

En el Municipio de Zapopan Jalisco, siendo las 12:00 horas del día 08 de Octubre del año 2026, estando debidamente constituidos en las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la oficina número 05, de la Unidad Administrativa Básica con dirección en Andador 20 de Noviembre s/n, Colonia Centro, C.P. 45100, Zapopan Jalisco.

De conformidad con el artículo 69 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco, el punto correspondiente al envío de cuestionamientos por parte de los licitantes interesados establecidos en las bases de Licitación Pública correspondiente a la requisición 202601643 ronda 01, invitación 834 de Dirección de Simplificación y Digitalización adscrita a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental en la cual se solicita la compra de Servicios de consultoría.

Los Servidores Públicos presentes en este acto son:

Servidor Público	Área
Nathaly Rodriguez Zamudio	Dirección de Adquisiciones La convocante
Laura Cisneros González	Dirección de Simplificación y Digitalización La requirente

Acto seguido, se hace mención de los licitantes que se encuentran presentes:

Ningún Licitante Presente

En este momento se procede a dar contestación a los cuestionamientos recibidos mediante correo electrónico dentro del tiempo establecido, siendo los siguientes:

Por parte del licitante: ELBA SELENE MORENO TREJO

Pregunta: Pregunta ¿se debe elaborar Carta justificando los motivos?
En caso de no tener evidencia de pago de impuesto sobre nómina del estado

Respuesta: Se solventa presentado el anexo 8, siempre y cuando no cuente con empleados
Pregunta: Pregunta: ¿además de elaborar el anexo 8 Carta manifiesto de justificación y compromiso de contratación, se debe justificar los motivos haciendo otro documento adicional? Documentos a integrar en la propuesta, punto 10 establece: “En caso de no contar con empleados, se justificará con el anexo 8, indicado en el punto 13 de estas bases” el punto 13 Carta manifiesto justificación y compromiso de contratación (Anexo 8). SOBRE 1
Respuesta: Solo deben de presentar el Anexo 8 Carta manifiesto de justificación y compromiso de contratación
Pregunta: Pregunta: ¿se debe dejar ambos en el anexo 8 o seleccionar uno de ellos? Anexo 8 Carta manifiesto de justificación y compromiso de contratación, establece dos tipos de acciones a realizar en caso de requerir personal adicional para el correcto cumplimiento.... - Contratará de forma directa y legalmente a los empleados necesarios para la cabal y oportuna prestación del servicio. Dicha contratación se realizará en estricto apego a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Seguro Social, y demás disposiciones aplicables en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene. - En caso de requerir la subcontratación de servicios especializados o de ejecución de obras especializadas que no formen parte de mi objeto social ni de mi actividad económica principal, me obligo a que dicha subcontratación se realizará únicamente con empresas que cuenten con el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE), vigente ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).
Respuesta: Se debe de presentar el anexo tal cual se plasma en bases sin hacer omisión de alguna información.
Pregunta: ¿se puede incluir evidencia comprobable de implementación de sistemas de gestión en gobierno municipal, aunque no sea necesariamente ISO 37001.2025?
Respuesta: Se requiere evidencia de implementación de la norma ISO 37001 en organizaciones privadas y/o públicas, con preferencia en proyectos implementados en sector gobierno, de manera deseable en gobiernos municipales.




Podría incluirse evidencia de implementación de sistemas de gestión en gobierno municipal de otros estándares, a manera de comprobar solamente que se ha trabajado con ellos y que conoce el ámbito municipal, sin embargo, la evidencia que se requiere es en la implementación de ISO 37001.

Para efectos de corroborar la experiencia del proponente, es necesaria la presentación del Currículum del equipo consultor con experiencia comprobable en la implementación de la norma ISO 37001 preferentemente en su versión 2025, en organizaciones privadas y/o públicas, con preferencia en proyectos implementados en sector gobierno, de manera deseable en gobiernos municipales.

La manera de comprobar el punto anterior es a través de órdenes de compra y/o contratos y/o copia del certificado obtenido por la institución, u otro documento que resulte idóneo.

Pregunta: ¿Cuál es la cantidad de empleados que estarán involucrados en los procesos de la Dirección de Verificación y Control de Obra Pública en donde se implementará el sistema de gestión antisoborno?

Respuesta: Son 23 empleados en total.

Pregunta: ¿A cuál y qué tipo de validez oficial se refiere?
Con respecto a la capacitación menciona que se deben entregar Constancias de capacitación con validez oficial.

Respuesta: Preferentemente al formato DC-3 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Por parte del licitante: Saúl Armendáriz Herrera

Pregunta: Referencia: Formato A, numeral 3 "Perfil del Consultor" (pág. 16) y "Documentos a anexar al Sobre 1" (pág. 17).

El numeral 3 señala que "se sugiere solicitar" currículum con experiencia comprobable en la implementación de ISO 37001:2025 y evidencia de implementación exitosa en al menos 2 instituciones gubernamentales. ¿Estos requisitos son obligatorios para determinar la solvencia técnica de la propuesta, o tienen carácter de referencia?

Respuesta: Para efectos de corroborar la experiencia del proponente, es necesaria la presentación del Currículum del equipo consultor con experiencia comprobable en la implementación de la norma ISO 37001 preferentemente en su versión 2025, en organizaciones privadas y/o públicas, con preferencia en proyectos implementados en sector gobierno, de manera deseable en gobiernos municipales. La manera de comprobar el punto anterior es a través de órdenes de compra y/o contratos y/o copia del certificado obtenido por la institución, u otro documento que resulte idóneo.
Pregunta: Referencia: Formato A, numeral 3 "Perfil del Consultor" (pág. 16). Considerando que la edición ISO 37001:2025 fue publicada el 28 de febrero de 2025 y que las certificaciones iniciales bajo esta edición son obligatorias a partir del 31 de agosto de 2026, ¿se acepta como experiencia comprobable la implementación de sistemas de gestión ISO con estructura armonizada (por ejemplo, ISO 9001:2015) certificados en instituciones gubernamentales, acompañada de la constancia de formación del consultor en los requisitos de ISO 37001:2025?
Respuesta: Para efectos de corroborar la experiencia del proponente, es necesaria la presentación del Currículum del equipo consultor con experiencia comprobable en la implementación de la norma ISO 37001 preferentemente en su versión 2025, en organizaciones privadas y/o públicas, con preferencia en proyectos implementados en sector gobierno, de manera deseable en gobiernos municipales. La manera de comprobar el punto anterior es a través de órdenes de compra y/o contratos y/o copia del certificado obtenido por la institución, u otro documento que resulte idóneo.
Pregunta: Referencia: Formato A, numeral 3 "Perfil del Consultor", último punto (pág. 16). Para acreditar la implementación en las 2 instituciones gubernamentales, ¿se acepta presentar la copia del certificado vigente obtenido por la institución, acompañada de la factura (CFDI) emitida a dicha institución o de una carta de la institución que confirme la participación del licitante?
Respuesta: Si se acepta, la manera de comprobar la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno preferentemente en Instituciones Gubernamentales, a través de




órdenes de compra y/o contratos y/o copia del certificado obtenido por la institución, u otro documento que resulte idóneo.
Pregunta: Referencia: Formato A, numeral 3 "Perfil del Consultor" (pág. 16). En caso de que el licitante sea persona física, ¿el equipo consultor puede integrarse por colaboradores que trabajan bajo su dirección, acreditando el perfil de cada uno mediante currículum y constancias?
Respuesta: Si, el equipo consultor puede integrarse de la manera en la que lo plantean.
Pregunta: Referencia: Formato A, numeral 1 "Capacitación Especializada", Notas respecto de la capacitación, nota 1 (pág. 16). ¿Las "constancias de capacitación con validez oficial" se refieren al formato DC-3 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social? Asimismo, ¿estas constancias se entregan durante la ejecución del servicio, al concluir cada curso, y no forman parte de la documentación de la propuesta?
Respuesta: Se solicita que emitan constancias de los cursos, talleres y/o capacitaciones que se impartirán, preferentemente si se refiere al formato DC-3 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
Pregunta: Referencia: Formato A, numeral 1 "Gestión de la Certificación" (pág. 16) y numeral 2 "Plan de implementación que garantice la certificación ante organismo acreditado" (pág. 16). ¿El costo de las auditorías de certificación (etapas 1 y 2) y de la emisión del certificado por parte del organismo certificador será cubierto directamente por el Municipio, por lo que no debe incluirse en la propuesta económica del licitante?
Respuesta: El proceso de certificación del SGAS es independiente del proceso de implementación del SGAS, por lo tanto el Municipio realizará las gestiones para su contratación y pagos correspondientes con el organismo certificador adjudicado en su momento.
Pregunta: Referencia: Formato A, "Condiciones de entrega" (págs. 17 y 18).




¿Las parcialidades de pago pueden pactarse con periodicidad mensual contra la entrega de avances documentados? Asimismo, respecto a que "para la entrega y pagos correspondientes al año 2027, se realizará requisición enlace sujeta a presupuesto del mismo año", ¿qué tratamiento recibirá el servicio en caso de que no se asigne presupuesto para 2027?

Respuesta: Para la primer pregunta, los pagos pueden ser mensuales, pero se revisará con el proveedor adjudicado la periodicidad de los mismos.

Respecto a la segunda pregunta, el presupuesto correspondiente para 2027 ya fue solicitado, por lo que están previstos los pagos correspondientes a ese año.

Por parte del licitante: LUIS XAVIER BRAVO FRIAS

Pregunta: 1 La Convocante solicita: “Currículum del equipo consultor con experiencia comprobable en la implementación de la norma ISO 37001:2025, tanto en organizaciones privadas como públicas, específicamente en sector gobierno, preferentemente en gobierno municipal.

Evidencia de implementación exitosa en al menos 2 instituciones gubernamentales”

En el entendido de que esta versión de la norma ISO 37001:2025, cuenta con un periodo de transición hasta el 28 de febrero de 2027, para dar cumplimiento este requisito, solicitamos a la convocante aceptar la presentación de contratos, órdenes de compra, copia del certificado obtenido u otro documento idóneo, con organizaciones privadas en ISO 37001:2016 ¿Se acepta?

Respuesta: Para efectos de corroborar la experiencia del proponente, es necesaria la presentación del Currículum del equipo consultor con experiencia comprobable en la implementación de la norma ISO 37001 preferentemente en su versión 2025, en organizaciones privadas y/o públicas, con preferencia en proyectos implementados en sector gobierno, de manera deseable en gobiernos municipales.

La manera de comprobar el punto anterior es a través de órdenes de compra y/o contratos y/o copia del certificado obtenido por la institución, u otro documento que resulte idóneo.



Pregunta: La Convocante solicita: “Currículum del equipo consultor con experiencia comprobable en la implementación de la norma ISO 37001:2025, tanto en organizaciones privadas como públicas, específicamente en sector gobierno, preferentemente en gobierno municipal.

Evidencia de implementación exitosa en al menos 2 instituciones gubernamentales”

En el entendido de que esta versión de la norma ISO 37001:2025, cuenta con un periodo de transición hasta el 28 de febrero de 2027, para dar cumplimiento este requisito, solicitamos a la convocante aceptar la presentación de contratos, órdenes de compra, copia del certificado obtenido u otro documento idóneo, con organizaciones privadas en etapa de proceso de recertificación o certificación en ISO 37001:2025 ¿Se acepta?

Respuesta: Si se acepta la presentación de la evidencia de implementación en organizaciones privadas y/o públicas, con preferencia en proyectos implementados en sector gobierno, de manera deseable en gobiernos municipales, con la versión anterior de la Norma ISO 37001

La manera de comprobar el punto anterior es a través de órdenes de compra y/o contratos y/o copia del certificado obtenido por la institución, u otro documento que resulte idóneo.

Por parte del licitante: Alba Rosa Cruz Leal

Pregunta: Ya se cuenta con registro de proveedor, sin embargo, si se quiere presentar la propuesta (ambos sobres) de manera presencial (no en línea), ¿es posible?
Si no fuera posible hacerlo presencial, ¿qué pasa si la plataforma presenta fallas? (se ha estado queriendo entrar a portal antes del envío de preguntas, pero dice que no se puede acceder al sitio web).

Respuesta: Si se puede presentar de manera presencial en sobre cerrado.

Pregunta: Si los sobres de la propuesta se presentarán antes del 15 de octubre, ¿todos los documentos deben quedar con la fecha del 15 de octubre, aunque se presente antes?

Respuesta: Los documentos se deben de presentar con la fecha de presentación de su propuesta

Pregunta: En el anexo 5, considerando que ya se tiene registro en el padrón de proveedores ¿de cualquier forma, se tiene que llenar los datos del apartado personas morales?

Respuesta: Es correcta su apreciación debe de llenarse y presentarlo en su propuesta.



Pregunta: En la parte de capacitación, en la propuesta ¿se deben conservar los nombres como están descritos en las bases o como los manejamos nosotros?
Respuesta: Se pueden cambiar los nombres de los cursos, siempre y cuando se cumpla con el objetivo de la capacitación necesaria para la implementación de ISO 37001:2025
Pregunta: No queda claro... El proyecto indica una duración de 11 meses o más tardar el 30 de septiembre de 2027. Sin embargo, se describe en la pág. 16, que se tiene que acompañar en la auditoria de certificación... ¿La certificación se gestionaría antes del 30 septiembre de 2027? ¿o la auditoria de certificación será posterior al 30 septiembre de 2027? Si fuera el caso, entonces, ¿el proyecto se podría extender hasta que se tengan la auditoria de certificación? O ¿cómo se maneja esa parte?
Respuesta: Se pretende que la certificación se realice a más tardar en septiembre del 2027, sin embargo, si por causas de fuerza mayor no atribuibles a la Dirección de Simplificación y Digitalización (la requirente) o al proveedor adjudicado, se podrá realizar un convenio modificatorio en el contrato respecto al tiempo.
Pregunta: Para la descripción de los entregables, ¿se debe poner en propuesta tal cual lo que marcan en el punto 2 Entregables obligatorios?
Respuesta: Se debe contemplar los entregables mencionados como parte del proyecto de implementación, sin embargo, si el proveedor adjudicado considera que son insuficientes o son diferentes los entregables pero se cumple con el objetivo del proyecto y los requisitos que pide la norma ISO 37001, se deberá indicar en la propuesta a ingresar en la licitación.
Pregunta: En el caso del CV ¿se tiene que poner el de la empresa o el del consultor? Porque en una parte menciona currículum del consultor, pero posterior dice el de la persona moral.
Respuesta: Se debe poner el CV de la empresa en la sección DOCUMENTACIÓN A ANEXAR AL SOBRE 1. Para efectos de corroborar la experiencia del proponente, es necesaria la presentación del Currículum del equipo consultor con experiencia comprobable en la implementación de la norma ISO 37001 preferentemente en su versión 2025, en organizaciones privadas y/o públicas, con preferencia en proyectos implementados en sector gobierno, de manera deseable en gobiernos municipales. La manera de comprobar el punto anterior es a través de órdenes de compra y/o contratos y/o copia del certificado obtenido por la institución, u otro documento que resulte idóneo.

Pregunta: Se menciona que se debe incluir evidencia de implementación con órdenes de compra, contratos o copia de certificado... En lugar de eso, ¿se podría considerar cartas donde se describa que se apoyo en ISO 37001? ¿Solo se puede colocar evidencia de este estándar o puede ser de algún otro sistema de gestión?
Respuesta: Se puede comprobar a través de órdenes de compra y/o contratos y/o copia del certificado obtenido por la institución, u otro documento que resulte idóneo. Respecto al estándar la evidencia si debe ser de 37001.
Pregunta En el apartado de la garantía, se describe de nuevo que el acompañamiento por parte del consultor es también en la auditoria de certificación, solventación de hallazgos (fase 1 y 2) y proceso administrativo del organismo de certificación. Entonces, ¿el proyecto si está considerando para que antes de septiembre se tenga la certificación? ¿la parcialidad final de pago sería cuando tengan el certificado?
Respuesta: Se pretende que la certificación se realice a más tardar en septiembre del 2027, sin embargo, si por causas de fuerza mayor no atribuibles a la Dirección de Simplificación y Digitalización (la requirente) o al proveedor adjudicado, se podrá realizar un convenio modificadorio en el contrato respecto al tiempo.
Pregunta: Partiendo de la preguntar anterior, ¿se debe agregar a la propuesta técnica, lo que describe tal cual la pág. 18 párrafo de garantía? O ¿solo es informativo para tenerlo presente?
Respuesta: Es solamente informativo para tenerlo presente.
Pregunta: La fecha de caratula de los sobres, en el supuesto que se lleven antes del 15 de octubre 2026 ¿la fecha que se pone, debe ser la del 15 de octubre 2026?
Respuesta: Los documentos se deben de presentar con la fecha de presentación de su propuesta.

Se presenta la siguiente aclaración de parte del Área Requirente:

Se hace mención que por un error involuntario en la página 16 de las bases en el punto 2 del apartado “Consideraciones para la propuesta técnica” se menciono de la siguiente manera:

DICE:

2. Entregables Obligatorios

El licitante deberá entregar como mínimo:

- Documentación completa del Sistema de Gestión (Políticas, procedimientos, manuales, registros, matrices, ayudas visuales y todos los documentos obligatorios y complementarios que pide la norma ISO 37001:2025).

Código	FOR-07020000-12	No. Versión	00	Fecha de emisión	26-Feb-2026	Fecha de actualización	N/A	Pág. 9 de 10
--------	-----------------	-------------	----	------------------	-------------	------------------------	-----	--------------

- Procedimientos complementarios personalizados y alineados a la estructura administrativa de la dependencia.
- Plan de implementación que garantice la certificación ante organismo acreditado.

DEBE DECIR:

2. Entregables Obligatorios del proyecto

El licitante adjudicado deberá entregar como mínimo:

- Documentación completa del Sistema de Gestión (Políticas, procedimientos, manuales, registros, matrices, ayudas visuales y todos los documentos obligatorios y complementarios que pide la norma ISO 37001:2025).
- Procedimientos complementarios personalizados y alineados a la estructura administrativa de la dependencia.
- Plan de implementación que garantice la certificación ante organismo acreditado.

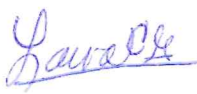
se hace de su conocimiento que, debido a un error involuntario, el requisito señalado en la página 16 de las bases (punto 3 del apartado “Consideraciones para la propuesta técnica”, se plasmó de más, puesto que es lo que se solicita en documentos a Anexar al Sobre 1

Así mismo se presenta la siguiente aclaración de parte del Área Convocante:

- Evitar colocar separadores de cualquier material y hojas que no contengan información referente al objeto de la licitación, esto con la finalidad de agilizar la revisión de documentos de la propuesta.
- Toda hoja que se encuentre dentro de los sobres (presentación física) o en los archivos adjuntos (presentación electrónica) debe estar firmada por el representante legal o la persona física, según aplique.

Al no haber más cuestionamientos se da por concluida la presente Acta de Junta de Aclaraciones, siendo las 12:30 horas del día 08 de Octubre del año 2026.

Firmando los presentes:

Nombre	Firma
Nathaly Rodriguez Zamudio Responsable de la evaluación legal y económica. Dirección de Adquisiciones/Área Convocante	
Laura Cisneros González Responsable de la evaluación técnica. Representando a la Dirección de Simplificación y Digitalización /Área Requirente	

//////////////////////////////////// FIN DEL ACTA //////////////////////////////////////