



Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

\*

**GOBIERNO DE JALISCO**  
**Poder Ejecutivo**  
Secretaría de Administración  
Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones

**BASES**

**Concurso C56/2014**

**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A POLICIA PREVENTIVA  
MUNICIPAL DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA”**

De conformidad a lo previsto por los artículos 1, 4, 5, 6, 8 fracción II, 43, 44 fracción XI y 45 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y el artículo 19 fracción II de su Reglamento, la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en coordinación con la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; invita a las personas interesadas a participar en el Concurso número **C56/2014**, para la adquisición de un servicio para los **“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA”**, en lo subsecuente “proceso de adquisición”, a realizarse con recursos **FEDERALES del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP)** del conformidad a lo establecido en las siguientes:

## **B A S E S**

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

<b>Ley</b>	Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado
<b>Reglamento</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado
<b>Secretaría</b>	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
<b>Comisión</b>	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco
<b>Dirección</b>	Dirección de la Comisión de Adquisiciones de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
<b>Padrón</b>	Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios
<b>Domicilio</b>	Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
<b>Propuesta</b>	La propuesta técnica y económica que presenten los participantes
<b>Participante</b>	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el proceso de adquisición
<b>Proveedor</b>	Participante Adjudicado
<b>I.V.A.</b>	Impuesto al Valor Agregado

### **1. ESPECIFICACIONES.**

El objeto del presente proceso es contratar un servicio para los **“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA”**, el cual está establecido en las especificaciones del anexo 1 uno, que se conforma una sola partida.

El proceso de adquisición será adjudicado a un solo proveedor y los pagos que tengan que erogarse con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

### **2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.**

El proveedor realizará los servicios de acuerdo a la duración del cronograma que se encuentra en el numeral 8 dentro del anexo 1, si por alguna causa se modifican las fechas quedarán estipuladas en el contrato pero la duración será la misma, el lugar lo debe proponer el participante en su propuesta y se deben realizar los servicios conforme lo señala el anexo 1 de las bases.

### 3. PUNTUALIDAD.

Sólo podrán ingresar a los diferentes actos, los Participantes registrados que se encuentren en la hora señalada en estas bases o en el lugar donde se vaya a llevar a cabo el acto que corresponda a la hora en que éste comience.

En el caso de que por causas justificadas los actos no se inicien a la hora señalada o se difieran, los acuerdos y las actividades realizadas por la Comisión o por la Secretaría serán válidos. Asimismo la falta de firma de algún Participante en las actas que se deriven de los actos de este proceso de adquisición, no será causa de invalidez o nulidad de algún acto.

### 4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a) Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender los requerimientos específicos por parte de la Subsecretaría de Finanzas en las condiciones solicitadas.

Asimismo deberá contar **con alta** en el padrón de proveedores y estar dado de alta en el ramo de bienes o servicios en que participa.

En caso de resultar adjudicado:

Si el Participante se encontrara **dado de baja o no registrado** en el Padrón de Proveedores deberá realizar su alta en el término de **2 días hábiles** a partir de la notificación de adjudicación y la Dirección de Desarrollo de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. El hecho de no cumplir con lo anterior, de resultar conveniente, el contrato se podrá cancelar, celebrar con el segundo lugar o iniciar un nuevo proceso de adquisición.

- b) Presentar todos los documentos y anexos solicitados en las presentes bases, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- c) Si resulta adjudicado, deberá estar registrado y actualizado en el Padrón. La falta de registro en el Padrón no imposibilita la participación de cualquier interesado, sin embargo es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y/o celebración del contrato.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, favor de comunicarse a la Dirección de Desarrollo de Proveedores al teléfono 3818- 2818, o bien ingresar al módulo “Registrarse como Proveedor del Gobierno de Jalisco” de la página de Internet <http://compras.jalisco.gob.mx/RegistroProveedor.exe/FormaRegistro>

### 5. JUNTA ACLARATORIA.

Se llevará a cabo a las **13:00 trece horas del día 16 de octubre del año 2014 dos mil catorce**, en el domicilio de la Secretaría, ubicada en prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en la calle Magisterio s/n, bajo los siguientes lineamientos:

- Las preguntas deberán entregarse en forma impresa y digital (**en formato de Word en texto**), por los participantes en la Ventanilla Única de Proveedores de la Dirección de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, ubicada en domicilio citado en el párrafo inmediato anterior, a más tardar antes de las **11:00 once horas del día 14 de octubre del año 2014 dos mil catorce**.

- No se dará curso a las preguntas extemporáneas; y el participante que entregue sus preguntas en un formato diferente al solicitado, será apercibido para que lo haga en el formato solicitado
- A este acto deberá asistir el Participante y/o representante legal, acreditando su personalidad con documento legal debidamente certificado.
- Se dará respuesta únicamente a las preguntas relacionadas con las presentes bases y el proceso de adquisición, que se formulen de conformidad a lo establecido en el formato del **Anexo 2** (junta aclaratoria).
- La asistencia de los Participantes a la junta aclaratoria será bajo su estricta responsabilidad ya que deberán de aceptar lo ahí acordado, en el entendido de que en la misma se podrán modificar las características de los bienes y servicios, señalar la fecha para otra junta aclaratoria o el diferimiento de la misma.

El (las) acta(s) de la(s) junta(s) aclaratoria(s) es(son) parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar.

- La copia del (las) acta(s) de la(s) junta(s) aclaratoria(s) quedará(n) a disposición de los Participantes interesados en la Dirección, de lunes a viernes en días hábiles de 09:00 a 16:00 horas.

El acta de la junta aclaratoria es parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar. El objetivo principal de la junta aclaratoria, será el de discutir y en su caso acordar o disipar cualquier duda o comentario que sobre las presentes bases realicen o formulen los concursantes, en el entendido de que éstos podrán realizar las observaciones conducentes a sus representadas y en caso de no existir manifestación expresa alguna por cada uno de los concursantes, se entenderá como aceptadas en todos sus términos y condiciones de la presente licitación así como el contrato que para el caso se llegue a celebrar con el adjudicado en el concurso, no pudiendo alegar la compañía aseguradora beneficiada con posterioridad a junta aclaratoria, vicios del consentimiento, nulidad, dolo, error, lesión, inexactas declaraciones o cualquier acto figura jurídica que tuviera por efecto anulación, rescisión o incumplimiento del contrato de seguro a celebrar, lo anterior tomando en consideración que la junta aclaratoria en cuestión es parte integral del contrato, puesto que en caso de ser omisa(s) la adjudicada no podrá alegar en su favor las circunstancias antes señaladas en caso de existir controversias ya de índole administrativo, civil, mercantil o penal, ya que las compañías de seguro concursantes son diestras y expertas en la materia de seguros.

## 6. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

El participante deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa en papel membretado original del participante debidamente firmada, dirigida a la “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco” en la que debe constar el desglose de cada uno de los servicios que está ofertando y que la convocante solicita adquirir. **Queda prohibido para el participante hacer suyo sustituyendo su propuesta técnica con el anexo 1; el no observar lo anterior será motivo de sanción para el participante.**

- a) Toda la documentación elaborada por el Participante deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, anexando traducción simple al español.
- b) Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el Participante, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por él o su representante legal.

- c) Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado de forma inviolable con cinta adhesiva, señalando claramente nombre del Participante, número y nombre del proceso de adquisición.
- d) Los documentos no deberán estar alterado, tachados y/o enmendados.
- e) No se aceptarán opciones, el Participante deberá presentar **una sola propuesta**.
- f) La propuesta económica deberá presentarse preferentemente en los términos del formato establecido en el Anexo 4 (propuesta); de no apegarse al mismo deberá exponer con claridad el costo unitario de cada servicio a ser requerido, los gastos y/o accesorios que en su caso se deban cubrir o la referencia para su determinación, así como el monto global máximo de honorarios a ser devengados.
- g) La propuesta deberá realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1 (especificaciones).
- h) Los Participantes deberán señalar en su oferta que los precios unitarios cotizados serán los mismos aún en el supuesto de que el área usuaria (Subsecretaría de Finanzas de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas) únicamente opte por solicitar parte de los servicios objeto de este proceso de adquisición. En caso de manifestar lo contrario, la Comisión discrecionalmente podrá adjudicar o no al Participante respectivo.

#### **6.1. Características adicionales de las propuestas:**

- a) Para facilitar la revisión en el acto de apertura de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta de argollas conteniendo:
  - Índice que haga referencia al número de hojas
  - Separadores dividiendo las secciones de la propuesta
  - Las hojas foliadas en el orden solicitado, de la siguiente forma: 1/3, 2/3, 3/3
  - Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas
- b) Dirigida a la “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado”, mecanografiada o impresa preferentemente en papel membretado original del Participante.

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

### **7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.**

Este acto se llevará a cabo **a las 17:00 diecisiete horas del día 20 de octubre del año 2014 dos mil catorce**, en la sala de juntas de la Comisión, ubicada en el mezzanine, del domicilio de la Secretaría.

#### **7.1. Documentos que debe contener el sobre de la propuesta.**

- a) **Anexo 3** (carta de proposición).
- b) **Anexo 5** (propuesta).

##### **7.1.1. Documentación Opcional:**

c) **Anexo 4** (acreditación), la falta de este documento no será motivo de descalificación.

#### 7.1.2. Documentación Complementaria.

Los Participantes deberán entregar de manera impresa el mismo día de la presentación de la propuesta ante la comisión de adquisiciones y enajenaciones del estado de Jalisco, la siguiente documentación complementaria:

- a) Documento en el que acredite experiencia en la prestación de servicios similares a los que se están solicitando en el presente proceso.

Los requisitos se solicitan para asegurar al Estado las mejores condiciones en cuanto a calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes del servicio licitado.

#### 7.2. Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a) A este acto deberá asistir solamente el Participante o su representante y presentar **identificación vigente con validez oficial** (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar).
- b) Los Participantes que concurren al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual se cerrará en el momento en que los Participantes ingresen a la sala de juntas.
- c) Los Participantes registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado.
- d) En el momento en que se indique, los Participantes ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto.
- e) Se hará mención de los Participantes presentes.
- f) Se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas, verificando la documentación solicitada en el numeral 7.1 de las presentes bases.
- g) Cuando menos dos de los integrantes de la Comisión asistentes y los Participantes presentes que quisieran hacerlo, rubricarán la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 7.1 de estas bases.
- h) Los Participantes darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido.
- i) Todos los documentos presentados quedarán en poder del Coordinador de Compras adscrito a la Dirección para su análisis y una vez concluyendo el proceso quedará en poder de la Dirección.
- j) En el supuesto de que algún Participante no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente proceso de adquisición, el Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón.

### 8. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.

Para evaluar aspectos técnicos y económicos de las propuestas objeto del presente proceso de adquisición, a juicio de la Comisión se considerará:

- a) Precio ofertado.
- b) Calidad de los bienes y servicios propuestos.
- c) Tiempo de entrega.
- d) Tiempo de garantía.
- e) Financiamiento.

Para la adjudicación del objeto del presente proceso de adquisición se procederá conforme a los artículos 17, 19 y 44 fracción I de la Ley y los artículos 19 y 20 de su Reglamento.

#### **9. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

El Secretario Ejecutivo de la Comisión o el funcionario que éste designe, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas a cualquier Participante por el medio que disponga.

#### **10. COMUNICACIÓN.**

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 de la Comisión, la Convocante o la Dependencia solicitante, para tratar cualquier aspecto relacionado con la evaluación de alguna propuesta. Cualquier intento por parte de un Participante de ejercer influencia para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se descalifique su propuesta.

#### **11. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.**

La Comisión descalificará total o parcialmente a los Participantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 18 de la Ley, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como Proveedor del Gobierno del Estado, de la Federación o de cualquier entidad Federativa y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b) Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus anexos.
- c) Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas Participantes, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d) Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e) La falta de cualquier documento solicitado.
- f) La presentación de datos falsos.
- g) Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los Participantes para elevar los precios objeto del presente proceso de adquisición.
- h) Si se acredita que al Participante que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i) Si se acredita que el Participante no demuestra tener capacidad administrativa, financiera, legal o técnica, para atender el requerimiento del servicio en las condiciones solicitadas.

- j) Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción del servicio requerido y cada una de sus especificaciones.

## **12. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.**

La Comisión podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el proceso de adquisición en los supuestos que a continuación se señalan:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b) Cuando se detecte que las bases difieren de las especificaciones del servicio que se pretenden adquirir.
- c) Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d) Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, excede el presupuesto autorizado para este proceso de adquisición.
- e) Si ninguna de las ofertas propuestas en este proceso de adquisición, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación del servicio materia de este proceso de adquisición, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los Participantes podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- f) Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la Contraloría del Estado con motivo de inconformidades; así como por la Comisión, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- g) A petición de la dependencia solicitante, debido alguna causa superveniente posterior al inicio del procedimiento de adquisición y antes de que la Comisión de Adquisiciones emita el fallo del proceso.

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

## **13. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.**

La Comisión podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso de adquisición:

- a) Cuando no se reciba por lo menos **una** propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
- c) Si a criterio de la Comisión ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones señaladas en el numeral 8 de estas bases.
- d) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

## **14. FACULTADES DE LA COMISIÓN.**

La Comisión 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) Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la Comisión considere que el Participante no podrá suministrar el servicio, por lo que incurriría en incumplimiento.
- c) Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas. El Secretario Ejecutivo de la Comisión o a quien él faculte, podrá citar al Participante correspondiente para hacer las aclaraciones respectivas.
- d) Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente y si se determina que por omisión o dolo el Participante no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas bases y sus anexos, la Comisión podrá adjudicar al Participante que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo proceso de adquisición si así lo considera conveniente.
- e) Cancelar, suspender o declarar desierto el presente proceso de adquisición.
- f) Podrá solicitar el apoyo para evaluar las propuestas a las áreas especializadas

#### **15. DE LA RESOLUCIÓN O FALLO.**

La Comisión emitirá la resolución de adjudicación dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a la celebración del acto de presentación y apertura de las propuestas.

#### **16. ACTO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.**

El resultado de la Resolución de Adjudicación, se dará a conocer dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la emisión de la Resolución, en los términos de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios; y para el caso de que así lo solicite el participante o exista acuerdo que lo autorice, de que todas las notificaciones y aún las personales se le practiquen por correo electrónico en la cuenta que señalen en la carta de proposición, se llevarán en los términos del artículo 123 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado de manera supletoria por esta autoridad administrativa.

De la misma forma, la notificación de la resolución que emita la Comisión, podrá practicarse a los participantes en la Dirección de la Comisión de Adquisiciones de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, ubicada en Prolongación Avenida Alcalde 1221, Colonia Miraflores, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicado en Magisterio s/n.

#### **17. FIRMA DEL CONTRATO.**

El Participante adjudicado se obliga a firmar el contrato en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución de adjudicación, en la Dirección. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del contrato. El contrato podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 18 del Reglamento.

La persona que acuda a la firma del contrato deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

Si el contrato respectivo no se formaliza con el Participante adjudicado en el plazo señalado anteriormente, por causas imputables a él, de resultar conveniente se podrá celebrar con el segundo lugar, cancelar o iniciar un nuevo proceso de adquisición.

## **18. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El contrato a celebrarse con el participante que resulte adjudicado en el presente proceso de adquisición, tendrá una vigencia a partir del día de su firma y hasta 10 diez días naturales posteriores al día a la fecha límite de realizar los servicios que se adquieren en el presente proceso; y podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el ordenamiento legal del Art. 18 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.

## **19. ANTICIPO.**

**No se otorgará anticipo en el presente proceso.**

## **20. GARANTÍAS.**

Las garantías podrán ser a través de fianza, cheque certificado o cheque de caja a favor de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, o bien en efectivo a través de billete de depósito tramitado en la oficina recaudadora metropolitana No. 000 de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de Estado, ubicada en Pedro Moreno No. 281, esquina Corona, con horarios de 8:30 a 15.30 hrs.

Dichas garantías deberán constituirse en moneda nacional.

Las garantías podrán ser exigibles en cualquier tiempo y estarán en vigor a partir de la fecha del contrato.

### **20.1 Para el Cumplimiento del Contrato.**

En caso de que el monto total del contrato incluyendo el I.V.A., sea superior a **\$400,000.00** M.N. (cuatrocientos mil pesos <sup>00</sup>/<sub>100</sub> moneda nacional), el Proveedor deberá entregar una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato I.V.A. incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases y en el contrato respectivo

Si el Proveedor opta por garantizar el cumplimiento de contrato a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 5** (fianza del 10% del cumplimiento del contrato).

La garantía deberá entregarse dentro de un plazo no mayor a **5 días hábiles** contados a partir de la firma del contrato en la Dirección.

El hecho de no cumplir con la presentación de esta garantía, será causa suficiente para cancelar el contrato de forma administrativa, pudiendo adjudicársele al segundo lugar que haya presentado la mejor propuesta dentro de este proceso de adquisición.

## **21. FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará en Moneda Nacional, dentro de los 20 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que presentada la facturación para el inicio de su validación en el **Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, ubicada en Av. Unión 292 esquina Guadalupe Zuno Colonia Deitz,** respectivamente de lunes a viernes en días hábiles, de 9:00 a 15:00 horas.

### **20.1 Para el pago de parcialidades de acuerdo al porcentaje de avance:**

- a) Original y 3 (tres) copias de Factura, a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco, con domicilio en Pedro Moreno No. 281, Zona Centro, R.F.C. SPC130227L99, sellada y firmadas por la Secretaria,
- b) Orden de Compra: 2 (dos) copias
- c) Anexo de facturación y Entregas: 2 (dos) copias
- d) 2 (dos) copias del contrato.
- e) 2 (dos) copias del Acta de Resolución de Adjudicación.
- f) Oficio de entera satisfacción

**20.2 Para el pago de finiquito:**

- g) Original y 3 (tres) copias de Factura, a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco, con domicilio en Pedro Moreno No. 281, Zona Centro, R.F.C. SPC130227L99, sellada y firmadas por la Secretaria,
- h) Orden de Compra: 2 (dos) copias
- i) Anexo de facturación y Entregas: 2 (dos) copias
- j) 2 (dos) copias del contrato.
- k) 2 (dos) copias del Acta de Resolución de Adjudicación.
- l) Oficio de entera satisfacción

**20. SANCIONES.**

**20.1 Se podrá cancelar el pedido y/o contrato y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de contrato en los siguientes casos:**

- a) Cuando el Participante no sostenga todas y cada una de las condiciones de sus propuestas o retire su propuesta antes de la emisión y formalización de la Resolución de Adjudicación la presente concurso, dentro del periodo de vigencia de su proposición.
- b) Por negativa del Representante Legal del proveedor, para formalizar, por causas imputables a él, su contrato en el término de 10 diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación.
- c) Cuando el Proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- d) Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los proveedores, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- e) En caso de entregar y/o realizar los bienes y/o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la Comisión considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato y la cancelación total del pedido y/o contrato, aún cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.

**20.2. Penas Convencionales**

Éstas se aplicarán de acuerdo a los casos y por los montos que a continuación se citan:

- a) Cuando el proveedor tenga un atraso de más de 10 días en la entrega y/o adaptación de los bienes y/o servicios, se le aplicará una sanción equivalente al 10% del precio unitario cotizado.

- b) Cuando existan reportes documentados, elaborados por parte de cualquiera de la dependencia encargadas de supervisar el servicio que preste el proveedor, en los que se detecte que en tres ocasiones dentro de un período de treinta días naturales, la calidad del servicio no es el acordado en las presentes bases o en el contrato respectivo, se aplicará una sanción equivalente al 10% del monto facturado en todos los servicios otorgados en la semana en que cometió la falta por tercera ocasión.

Para determinar la aplicación de las sanciones estipuladas, no se tomará en cuenta el incumplimiento de las obligaciones en que incurra la Empresa y/o Persona Física motivados por causa fortuita o de fuerza mayor, salvo cuando ésta haya dado causa o contribuido a aquel, en este sentido la empresa expresará oportunamente y por escrito las causas generadoras de su incumplimiento en cuya hipótesis la Secretaría resolverá en definitiva sobre su justificación y entregar y realizar los bienes y servicios contratados dentro de los plazos establecidos en su contrato.

## **21. ATRASO EN LA ENTREGA**

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el Proveedor se encontrara en una situación que impidiera la entrega oportuna del servicio por causas necesariamente justificadas, deberá notificar de inmediato por escrito a la Dirección, las causas de la demora y su duración probable, **solicitando en su caso prórroga** para su regularización, **mínimo 10 días hábiles anteriores** al vencimiento del plazo de entrega pactado en la orden de compra y/o contrato. La prórroga se gestionará ante la instancia que autorice la orden de compra y/o contrato. En caso de no ser contestada la prórroga o se conteste de forma negativa, se estará a lo señalado en la cláusula del contrato relativa a la penalizaciones por atraso en la entrega.

## **22. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.**

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el pedido o contrato y/o en las bases, la convocante procederá al rechazo de los bienes y/o servicios.

Se entiende como no entregados o realizados los bienes y servicios en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, aplicando las sanciones establecidas en el apartado de **sanciones**.

La convocante podrá regresar los bienes o no aceptar los servicios y el proveedor se obliga a aceptarlos o realizarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad durante su uso.

## **23. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

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

## **24. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.**

El (los) Participante (s) adjudicado (s), asumirá (n) la responsabilidad total para el caso de que al suministrar los servicios a la convocante, infrinjan los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

## **25. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.**

El proveedor queda obligado ante la invitante a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y/o servicios a suministrar y/o realizar, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los

términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Jalisco; en el entendido de que deberá someterse a los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

## **26. INCONFORMIDADES**

Se dará curso al procedimiento de inconformidad con lo establecido en el Título Séptimo del Capítulo I de la Ley.

## **27. LEGISLACIÓN SUPLETORIA.**

Para efectos de lo no previsto en las presentes bases, en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco, podrá aplicarse por la convocante de manera supletoria la siguiente normatividad:

- a) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- b) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- c) Ley del procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;
- d) Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco;
- e) Código Federal de Procedimientos Civiles;
- f) Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- g) Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

**Guadalajara, Jalisco, a 10 diez de octubre de 2014 dos mil catorce.**

**ANEXO 1**  
**SERVICIOS REQUERIDOS**

CONCURSO C56/2014 “SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL DEL  
CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA”

## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN	3
3.	OBJETIVO GENERAL	4
4.	OBJETIVO ESPECÍFICO	4
5.	METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	5
	PERFIL DE EGRESO	
6.	PERFIL DE INGRESO	5
7.	PERFIL DE EGRESO	5
8.	CALENDARIO ACADÉMICO	6
9.	IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA	7
10.	DESCRIPCIÓN GENERAL	8
11.	UNIDAD DE COMPETENCIA	8
12.	CONTENIDO TEMÁTICO	9
13.	DISTRIBUCIÓN DE CARGA HORARIA	14
14.	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	14
15.	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	15
16.	EVALUACIÓN GLOBAL	15
17.	FUENTES DE CONSULTA	16

## **1. INTRODUCCIÓN**

La capacitación para elementos de policía preventiva se realiza para lograr los objetivos planteados en el Nuevo Sistema de Justicia Penal, tomando en cuenta que el policía preventivo es en lo general el contacto de primera instancia al haberse cometido un delito, en este sentido el Gobierno del Estado de Jalisco a través del Instituto de Formación y Capacitación de la Fiscalía General del Estado desarrolla este programa bajo el modelo del SESNSP y el Programa Rector de Profesionalización y genera la currícula para la impartición de los cursos que integran el nuevo sistema.

El programa está enfocado en el fortalecimiento de la formación continua que busca el desarrollo de competencias de los aspirantes a elementos de las instituciones policiales, de procuración de justicia y del sistema penitenciario en los tres órdenes de gobierno.

## **2. FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN**

Para el Gobierno de Jalisco el tema de la profesionalización del policía preventivo municipal en el tema del Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio es fundamental, en este sentido se prepara el programa de capacitación que está integrada por el apartado correspondiente del Programa de Especialización del Programa Rector de Profesionalización que contempla las etapas de actualización, especialización y alta dirección.

La reforma constitucional de 2008, la inminente entrada en vigor del Sistema Acusatorio Adversarial en Jalisco, la entrada en vigor en el mes de octubre del presente año en el Distrito Judicial de Zapotlán el Grande y a los distritos judiciales conforme su entrada en vigor, hace necesario el capacitar y actualizar a los Policías municipales de la región , ya que como operadores del sistema ya que desempeñaran un papel sumamente desempeñarán una función importante y trascendente, porque desde el primer momento en que hagan acto de presencia cuando se ha cometido un hecho delictivo, deben conocer sus atribuciones y obligaciones para el desempeño adecuado de su función al ser el primer respondiente de los operadores en este sistema.

### 3. OBJETIVO GENERAL

Capacitar a policías municipales preventivos en el procedimiento penal acusatorio del Nuevo sistema de Justicia Penal, que conozcan su función como auxiliar de las instancias Procuradoras Administradoras e impartidoras de Justicia, la flagrancia en hechos delictivos, la cadena de custodia, el aseguramiento del lugar de los hechos y su función en la participación en las audiencias de control y de juicio oral, entre otros aspectos relacionados.

### 4. OBJETIVO ESPECÍFICOS

**Objetivo:** Identificar el concepto de delito (teórico y normativo); las formas en que se comete, los sujetos que intervienen en su comisión y los elementos que lo integran, conocer e identificar el contenido y el alcance de la reforma constitucional en materia de seguridad y justicia e identificar la importancia del respeto a los derechos humanos en la actividad policial.

**Objetivo:** Identificar las diferentes etapas que conforman el procedimiento penal acusatorio en el Nuevo Sistema de Justicia Penal y conocer las características generales de la Justicia Alternativa.

**Objetivo:** Conocer las funciones policiales dentro de la investigación inicial, aprender sobre la importancia de la participación policial de los detenidos, conocer la importancia de la preservación del lugar de los hechos, registrar adecuadamente la cadena de custodia y distinguir las funciones del policía preventivo.

**Objetivo:** Dotar del conocimiento al elemento policial para que comprenda su función en el procedimiento y en cada una de las etapa, desarrollo de destrezas y habilidades necesarias para operar el Nuevo Sistema de Justicia Penal, a través de simulacros.



## 5. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

El curso será impartido bajo la modalidad de Saberes y el Desarrollo de Habilidades.

<b>Saberes prácticos</b>	El alumno aplicará los conocimientos adquiridos en el curso en su función profesional.
<b>Saberes teóricos</b>	Teoría del delito, derecho penal, teoría general del proceso, derecho procesal penal; derecho convencional, constitucional y derechos humanos. (derecho internacional público) y protocolos, entre otros.
<b>Saberes formativos</b>	Capacidad de toma de decisiones, formación en su actuar con respeto de los derechos humanos y los valores y principios de la reforma penal.

## 6. PERFIL DE INGRESO

- El capacitando deberá ser policía preventivo municipal en el Estado de Jalisco.

## 7. PERFIL DE EGRESO

- El policía preventivo municipal capacitado, será capaz de actuar dentro del marco de la legalidad, respetando y aplicando el procedimiento penal acusatorio bajo el Nuevo Sistema de Justicia Penal.

## 8. CALENDARIO ACADÉMICO

### NOVIEMBRE


Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						


### DICIEMBRE


Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

 Módulo I, MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN POLICIAL EN EL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO

Tiempo: 10 horas (5 horas teóricas y 5 horas prácticas).

 Módulo II, LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO PENAL ACUSATORIO  
10 horas (5 horas teóricas y 5 horas prácticas)

 Módulo III, FUNCIÓN POLICIAL EN EL PROCEDIMIENTO PENAL ACUSATORIO  
40 horas (20 horas teóricas y 20 horas prácticas)

 Módulo IV, TALLER INTERINSTITUCIONAL  
20 horas prácticas

## 9. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN EL SISTEMA PENAL ACUSATORIO
---

Horas de teoría:	Horas de práctica:	Total de horas:
30	50	80

Tipo de programa:	Requisitos de ingreso:
<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Modular.</u></li><li>• <u>Modalidad presencial.</u></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Servidores públicos elementos policiacos de los Ayuntamientos Constitucionales del Estado de Jalisco.</li></ul>

## **10. DESCRIPCIÓN GENERAL.**

### **3.1 PRESENTACIÓN.**

El presente curso de especialización proporciona los conocimientos pertinentes que permitan a quien lo curse enriquecer su formación académica, su experiencia de trabajo y lo dota de herramientas, de tal suerte que mejore su actuación profesional y ética en el sistema de justicia penal acusatorio adversarial.

### **3.2 DESCRIPCIÓN GENERAL**

El programa contribuye a capacitar a elementos policiales en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio, con la finalidad de que cuenten con los conocimientos y habilidades mínimas necesarias para realizar su función con estricto apego al marco normativo vigente y con respeto a los derechos humanos.

### **3.3 OBJETIVO GENERAL.**

Promover la formación de los elementos de las instituciones de seguridad pública en el marco de la nueva actuación del policía en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio.

## **11. UNIDAD DE COMPETENCIA**

El desarrollo de las competencias requiere ser comprobado en la práctica mediante el cumplimiento de criterios de desempeño claramente establecidos, como son: fijar los indicios, empacar indicios, redactar oficio de cadena de custodia, formular el informe policial homologado, realizar el registro de los actos de investigación y de la actividad policial, indagar, analizar, sintetizar, deducir, inducir, valorar, revisar, describir, inhibir, prevenir, detener, presentar, declarar, y auxiliar al agente del Ministerio Público o Fiscal.

## **12. CONTENIDO TEMÁTICO**

### **Módulo I**

#### **MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN POLICIAL EN EL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO**

**10 horas (5 horas teóricas y 5 horas prácticas)**

##### **Unidad 1. Nociones básicas del delito.**

###### **1.1 Concepto de delito.**

- 1.1.1 Formas de comisión del delito.**
- 1.1.2 Sujetos del delito.**
- 1.1.3 Objetos del delito.**
- 1.1.4 Elementos del delito.**

##### **Unidad 2. Antecedentes y justificaciones de la reforma constitucional en materia de seguridad y justicia.**

###### **2.1 Sistemas procesales penales.**

- 2.1.1 Inquisitivo.**
- 2.1.2 Mixto.**
- 2.1.3 Acusatorio.**

###### **2.2 Objetivos y contenidos de la reforma constitucional del 18 de junio de 2008.**

###### **2.3 Objetivos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.**

###### **2.4 Principios del sistema penal acusatorio y oral.**

- 2.4.1 Principios constitucionales rectores.**
  - 2.4.1.1 Contradicción.**
  - 2.4.1.2 Continuidad.**
  - 2.4.1.3 Concentración.**
  - 2.4.1.4 Inmediación.**
  - 2.4.1.5 Publicidad.**

###### **2.4.2 Principios generales del proceso.**

- 2.4.2.1 Debido proceso.**
- 2.4.2.2 Juicio previo.**
- 2.4.2.3 Presunción de inocencia.**
- 2.4.2.4 Derecho de defensa.**
- 2.4.2.5 Libre valoración de la prueba.**
- 2.4.2.6 Aplicación restrictiva de medidas cautelares.**
- 2.4.2.7 Legalidad y oportunidad en el ejercicio de la acción penal.**
- 2.4.2.8 Juez natural.**
- 2.4.2.9 Juez imparcial.**

###### **2.4.3 Sujetos del procedimiento.**

- 2.4.3.1 La víctima u ofendido.**
- 2.4.3.2 El asesor jurídico.**
- 2.4.3.3 El imputado.**
- 2.4.3.4 El defensor.**
- 2.4.3.5 El Ministerio Público.**
- 2.4.3.6 La policía.**

- 2.4.3.7 El órgano jurisdiccional.
- 2.4.3.8 La autoridad de supervisión de medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso.
  - 2.4.3.8.1 Juez de control.
  - 2.4.3.8.2 Juez de juicio oral.
  - 2.4.3.8.3 Juez de ejecución de sanciones.
- 2.4.3.9 Autoridad de supervisión de medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso.
- 2.4.3.10 Partes del proceso: imputado y su defensor, el Ministerio Público, víctima u ofendido y el asesor jurídico.

### **Unidad 3. Derechos humanos y la actuación policial**

- 3.1 La Reforma del 10 de Junio de 2011: De los Derechos Humanos y sus mecanismos de protección.
  - 3.1.1 Código de Conducta para Funcionarios encargados de hacer cumplir la ley (ONU).
- 3.2 Principales novedades de la reforma constitucional en materia de derechos humanos.
- 3.3 Atención a grupos vulnerables.

## **Módulo II**

### **LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO PENAL ACUSATORIO 10 horas (5 horas teóricas y 5 horas prácticas)**

#### **Unidad 1. Las etapas del procedimiento penal acusatorio**

- 1.1 Etapa de Investigación.
  - 1.1.1 Fase Inicial de la investigación.
  - 1.1.2 Fase complementaria de la investigación.
- 1.2 Etapa intermedia.
  - 1.2.1 Fase oral.
  - 1.2.2 Fase escrita.
- 1.3 Etapa de juicio oral.

## **Unidad 2. Soluciones alternas y formas de terminación anticipada de controversias.**

**2.1 Soluciones alternas: acuerdo reparatorio y suspensión condicional.**

**2.2 Procedimiento abreviado.**

# **Módulo III**

## **FUNCIÓN POLICIAL EN EL PROCEDIMIENTO PENAL ACUSATORIO**

### **40 horas (20 horas teóricas y 20 horas prácticas)**

## **Unidad 1. Funciones del policía en la investigación inicial.**

**1.1 Primer respondiente.**

**1.1.1 Noticia del hecho delictivo.**

**1.1.2 Corroboración del hecho delictivo.**

**1.1.3 Protección en los individuos y evitar que el delito llegue a consecuencias ulteriores.**

**1.1.4 Detención y aseguramiento**

**1.1.4.1 Legalidad de la detención y control de la legalidad de la detención.**

**1.1.4.2 Detención.**

**1.1.4.2.1 Tipos de detención.**

**1.1.4.2.1.1 Flagrancia.**

**1.1.4.2.1.2 Caso urgente.**

**1.1.4.2.1.3 Orden judicial.**

**1.1.4.2.2 Traslado del detenido.**

**1.1.4.2.3 Retención: requisitos y duración.**

**1.1.4.3 Cartilla de los derechos que asisten a las personas en detención.**

**1.1.4.3.1 Lectura de la cartilla de derechos que asisten a las personas en detención.**

**1.1.4.3.1.1 Momento oportuno para su lectura.**

**1.1.4.3.1.2 Mecanismo de lectura.**

**1.1.4.3.1.3 Registro de su lectura.**

**1.1.4.4 Registro de la detención.**

**1.1.4.5 Comunicación inmediata con el Ministerio Público.**

**1.1.4.6 Informe policial homologado.**

**1.1.4.6.1 Relevancia del IPH.**

**1.1.4.6.2 Elementos del IPH.**

**1.1.4.6.3 Integración del IPH.**

**1.1.4.7 Registro de los actos de investigación y de la actividad policial.**

**1.1.4.7.1 Gramática y redacción para informes.**

**1.1.5 Ubicación y entrevista de testigos.**

**1.1.6 Preservación del lugar de los hechos.**

**1.1.7 Presentación del detenido.**

**1.1.7.1 Ante el Ministerio Público.**

**1.1.7.2 Ante el juez.**

**1.1.7.3 Plazo de detención ministerial y beneficio de libertad.**

- 1.2 Cuerpo especializado para procesar el lugar de los hechos.
  - 1.2.1 Principios de criminalística.
  - 1.2.2 Procesamiento del lugar de los hechos o de investigación.
    - 1.2.2.1 Clasificación de lugares de investigación.
    - 1.2.2.2 Metodología de investigación.
    - 1.2.2.3 Métodos de observación.
    - 1.2.2.4 Métodos de fijación.
    - 1.2.2.5 Búsqueda.
    - 1.2.2.6 Localización.
    - 1.2.2.7 Ubicación.
    - 1.2.2.8 Levantamiento y empaque (artículo 227 CNPP, párrafo segundo).
    - 1.2.2.9 Cadena de custodia.
      - 1.2.2.9.1 Registro de la cadena de custodia.
    - 1.2.2.10 Diferencia entre indicio y evidencia.
    - 1.2.2.11 Diferencia entre el dato de prueba, medio de prueba y prueba.
    - 1.2.2.12 Bodega de resguardo de evidencias.
- 1.3 Policía investigador.
  - 1.3.1 Integración de la trilogía investigadora.
  - 1.3.2 Metodología de la Investigación.
    - 1.3.2.1 Hipótesis e integración de la primera versión de la teoría del caso.
  - 1.3.3 Coordinación con el Ministerio Público en la investigación preliminar.
  - 1.3.4 Actos de investigación.
  - 1.3.5 Registro de actos de la investigación y de la actividad policial en actas, informes y formatos.
  - 1.3.6 Carpeta de investigación.
  - 1.3.7 Relación con servicios periciales.
  - 1.3.8 Conducción y mando del Ministerio Público.

## **Unidad 2. Función del policía en el juicio oral.**

- 2.1 La preparación del policía para el juicio oral.
- 2.2 El policía como medio de prueba en juicio.
  - 2.2.1 Interrogatorio.
  - 2.2.2 Contrainterrogatorio.
  - 2.2.3 Incorporación de prueba material.
  - 2.2.4 Uso de lectura para evidenciar contradicción o apoyo de memoria.
  - 2.2.5 Técnicas de interrogatorio.
  - 2.2.6 Técnicas de contrainterrogatorio.
  - 2.2.7 Programación neurolingüística.
  - 2.2.8 Kinésica y lenguaje no verbal.
  - 2.2.9 Paralingüística.

## **Unidad 3. El policía y el manejo de los medios de comunicación**

- 3.1 Fundamentos básicos del derecho a la información (CPEUM art. 6, Ley de acceso a la información pública, Ley general de atención a víctimas, Ley estatal de atención a víctimas y Ley de derechos de autor).
- 3.2 Obligación del policía en la protección de la víctima, del ofendido y del imputado.



**Módulo IV**  
**TALLER INTERINSTITUCIONAL**  
**20 horas prácticas**

**Unidad 1. Investigación criminal conjunta –agente del Ministerio Público o fiscal, policía y perito.**

1. La Investigación criminal:
  - 1.1. Concepto y requerimientos.
  - 1.2. Dirección de la investigación.
  - 1.3. Definición de roles: agente del Ministerio Público o fiscal, policía y perito.
2. Metodología de la investigación:
  - 2.1. Conocimiento y comprobación del hecho.
  - 2.2. Diligencias preliminares y posteriores.
  - 2.3. Formulación de hipótesis y planeación de la investigación.
  - 2.4. Desarrollo de la investigación.
  - 2.5. Recopilación, obtención y análisis de la información
  - 2.6. Interpretación y decodificación de la Información.
3. Gestión organizacional y coordinación operativa.
4. Estrategia criminal y análisis de información.
5. Actos de investigación.
6. Protocolo general para el procesamiento de la escena del crimen.
7. Investigación: procesamiento de la escena del crimen y recepción de la denuncia:
  - 7.1. Desarrollo de la investigación.
  - 7.2. Registro de información y reporte final de investigación.
  - 7.3. Determinación de conclusiones del caso
  - 7.4. Registro de información y reporte final de investigación.
  - 7.5. Audiencias preliminares.
8. Audiencia de interrogatorio y contrainterrogatorio.

### 13. DISTRIBUCIÓN DE CARGA HORARIA

Orden:	Teoría:	Práctica:	Total:
<b>Módulo I.</b>	5 horas	5 horas	10 horas
<b>Módulo II.</b>	5 horas	5 horas	10 horas
<b>Módulo III.</b>	20 horas	20 horas	20 horas
<b>Módulo IV.</b>	0 horas	20 horas	20 horas
<b>Total:</b>	30 horas	50 horas	80 horas

### 14. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividades <sup>1</sup> e instrumentos de evaluación	Módulos			
	I	II	III	IV
Lluvia de ideas				
Exposición en plenarias	✓			
Discusión en pequeños grupos				
Técnicas de aprendizaje colaborativo				
Trabajo en equipo				
Análisis y discusión de videos. Entrega de reporte			✓	
Análisis y discusión de exposiciones o lecturas. Entrega de reporte	✓	✓	✓	
Ensayo				
Elaboración de reporte: Informe policial homologado			✓	✓
Registro de actos de la investigación y de la actividad policial en actas			✓	✓
- Oficio de cadena de custodia			✓	✓
Elaboración de informe pericial y defensa			✓	✓
Mapa mental				
Mapas conceptuales				
Flujograma				
Matriz de congruencia	✓			
Juego de roles (rol playing)				✓
Estudios de casos (reales e hipotéticos)	✓	✓	✓	✓
Ejercicios: Procesamiento de indicios dentro de la cadena de custodia			✓	✓
Simulacro en trabajo de campo			✓	✓
Simulación de audiencia			✓	✓
Ofrecimiento y desahogo de pruebas y recursos ante un tribunal de juicio oral				
Tesina				
Exámenes finales teórico-prácticos				
Portafolio de evidencias	✓	✓	✓	✓

### 15. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

<sup>1</sup> Las actividades e instrumentos de evaluación de la tabla anterior que no se encuentran marcada no se aplicarán en el diplomado

<b>9. EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE:</b>	<b>10. CRITERIOS DE DESEMPEÑO:</b>	<b>11. CAMPO DE APLICACIÓN:</b>
Lecturas, trabajos, casos hipotéticos, oficio del informe policial homologado, registro de los actos de investigación y de la actividad policial, cadena de custodia, simulacros y portafolio de evidencias.	Participación activa y asertiva, asistencia mínima del 80% a las sesiones del diplomado y presentación de trabajos.	Servidores públicos y personas interesadas en el nuevo sistema de justicia penal acusatorio adversarial.

## 16. EVALUACIÓN GLOBAL

<b>Módulos de aprendizaje:</b>	<b>Ponderación porcentual:</b>
<b>Módulo I.</b>	15%
<b>Módulo II.</b>	15%
<b>Módulo III.</b>	40%
<b>Módulo IV.</b>	30%
<b>Final:</b>	<b>100%</b>

## 17. FUENTES DE CONSULTA

### BÁSICA

#### Bibliográficas y hemerográficas

- **Amuchategui** Requena, Griselda. Derecho Penal Editorial Oxford. Cuarta Edición, México. 2012.
- **Bardales** Lazcano, E. “Guía para el Estudio del Sistema Acusatorio en México”, Quinta Edición, Editorial Flores, México. 2014.
- **Benavente** Chorres, Hesbert. “Guía para el Estudiante del Proceso Penal Acusatorio y Oral”, Flores Editor y Distribuidor, 2ª edición, México 2012.
- **Carbonell**, M. y Salazar (coords.). “La Reforma Constitucional de Derechos Humanos: Un Nuevo Paradigma”, Ed. Porrúa, Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, México. 2011.
- **Centro Jurídico para los Derechos Humanos**, Fundación Konrad Adenauer Stiftung. “Reforma Constitucional en Materia de Derechos Humanos”, México. 2013.
- **Denmark**, B. “Ethical Investigation”, Foreign Commonwealth Office. Estados Unidos (s/f).
- **Fix** Zamudio, H. y Valencia Carmona, S. “Las Reformas en los Derechos Humanos, Procesos Colectivos y Amparo como Nuevo Paradigma Constitucional”, Porrúa, Universidad Nacional Autónoma de México, México. 2013.
- **García** Ramírez, S. y Morales Sánchez, J. “La Reforma Constitucional sobre los Derechos Humanos (2009-2011)”, 3ª ed., Porrúa, Universidad Nacional Autónoma de México, México. 2013.
- **INACIPE**, “ABC del Nuevo Sistema de Justicia Penal en México”. INACIPE. México. (s/f)
- **ONU**. “20 Claves para conocer y comprender mejor los Derechos Humanos”. ONU. Estados Unidos. (s/f).

#### Legislación y normativa

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código de Conducta de Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley (ONU).
- Código Penal del Estado de Jalisco.
- Código Penal Federal.
- Ley General de Víctimas.
- Ley de Atención a Víctimas del Estado de Jalisco.
- Exposición de motivos de la reforma constitucional de derechos humanos de junio 2011.
- Guía de derechos humanos (SEDESOL).
- Manual del uso de la fuerza (DOF).
- Mecanismos de protección y preservación de evidencia: cadena de Custodia. Protocolo de trabajo en el lugar de los hechos.
- Protocolos de cadena de custodia. Dos grandes etapas: preservación y procesamiento.

### COMPLEMENTARIA

- **Arilla Bas**, F. “El Procedimiento Penal en México”. Porrúa, México. 2008.
- **Baytelman**, A. y Duce, M. “Litigación penal. Juicio oral y prueba”, Fondo de Cultura Económica, México. 2005.
- **Carbonell**, M. y Ochoa, E. “¿Qué son y para qué sirven los juicios orales?”. Porrúa, México. 2008.
- **Carbonell**, M. y Ochoa, E. “Los juicios orales en México. Documento de Trabajo No. 101”, Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México, México. 2007.
- **Carmona**, G. “Juicio Oral Penal. Reforma Procesal de Oaxaca”. Ed. Jurídica de las Américas, México. 2008.
- **Casanueva S.** “Juicio oral. Teoría y Práctica”. Porrúa, 2ª ed. México. 2008.
- **Castilla**, A. “Ensayo sobre la Reforma Constitucional al Sistema Penal”, Facultad de Derecho, Universidad Autónoma de Baja California, México. 2008.
- **Centro de Estudios Jurídicos de las Américas.** “Manual para la Construcción de la Teoría del Caso”, Documento de Trabajo, Centro de Estudios Jurídicos de las Américas, Santiago de Chile.
- **Daza**, C., Et Al. “Principios generales del juicio oral penal”, Flores Editor y Distribuidor, México. 2006.
- **Gamboa**, C. y A. Ayala, “Estudio Teórico-Conceptual, de las principales iniciativas presentadas en la materia, de Derecho Comparado y de la Reforma del Estado”. Centro de Documentación, Información y Análisis, Cámara de Diputados XL Legislatura, México. 2008.
- **García**, M. “Modernización de la justicia penal en México”. Talleres Gráficos de la Cámara de Diputados, México. 2005.
- **Hernández**, P. “Programa de Derecho Procesal Penal”. Porrúa, México. 2002.
- **Mendizábal**, G. (Coord.) “Hacia los juicios orales en el estado de Morelos”. Ed. UAEM/Ediciones Mínimas, México. 2008.
- **Moreno**, M., et al. “El sistema de justicia penal y su reforma”. Teoría y práctica. Fontamara, México. 2005.
- **Muñoz Conde**, F. “Teoría General del Delito”, Editorial Temis, Bogotá, Colombia. 2008
- **Neuman**, E. (1997). Mediación y Conciliación Penal, Ediciones De palma, Buenos Aires.
- **Proceso Oral en el Sistema Penal Acusatorio Colombiano.** “Técnicas del Proceso Oral en el Sistema Penal Acusatorio Colombiano”, Módulo de Instrucción para Defensores, USAID del pueblo de los Estados Unidos de América, Defensoría del Pueblo Colombia, Ediciones Jurídicas Andrés Morales, Colombia. 2006.
- **Quintino Zepeda**, R. “Dogmática Penal para Principiantes”, Cuaderno de Trabajo, Editorial Ma Gister, México. 2006.
- **Reyes Medina**, C. “Proceso Oral en el Sistema Penal Acusatorio Colombiano”, Módulo de Instrucción para Defensores, USAID, y otras Editoriales, Colombia. 2006.
- **Rodríguez**, A. “Taller Metodología de la Investigación en el lugar de los Hechos. San Luís Potosí”. Sistema Nacional de Seguridad Pública. México. 2008.
- **Roxin**, C. “Derecho Procesal Penal”, 25° Edición, Del Puerto, Buenos Aires. Argentina, 2000.

## **REQUISITOS DE CONTRATACIÓN:**

- ✓ Se requiere que los instructores que impartirán la totalidad del programa por parte de la empresa contratada estén certificados en el Sistema de Justicia Penal por alguna instancia certificadora oficial.



## ANEXO 3 CARTA DE PROPOSICIÓN

### CONCURSO C56/2014 “SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA”

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

P R E S E N T E

En atención al Concurso **C56/2014** relativa al **SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A POLICIA PREVENTIVA, MUNICIPAL DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA** (en lo subsecuente “proceso de adquisición”), el suscrito nombre del firmante en mi calidad de representante legal de Nombre del Participante, (en mi calidad de propietario) manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. Cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente proceso de adquisición, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de Persona Jurídica (a nombre propio). Así mismo, manifiesto que cuento con número de proveedor \_\_\_\_\_ y con Registro Federal de Causantes \_\_\_\_\_, y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes bases, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Mi representada señala (Que señalo) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número \_\_\_\_\_ de la calle \_\_\_\_\_, de la colonia \_\_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_, solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se me tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establece el artículo 123 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
3. He leído, revisado y analizado con detalle las bases del presente proceso de adquisición, las especificaciones correspondientes y el juego de anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos.
4. Mi representada no se encuentra (Que no me encuentro) en alguno de los supuestos del artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, y tampoco en las situaciones previstas para la **DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las bases del presente proceso de adquisición.
5. Se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la prestación del servicio hasta su recepción total por parte de la Secretaría de **xx**, por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.
6. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos a firmar el contrato en los términos señalados en las bases del presente proceso de adquisición.
7. Mi representada suministrará (Que suministraré) los servicios a que se refiere el presente proceso de adquisición de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las bases de este proceso de adquisición, con los precios unitarios señalados en mi/su propuesta económica.

Atentamente,  
Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo



**ANEXO 4  
ACREDITACIÓN**

**CONCURSO C56/2014 “SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL DEL  
CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA”**

Yo, (nombre)\_\_\_, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente proceso de adquisición, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Jurídica*) (a nombre propio).

<b>Nombre del Participante:</b>	
<b>No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco:</b> <i>(en caso de contar con él)</i>	
<b>No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):</b>	
<b>No. del Registro Federal de Contribuyentes:</b>	
<b>Domicilio:</b> <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>	
<b>Municipio o delegación:</b>	<b>Entidad Federativa:</b>
<b>Teléfono (s):</b>	<b>Fax:</b>
<b>Correo Electrónico:</b>	
<i>Para Personas Jurídicas:</i>	
<b>Número de Escritura Pública:</b> <i>(en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)</i>	
<b>Fecha y lugar de expedición:</b>	
<b>Nombre del Fedatario Público,</b> mencionando si es Titular o Suplente:	
<b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b>	
<b>Tomo:</b>	
<b>Libro:</b>	
<b>Agregado con número al Apéndice:</b>	
*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones <b>relevantes</b> al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.	
<i>Para Personas Físicas:</i>	
<b>Número de folio de la Credencial de Elector:</b>	
<b>P O D E R</b>	<i>Para Personas Jurídicas o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante <b>Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio</b>, que les faculte para comparecer al concurso y a la firma del contrato que resulte del mismo):</i>
	<b>Número de Escritura Pública:</b>
	<b>Tipo de poder:</b>
	<b>Nombre del Fedatario Público,</b> mencionando si es Titular o Suplente:
	<b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b>
	<b>Tomo:</b>
<b>Libro:</b>	
<b>Agregado con número al Apéndice:</b>	
<b>Lugar y fecha de expedición:</b>	

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Participante

o Representante Legal

## ANEXO 5

### CONCURSO C56/2014 “SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA”

#### PROPUESTA ECONÓMICA:

Partida	Cantidad	U.M.	Artículo/Concepto	Precio Unitario	Subtotal
1	1	SERVICIO	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A POLICIA PREVENTIVA, MUNICIPAL DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA		
				Total	
				I.V.A.	
				Gran Total	

CANTIDAD CON LETRA \_\_\_\_\_

TIEMPOS Y CONDICIONES DE ENTREGA O PRESTACIÓN DE SERVICIOS \_\_\_\_\_

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

#### PROPUESTA TÉCNICA:

##### ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS

En caso de ser adjudicado proporcionaré y realizaré el (los) bienes (s) y servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de compra y/o contrato, las bases y los acuerdos de la junta aclaratoria del presente proceso.

Asimismo seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de (los) servicios (s) por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y/o contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado

El presente Anexo 4 conforma la propuesta que como Participante me comprometo a cumplir y consta de **xx** hojas por uno solo de sus lados.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal del mismo

## ANEXO 6

### CONCURSO C56/2014

#### **TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Los Participantes que opten por garantizar el cumplimiento del contrato a través de fianza, deberán presentarla con el siguiente texto:

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 5° Y 6° DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$\_\_\_ (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DE LA **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE JALISCO** A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN \_\_\_COLONIA \_\_\_CIUDAD \_\_\_EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO NÚMERO \_\_\_, DE FECHA \_\_\_, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$\_\_\_, DERIVADO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN **XX**.

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

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

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

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 93 AL 95 BIS, 118 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.