL FALLO O RESOLUCIÓN.

Será dentro de los veinte días naturales siguientes al **Acto de Presentación y Apertura de Ofertas**, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la **LEY**, se dará a conocer la **RESOLUCIÓN** del presente procedimiento en la **Sala de Juntas del Consejo de Colaboración del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco**, donde se les entregará una copia de este. Además, a través de la página web del Ente, o por correo electrónico.

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

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

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

16. FACULTADES DEL COMITÉ

El **COMITÉ** resolverá cualquier situación no prevista en estas bases y además tendrá las siguientes facultades adicionales:

- a) Dispensar defectos de las **PROPUESTAS** cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el **PARTICIPANTE** no obró de mala fe.
- b) Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la **PROPUESTA** correspondiente y si se determina que por omisión o dolo el **PARTICIPANTE** no estuviera en posibilidad de cumplir con lo ofertado en estas **BASES** y sus anexos, el **COMITÉ** podrá adjudicar al **PARTICIPANTE** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo con la evaluación que se practique a las **PROPUESTAS** presentadas o convocar a un nuevo proceso de adquisición si así lo considera conveniente.
- c) Cancelar, suspender o declarar desierto el presente **PROCESO DE ENAJENACIÓN**.



- d) Hacer o facultar a personal de la **CONVOCANTE** para que se hagan las visitas de inspección en caso de ser necesarias a las instalaciones de los **PARTICIPANTES**, con el fin de hacerse llegar de elementos para emitir su **RESOLUCIÓN**.

17. TESTIGOS SOCIALES

Para este **PROCEDIMIENTO DE ENAJENACION**, no se contará con la participación de Testigo Social.

18. FIRMA DEL CONTRATO O DOCUMENTO CON CONDICIONES CONTRACTUALES.

El **PARTICIPANTE** adjudicado se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida por el **ÁREA CONTRATANTE** por medio que esta disponga.

La firma del **CONTRATO** se llevará a cabo en la oficina de la Dirección de lo Jurídico Consultivo del Municipio de Guadalajara o en las oficinas del Enlace Jurídico de Administración e Innovación del Municipio de Guadalajara ubicada en la Unidad Administrativa Reforma con domicilio calle 5 de febrero, esquina Analco, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco. México.

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

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

19. VIGENCIA DEL CONTRATO

El **CONTRATO** a celebrarse con el **ADJUDICATARIO** del **PROCEDIMIENTO**, tendrá una vigencia a partir de la publicación y notificación del **FALLO** y concluirá al momento en el que el **ADJUDICATARIO** retire la totalidad de los bienes enajenados.

20. GARANTÍA PARA ASEGURAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA

El **PARTICIPANTE** deberá constituir una garantía a favor del **MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, para asegurar la seriedad de la oferta, en moneda nacional, por un importe equivalente al 10% del monto total de la oferta económica presentada. Dicha garantía deberá presentarse mediante cheque certificado o cheque de caja y será presentada dentro del sobre que contenga la oferta económica.

En caso de que la garantía no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en las presentes **BASES**, o el importe sea inferior al señalado, la propuesta será considerada como insolvente y se desechará.

20.1. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

Las garantías únicamente serán devueltas al **PARTICIPANTE** que las haya presentado, siendo su responsabilidad acudir a la **DIRECCIÓN** para su entrega. La devolución procederá dentro de los 5 días hábiles siguientes a que el **PARTICIPANTE** haya realizado el pago total de los bienes adjudicados y haya efectuado el retiro completo de los mismos en las instalaciones municipales, previa notificación por escrito que al efecto emita la Dirección de Patrimonio.

Los **PARTICIPANTES** que no resulten adjudicados en el procedimiento de enajenación, podrán recoger su garantía de seriedad en la **DIRECCIÓN**, previa presentación de identificación oficial.

La devolución de dichas garantías se realizará dentro de los 5 días hábiles siguientes a la emisión del **FALLO**, siempre que no exista controversia pendiente o procedimiento administrativo relacionado. La **DIRECCIÓN** notificará al **PARTICIPANTE** la fecha y horario para su entrega.



El hecho de haber resultado adjudicado no generará derecho a reclamar o indemnización alguna, ni constituirá responsabilidad para el Municipio de Guadalajara o para el **COMITÉ** respectivo.

21. SANCIONES.

La garantía de seriedad de las ofertas se hará efectiva en caso de que se modifiquen o se retiren las mismas, o el **OFERENTE ADJUDICADO** incumpla con sus obligaciones en relación con el pago o retiro de los bienes adjudicados.

Si el **OFERENTE ADJUDICADO** no cumple con las obligaciones contraídas, la garantía que hubiere constituido quedará en beneficio del patrimonio del **MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, quien podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar los bienes muebles al **PARTICIPANTE** siguiente, que cumpla con los requisitos establecidos en la **CONVOCATORIA Y BASES** conforme a su **PROPUESTA**; y así sucesivamente o cancelar el procedimiento y realizar una segunda **CONVOCATORIA**.

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

La sanción a la que será acreedor el oferente adjudicado por el atraso o no cumplimiento con el retiro de los bienes se aplicará en los siguientes términos:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% De la sanción por el monto total de la adjudicación
De 01 uno hasta 5 cinco días	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez días	6% seis por ciento
De 011 once hasta 20 veinte días	10% diez por ciento

Si en cualquier momento en el curso de los plazos establecidos para el retiro de los bienes, el **OFERENTE ADJUDICADO** se encontrara en una situación que impidiera el oportuno retiro de los bienes por causas necesariamente justificadas, éste deberá notificar de inmediato a la **DIRECCIÓN** por escrito las causas de la demora y su duración probable, solicitando en su caso prórroga para su regularización, dicha notificación se deberá realizar mínimo 3 días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de retiro estipulado. La prórroga se gestionará ante el **ÁREA REQUIRENTE** y ésta no podrá exceder de 15 días naturales.

23. PAGO TOTAL DE LOS BIENES

El pago total de los bienes deberá realizarse dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha de publicación y notificación del **FALLO** correspondiente, la Cuenta Bancaria a donde deberá realizar el pago de los bienes el **ADJUDICATARIO**, será enviada a éste, vía correo electrónico.

En caso de incumplimiento el **ADJUDICATARIO** perderá sus derechos y la garantía entregada.

La Tesorería Municipal procederá a entregar las facturas y demás documentación debidamente endosada a favor del **ADJUDICATARIO** en un periodo de 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación del recibo de pago.

24. RETIRO DE LOS BIENES ENAJENADOS.

El retiro de los bienes deberá efectuarse con recursos propios del **OFERENTE** ganador del procedimiento, de los domicilios señalados en el anexo 1 de estas **BASES**, donde se encuentra ubicados, en el plazo establecido en el cronograma de actividades y plazos presentado por el **PARTICIPANTE**, previa autorización del Titular del **ÁREA REQUIRENTE**, quien proporcionará el pase de salida correspondiente.

25. INCONFORMIDADES



Los **PARTICIPANTES** que consideren vulnerados sus derechos por los actos y resoluciones emitidos en la Enajenación Pública y en las **PUJAS**, podrán interponer los recursos previsto por la **LEY**.
Las inconformidades procederán de acuerdo con lo establecido en el Título Cuarto, Capítulo I, de la **LEY**.

26. DERECHOS DE LOS PARTICIPANTES

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

Guadalajara, Jalisco; 13 de marzo del 2026.





ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA”

RELACIÓN DE ANEXOS





DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9.1 inciso	Entrega	
		Si	No
Cronograma detallado de actividades y plazos para el correcto retiro del total de 7,324 en los términos señalados en el Anexo 1. (Documento solicitado en el Anexo 1).	a)		
Carta compromiso de Limpieza Posterior al Retiro de Bienes, en formato libre en los términos señalados en el Anexo 1. (Documento solicitado en el Anexo 1).	b)		
Anexo 3. Carta de Oferta.	c)		
Anexo 4. (Acreditación) o documentos que lo acredite. <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar copia simple vigente del Registro en la ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES del MUNICIPIO DE GUADALAJARA, (en caso de contar con él). 2. Tratándose de personas jurídicas, deberá presentar, además: <ol style="list-style-type: none"> A. Copia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. B. Copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le acredite la personería jurídica y se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Municipio de Guadalajara. Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio. C. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas. D. Copia simple del comprobante de domicilio de los PARTICIPANTES, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas, a nombre de la razón social del PARTICIPANTE y/ o REPRESENTANTE LEGAL que coincida con el domicilio fiscal. 3. Tratándose de personas físicas, deberá presentar, además: <ol style="list-style-type: none"> A. Copia simple de acta de nacimiento. B. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas. C. Copia simple del comprobante de domicilio, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas, a nombre del PARTICIPANTE que coincida con el domicilio fiscal. 	d)		
Anexo 5. Declaración de integridad y no colusión de Proveedores.	e)		
Anexo 6. Escrito de no conflicto de interés.	f)		
Anexo 7. Declaración de Capacidad.	g)		



Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una fecha de emisión no mayor a 15 días naturales previos al acto de presentación y apertura de ofertas.	h)		
Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social emitida por el IMSS la cual deberá contar con una antigüedad mínima de 5 días naturales previos al acto de presentación y apertura de ofertas.	i)		
Constancia Emitida por el IMSS de hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (ACUSE).	l)		
Constancia de opinión en materia de Aportaciones Patronales emitida por el INFONAVIT con una antigüedad no mayor a 15 días naturales previos a la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas.	k)		
Anexo 8. Copia simple de Identificación Oficial Vigente de la persona física, o del Representante Legal de la persona jurídica, según corresponda al tipo de PARTICIPANTE .	l)		
Anexo 9. Manifiesto mediante el cual el PARTICIPANTE declara conocer el contenido íntegro de las presentes BASES y sus anexos, y acepta que, los bienes objeto del presente procedimiento se enajenan en el estado físico en que se encuentran, por lo que la CONVOCANTE no le entregará garantía alguna y renuncia a presentar reclamación alguna.	m)		
Anexo 10. Manifiesto de firma del contrato o el documento con condiciones contractuales en caso de que se requiera y aplicación de garantía.	n)		
Anexo 11. Información de contacto.	o)		
Anexo 12. Manifiesto de relaciones laborales.	p)		
Anexo 13. Manifiesto de Conformidad para la Aplicación de Penas Convencionales.	q)		
Constancia de inspección en original.	r)		
Anexo 2. Propuesta económica.	s)		
Cheque de caja o cheque certificado, expedido por una institución bancaria, a favor del Municipio de Guadalajara, por un importe equivalente al 10% del valor total de los bienes, considerando la sumatoria del precio de venta de cada uno de los bienes muebles y equipos electrónicos como garantía de seriedad de la OFERTA . El cheque debe estar expedido conforme a lo establecido en el punto 20 de las presentes BASES .	t)		



SOLICITUD DE ACLARACIONES

ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA”

NOTAS ACLARATORIAS

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

De conformidad al artículo 63 de la **LEY**, en mi calidad de Persona Física/Representante Legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: Es mi interés en participar en la **ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ “ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA”**

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

CONSECUTIVO	PARTIDA Y/O PUNTO DE CONVOCATORIA	PREGUNTA

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo.



ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA”

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2026.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

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

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Ofertas y presentar la **PROPUESTA económica o Postura en SOBRE** cerrado (a nombre propio/a nombre de mi representada) en mi carácter de (persona física/representante legal/apoderado) asimismo, manifiesto que (no me encuentro/mi representada no se encuentra) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la LEY.

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

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

La presentación de este documento es de carácter **obligatorio**. Sin él no se podrá participar ni entregar **PROPUESTA** alguna ante la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, de conformidad con el artículo 59, numeral 1 párrafos VI y VIII de la LEY.

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.
(razón social)

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder

ANEXO 1



**ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA”**

PARTIDA	BIENES A ENAJENAR	CANTIDAD DE BIENES
1	MOBILIARIO Y EQUIPO PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA	7,324

I. Objetivo

Llevar a cabo la enajenación de **7,324** bienes muebles propiedad del Municipio de Guadalajara que se encuentran en desuso, confinados en las bodegas municipales, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente bajo los principios de legalidad y transparencia.

II. Objeto

La presente enajenación tiene por objeto la venta y disposición final de bienes muebles en desuso, propiedad del municipio de Guadalajara. Esta acción permitirá liberar espacio físico en las bodegas del municipio, así como reducir costos de almacenamiento además de generar un impacto positivo en la limpieza de las dependencias municipales, evitando focos de infección, propagación de plagas etcétera.

Requerimiento

Descripción de partidas

Partida	Progresivo	Descripción	Precio de referencia
1	1	Lote conformado por bienes muebles, confinados en las bodegas municipales correspondientes al decreto 15/22/25	Link de dictamen. https://drive.google.com/file/d/1upN671P1svNo8WSTG867ox41ISqctIF_/view?usp=drive_link

El oferente interesado en la presente ENAJENACIÓN podrá descargar listado de bienes objeto del proceso con el precio mínimo de referencia, en el link que a continuación se señala:

https://drive.google.com/file/d/1upN671P1svNo8WSTG867ox41ISqctIF_/view?usp=drive_link



III. Precio de referencia.

El precio de referencia para la enajenación de los bienes será el marcado en la tabla anterior derivado de peritaje emitido por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses y será el precio mínimo aceptado.

IV. Aspectos mínimos a considerar en la propuesta técnica.

1. El oferente deberá de presentar el proyecto (cronograma de actividades y plazos) para el correcto retiro del total de 7,324 bienes muebles que se encuentran en la bodegas **A:** Calle Hacienda la Venta y **B:** Calle Félix Palavicini, pertenecientes a la Dirección de Patrimonio. Proyecto en el cual deberán de manifestar puntualmente los tiempos en los que se realizarán las maniobras en cada una de las bodegas, contando con un máximo de 20 días hábiles para concluir con el retiro de los bienes y limpieza de los espacios.

Teniendo el total de los 7,324 muebles distribuidos en los siguientes domicilios:

- A. Calle Hacienda la Venta número 1450, entre Hacienda Santa Fe y Hacienda la Jarilla, Colonia Balcones de Oblatos, C.P. 44720, Guadalajara.
 - B. Calle Félix Palavicini número 2126, entre avenida Fray Antonio Alcalde y Experiencia, colonia Santa Elena Alcalde, C.P. Guadalajara.
2. El oferente deberá de contar con el personal y equipo suficiente para el acopio y extracción de los 7,324 muebles, ya que los mismos deberán de realizar la carga a los vehículos de traslado de la bodega municipal y a los camiones y a su destino final.
 3. El personal del oferente deberá de estar debidamente identificado. Es importante mencionar que el personal al ser subordinado del oferente, ante cualquier tipo de accidente dentro o fuera de las instalaciones municipales será el oferente quien se haga cargo de la atención médica correspondiente. En caso de que el personal no cuente con las medidas de seguridad solicitadas en el presente punto, no se le permitirá el acceso a las instalaciones.
 4. El oferente interesado no podrá hacer separación de los bienes muebles dentro de las instalaciones en que se encuentran confinados, así como tampoco podrá hacer destrucción de ninguno de los bienes muebles dentro de las bodegas municipales.
 5. El oferente interesado deberá presentar en la Dirección de Patrimonio comprobante de depósito en las cuentas que se le indiquen, para poder proceder con el retiro de los bienes objeto del proceso, en caso de que no sea presentado el comprobante de pago correspondiente, no podrá iniciar con la extracción de los bienes.



► Adquisiciones

6. El horario para el retiro de los bienes muebles será de las 09:00 horas hasta las 16:00 horas de lunes a viernes de cada semana, teniendo en cuenta que el último viaje será a más tardar a las 16:00 horas.
7. El retiro de los bienes deberá apegarse en todo momento a lo manifestado en el punto 1 del presente anexo (Cronograma de trabajo), una vez realizado el retiro de los bienes, deberá programarse en conjunto con la Dirección de Patrimonio, una visita de supervisión en las bodegas donde se encuentran resguardados los bienes, lo anterior para verificar que se cumplió con el retiro de los mismos en su totalidad, la Dirección de Patrimonio entregará comprobante del acto, mismo que el oferente presentará en la Dirección de Adquisiciones para la solicitud de devolución de la garantía entregada.
8. La adjudicación del proceso, será por partida única a un solo oferente, siendo este el que presente la oferta más conveniente para el Municipio de Guadalajara y la oferta presentada resulte solvente.
9. Con la presentación de la propuesta por parte del interesado, se deja de manifiesto que si la propuesta resulta solvente y es adjudicado, el oferente acepta los bienes objeto del proceso en el estado y condiciones en las que se encuentran, además se compromete al retiro de los mismos en los términos del presente anexo.
10. El oferente interesado deberá de emitir una carta compromiso, en la cual bajo protesta de conducirse con la verdad se comprometa a que una vez se concluya con la extracción de los bienes dejará limpias las bodegas en las cuales se encontraban confinados los multicitados bienes, de lo contrario será acreedor a una sanción.
11. La sanción a la que será acreedor el oferente adjudicado por el atraso o no cumplimiento con el retiro de los bienes se aplicará en los siguientes términos:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% De la sanción por el monto total de la adjudicación
De 01 uno hasta 5 cinco días	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez días	6% seis por ciento
De 011 once hasta 20 veinte días	10% diez por ciento

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



ANEXO 2.

ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ “ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA”

PROPUESTA O POSTURA (ECONÓMICA)

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2026.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA PRESENTE.

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

CONFORME A LAS BASES DE LA ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ “ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA”, A CONTINUACIÓN, PRESENTAMOS NUESTRA OFERTA, PARA ADQUIRIR LOS ARTÍCULOS DEL LOTE DE NUESTRO INTERÉS DE ACUERDO CON LO SIGUIENTE:

PROG	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE BIENES	PRECIO
1			\$
2			\$
		TOTAL	\$

CANTIDAD CON LETRA:

Por otra parte, comunico que, para efectos de comunicación de cualquier naturaleza, relacionado con la presente Enajenación, será recibida en el domicilio _____, además de poner a su disposición el siguiente correo electrónico _____, solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que estable el artículo 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal.

ANEXO 3.



**ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA”**

CARTA DE OFERTA

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2026.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.**

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

En atención al procedimiento de la **ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ** relativo a la **“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA”**. En lo subsecuente **PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN**, el suscrito (*nombre del firmante*) en mi calidad de Representante Legal de (*Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas y con facultades suficientes para suscribir la **PROPUESTA** en el presente **PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN**, así como para la firma y presentación de los documentos y el **CONTRATO** que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica*). Así mismo, manifiesto que cuento con número de **PROVEEDOR** (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante la **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** en los términos señalados en las presentes **BASES**, para la firma del **CONTRATO** que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o “que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXXX.
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento
4. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (o “me comprometeré”) a firmar el **CONTRATO** en los términos señalados en las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN**.
5. Que mi representante no se encuentra (o “Que no me encuentro”) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la **LEY** de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN**.
6. Mi representada señala (o “Que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia _____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____, y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
7. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.



ATENTAMENTE

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





ANEXO 4.

ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2026.

ACREDITACIÓN

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

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

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ** así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Postor:		
No. de Registro del Registro de la ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES (en caso de contar con él)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio fiscal: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
Domicilio para recibir notificaciones en el estado de Jalisco: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
Municipio o Delegación:		Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:	Correo Electrónico:
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		
<i>Para Personas Morales:</i> Número de Escritura Pública: (Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones) Fecha y lugar de expedición: Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente: Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio: Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice: *NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de esta.		
<i>Para Personas Físicas:</i> Número de folio de la Credencial de Elector:		
P O D E R	<i>Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.</i> Número de Escritura Pública: Tipo de poder: Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente: Lugar y fecha de expedición: Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio: Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice:	



ATENTAMENTE

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

ANEXO 5.

**ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA”**

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2026.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.**

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

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN** para la **ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, denominada **“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **PROVEEDOR** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la **DIRECCIÓN y/o UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, induzcan o alteren la evaluaciones de las **PROPOSICIONES**, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **PARTICIPANTES**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la **LEY**.

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

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

ATENTAMENTE

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



ANEXO 6.

ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA”

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2026.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 6.

ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA”

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2026.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 7.

**ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA”**

DECLARACIÓN DE CAPACIDAD

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2026.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.**

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

A nombre de mi representada _____, manifiesto que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mi representada en el proceso de CONVOCATORIA A LA **ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ “ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA”**

Aunado a lo anterior, manifiesto que mi representada no se encuentra inhabilitada y no tiene adeudos o multas, derivadas de resoluciones de autoridad competente.

ATENTAMENTE

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



ANEXO 8.

**ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA”**

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2026.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.**

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

ANVERSO

ANVERSO

REVERSO

ATENTAMENTE

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



ANEXO 9.

ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA”

CONTENIDO DE LAS BASES

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2026.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

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

A nombre de mi representada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, conozco el contenido íntegro de las presentes **BASES** y sus anexos, por lo que expreso mi conformidad con todos los términos, condiciones, procedimiento y requisitos establecidos en ellas, comprometiéndome a su cabal cumplimiento.

Así mismo, acepto que, los bienes objeto del presente procedimiento se enajenan en el estado físico en que se encuentran, por lo que la **CONVOCANTE** no me entregará garantía y renuncio a presentar reclamación alguna.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 10.

ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA”

MANIFIESTO DE FIRMA DEL CONTRATO Y APLICACIÓN DE GARANTÍA

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2026.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

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

A nombre de mi representada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultado adjudicado firmaré el contrato dentro de los 20 días hábiles posteriores a la publicación y notificación del **FALLO O RESOLUCIÓN** y de no ser así acepto que se aplique por los facultados de la **CONVOCANTE**, la garantía de seriedad de la postura presentada en este proceso de enajenación.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 11.

ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA”

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2026.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA.
PRESENTE.

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

A nombre de mi representada _____, señalo a continuación nombre de la persona encargada de dar atención al **MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, teléfono y correo electrónico, para que sea enviada toda información relativa al trámite de pago de los bienes a enajenar, así como la facturación correspondiente:

Nombre: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 12.

ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCG-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA”

MANIFIESTO DE RELACIONES LABORALES

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2026.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

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

Yo, [Nombre del Representante Legal], en mi carácter de Representante Legal de [Nombre de la empresa], manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado en el presente **PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN**, asumiré de manera directa y exclusiva la responsabilidad total respecto de las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social y de cualquier otra naturaleza que deriven de la prestación de la **ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, garantizando que mi representada será la única responsable del personal que contrate para tal efecto.

Declaro que mi representada tendrá el carácter de patrón único y directo del personal asignado a la ejecución del **CONTRATO**, obligándose a cumplir íntegra y oportunamente con todas las disposiciones legales aplicables en materia laboral y de seguridad social. En consecuencia, reconozco y acepto que el Municipio de Guadalajara no asumirá responsabilidad laboral, solidaria, subsidiaria o de cualquier otra índole respecto del personal a mi cargo, por lo que cualquier reclamación, demanda, controversia o contingencia que se genere será atendida y resuelta exclusivamente por mi representada, manteniendo en todo momento al Municipio de Guadalajara y a la Convocante libres, indemnes y a salvo de cualquier afectación jurídica, administrativa, laboral o económica.

Asimismo, me obligo a que el personal que intervenga en la ejecución del **CONTRATO** cuente con la totalidad de los derechos, prestaciones y condiciones laborales previstas en la legislación aplicable en materia laboral y de seguridad social, asegurando la correcta y continua prestación del servicio contratado.

Finalmente, manifiesto que la relación que se genere con motivo del **CONTRATO** tendrá carácter estrictamente civil o mercantil, según corresponda, actuando las partes como independientes, sin que se configure relación laboral, subordinación, intermediación o tercerización alguna, en términos de lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo, entre mi representada, la **CONVOCANTE** y/o el Municipio de Guadalajara, ni respecto del personal que se asigne para la ejecución del mismo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal.



ANEXO 13.

ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA”

MANIFIESTO DE CONFORMIDAD PARA LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2026.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

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

Yo, [Nombre del Representante Legal o PARTICIPANTE], en mi carácter de Representante Legal de [Nombre de la empresa] o, en su caso, como persona física PARTICIPANTE, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado en el presente PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN, acepto y me comprometo a la enajenación de los bienes conforme a los términos, especificaciones y condiciones establecidas en las presentes BASES y en el Anexo 1.

Declaro que **conozco y acepto expresamente** que el retraso o incumplimiento total o parcial, dará lugar a la **aplicación de las penas convencionales** señaladas en el **numeral 22 de las BASES**, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan para resarcir daños y perjuicios derivados de dicho incumplimiento.

Con esta manifestación, **reconozco que la obligación de cumplimiento es directa y exclusiva del PARTICIPANTE adjudicado o de la persona moral que represento**, comprometiéndome a responder en tiempo y forma por cualquier incumplimiento, manteniendo indemne a la CONVOCANTE y al Municipio frente a cualquier contingencia administrativa, jurídica o económica derivada del mismo .

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal



FORMATO 1.

ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA”

SOLICITUD PARA VISITA DE INSPECCIÓN.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

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

A nombre de mi representada _____, y bajo protesta de decir verdad, manifiesto que es de nuestro interés realizar la inspección a las instalaciones donde se encuentran los bienes muebles y equipos electrónicos objeto de la enajenación.

En cumplimiento a lo establecido en las **BASES** del procedimiento, se extiende la presente solicitud para que dicha visita sea autorizada exclusivamente para el(los) C.(s) _____.

Nombre del postor:	
No. de registro del ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES (En caso de contar con él):	
No. de Registro Federal de Contribuyentes:	
Estratificación:	
Domicilio Fiscal:	
Domicilio para recibir notificaciones en el estado de Jalisco:	
Municipio:	Entidad Federativa:
Teléfono:	Correo Electrónico:
Objeto social: Tal como aparece en el Acta Constitutiva (Persona Moral), o actividad preponderante (Persona Física).	

Lo anterior con el propósito de conocer las condiciones de acceso, ubicaciones de los bienes y los requerimientos logísticos necesarios para la formulación de una oferta adecuada y la ejecución eficiente de las maniobras correspondientes.

Borrar nota antes de imprimir: Adicionalmente al Formato 1, el PARTICIPANTE deberá adjuntar lo siguiente:

- *Personas Morales: copia simple del acta constitutiva o poder notarial que acredite la representación legal, así como identificación oficial vigente.*
- *Personas Físicas: Identificación oficial vigente.*

ATENTAMENTE



Nombre y firma del Participante o
Representante Legal





**ENAJENACIÓN PÚBLICA LOCAL ECCC-GDL-001-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE
GUADALAJARA”**

BASES aprobadas por unanimidad por los siguientes miembros del **COMITÉ** e invitados, en la **Sexta Sesión Extraordinaria, del día 13 de marzo de 2026.**

NOMBRE	PROCEDENCIA	CARGO	FIRMA	ANTEFIRMA
Mtro. Abraham Yasir Maciel Montoya	Presidente Suplente del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara	Presidente con Voz y Voto		
Lic. Anna Karen Pérez Cuevas	Secretaria Técnica Suplente del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara	Secretaría Técnica Suplente con Voz		
Lic. Katia Gabriela Zúñiga Salcedo	Representante Suplente de la Coordinación de Administración e Innovación del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
Lic. Miguel Ángel Mendoza Angulo	Representante Suplente de la Tesorería Municipal	Vocal con Voz y Voto		
C. Miriam Caridad Cárdenas Pérez	Representante Suplente de la Coordinación General de Desarrollo Económico del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
Lic. Luis Galindo Cruz	Representante Suplente del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco	Vocal con Voz y Voto		



Adquisiciones

NOMBRE	PROCEDENCIA	CARGO	FIRMA	ANTEFIRMA
C. Emmanuel Mena Zuno	Representante Suplente de la Consejería Jurídica del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
Ing. Omar Palafox Sáenz	Representante Suplente del Consejo de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial de Jalisco A.C. Representante Acreditado por el Consejo Nacional Agropecuario	Vocal con Voz y Voto		
Lic. Octavio Zúñiga Garibay	Representante Suplente de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
Mtro. Abraham Ochoa Lazcano	Representante Suplente de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
Lic. José Manuel Valdivia Vitela	Representante Suplente de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara	Invitado Permanente con voz		



► Adquisiciones

NOMBRE	PROCEDENCIA	CARGO	FIRMA	ANTEFIRMA
Ing. Luis Rubén Camberos Othón	Testigo Social Honorífico en el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara	Testigo Social (con voz)		

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

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

