



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 C99/2016

**“CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y
DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE
LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y
ESTATAL DE EDUCACIÓN.”**

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1, 4, 5, 6, 8 Fracción II, 12 19, 51, 52 y 53 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y el Artículo 1, 4, comisión 5, 14, 16, 19, 22, 23, 24, 28, 30, 32, 34, 35, 37, 38, 39, 52, 53, 54, , 96, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 107 y 108 de su Reglamento, la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo en coordinación con la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, con domicilio en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco; convoca a proveedores interesados en participar en el concurso **C99/2016** para la contratación de **“CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN”**, misma que se llevará a cabo con recursos FONE y a efecto de normar el desarrollo de la licitación antes señalada, se emiten las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

| | |
|--------------------------------|--|
| Ley | Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco |
| Reglamento | Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco |
| Secretaría | Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas |
| Comisión | Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado |
| Dirección | Dirección de la Comisión de Adquisiciones (dirección de Adquisiciones) de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas. |
| Padrón | El padrón de Proveedores del estado |
| Domicilio | Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n) |
| Propuesta | La propuesta técnica y económica que presenten los participantes |
| Participante | Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el proceso de adquisición |
| Proveedor | Participante Adjudicado |
| I.V.A. | Impuesto al Valor Agregado |
| Dependencias | Las que establece la ley orgánica del Poder Ejecutivo |
| Entidades | Las que establece la ley orgánica del Poder Ejecutivo |
| Dependencia Solicitante | Secretaría de Educación Jalisco. |

1. OBJETO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.

El objeto del presente proceso es el **CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN**, según especificaciones técnicas del ANEXO 1.

Concurso C99/2016

CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN.

2. ESPECIFICACIONES

Las establecidas en el anexo 1 (especificaciones), en el entendido de que las mismas son mínimas, por lo que los Participantes podrán proponer los servicios con especificaciones y características superiores.

El proceso de adquisición será adjudicado en su totalidad a un solo participante.

3. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

El proveedor deberá entregar los bienes dentro de los 20 días naturales a partir de la fecha natural de la firma del contrato, en el Almacén de parcialidades ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1221 de 9:00 a 15:00 horas. teléfono 38-1828-23 y/o en el Almacén ubicado en Calle 14 #2567 1er piso. Col. Zona industrial. De 09:00 a 14:00 horas.

4. 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, se decrete un receso o se difieran, los acuerdos y las actividades realizadas por la Comisión de Adquisiciones 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.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a) Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas implícitas dentro de las presentes bases.
- 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) El proveedor deberá acreditar previo a la firma del contrato mediante copia que emite la Secretaria de Hacienda y Crédito Público la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones.
- d) El objeto del contrato que se celebrará con motivo de la presente CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN, de acuerdo a las presentes bases y sus anexos,

propuesta que contienen las condiciones especiales, así como las propuestas económicas, que forma parte integral del mismo.

- e) Los pagos serán depositados en cuenta, para lo cual deberán llenar una **Solicitud de Pago Electrónico** que será proporcionada por la Dirección de Desarrollo de Proveedores o en siguiente link <http://compras.jalisco.gob.mx/ResgistroProveedor.exe/FormaRegistro>.
- f) En caso de ser adjudicado deberá cumplir con lo establecido en los artículos 45 de la Ley y 75, 76 y 77 según sea el caso del Reglamento, y los documentos que acrediten los datos asentados en el Anexo 4 (acreditación) de estas bases, previo a la firma 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/ResgistroProveedor.exe/FormaRegistro>

6. JUNTA ACLARATORIA.

Se llevará a cabo a **las 15:00 horas del día 21 de mes de diciembre del año 2016**, en la subsecretaría de Administración de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, con domicilio 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:

a).- Las preguntas deberán entregarse en forma impresa y digital (en formato de Word en texto), por conducto del apoderado legal de los participantes en la ventanilla de la Dirección de Desarrollo de Proveedores del Gobierno del Estado de Jalisco, con domicilio citado en el párrafo inmediato anterior, a más tardar antes de las **10:00 horas del día 19 del mes de diciembre del año 2016**. **No se recibirá o dará curso a las preguntas extemporáneas.**

b).- A este acto deberá asistir el Participante y/o su representante legal, debidamente acreditado con su poder notariado e identificación oficial.

c).- Se dará respuesta únicamente a las preguntas relacionadas con las bases y el proceso de adquisición, que se formulen de conformidad a lo establecido en el formato del **Anexo 2** (junta aclaratoria).

d).- La asistencia de los Participantes a la junta aclaratoria será **OBLIGATORIA** ya que deberán de aceptar lo ahí señalado, 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 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 disipar cualquier duda que sobre las presentes bases formulen los concursantes en el entendido de que éstos realizaran 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 adquisición así como el contrato que para el caso se llegue a celebrar con el proveedor, no pudiendo alegar con posterioridad a la junta aclaratoria, vicios del consentimiento, nulidad, dolo, error, lesión, inexactas declaraciones o cualquier acto figura jurídico que tuviera por efecto anulación, rescisión o incumplimiento del contrato a celebrar, lo anterior tomando en consideración que la junta aclaratoria en cuestión es parte integrante del contrato, puesto que en caso de ser omisa(s) el proveedor no podrá alegar en su favor las circunstancias antes señaladas en caso de existir controversias ya de índole civil, mercantil o penal, ya que los participantes son diestros y expertos en la materia.

LA INASISTENCIA A LA JUNTA ACLARATORIA SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN.

7. 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 Estado de Jalisco" en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes o 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 o la junta aclaratoria; 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 deberá presentarse en los términos de los formatos anexo 5 (técnico) y 6 (económico);

g).- La propuesta deberá realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a los bienes y servicios, y especificaciones requeridas en el Anexo 1 (especificaciones) y en su caso en la junta de aclaraciones; y

h).- La oferta se presentará en Moneda Nacional con I.V.A. desglosado y demás impuestos que en su caso correspondan, incluyendo todos los costos involucrados, por lo que no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados.

7.1. Características adicionales de las propuestas:

Concurso C99/2016

CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN.

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:

- 1.- Índice que haga referencia al número de hojas;
- 2.- Separadores dividiendo las secciones de la propuesta;
- 3.- Las hojas foliadas preferentemente en el orden solicitado, de la siguiente forma: 1, 2, 3, 4, 5.....
- 4.- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo no deberán perforarse, por tanto deberán presentarse dentro de micas.

b).- Dirigida a la “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado o dirección de adquisiciones”, 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.

8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Este acto se llevará a cabo **a las 13:00 horas del día 22 de diciembre del año 2016**, en la sala de juntas de la Comisión, con domicilio en prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en Magisterio s/n.

Los participantes que concurren al acto **firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual iniciará en punto de las 12:20 horas y cerrará a las 12:50 horas del día** de la presentación y apertura de propuestas; el o los participantes que no lleguen a la hora del registro no podrán presentar su propuesta.

8.1. Documentos que debe contener el sobre de la propuesta.

- a) **Anexo 3** (carta de proposición)
- b) **Anexo 4** (acreditación)
- c) **Anexo 5** (técnica)
- d) **Anexo 6** (económica)
- e) **Anexo 7** (Estratificación) en caso de aplicar.

La falta de alguno de estos documentos en las fracciones que anteceden, será causal de descalificación de la propuesta del participante.

8.2. Este acto se llevará de la siguiente manera:

Concurso C99/2016

CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN.

- a) A este acto deberá asistir solamente el Participante o su representante legal debidamente acreditado mediante documento notariado y presentar **identificación vigente con validez oficial** (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar en el caso de ser persona moral además deberá entregar copia certificada del poder con el que acredite su representación legal.
- b) Los Participantes que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual iniciará en punto de las **12:20 horas y cerrará a las 12:50 horas** del día de la presentación y apertura de propuestas;
- c) En el momento en que se indique, los Participantes ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto;
- d) Se hará mención de los Participantes presentes;
- e) Los Participantes registrados entregarán el o los sobres cerrados en forma inviolable, conteniendo la propuesta técnica, económica y demás documentación solicitada, señalando de manera clara el NOMBRE DEL PARTICIPANTE y PROCESO.
- f) Se procederá a la apertura del sobre para verificar que contengan la documentación requerida.
- g) Los Participantes darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido.
- h) Cuando menos dos de los integrantes de la Comisión asistentes y un Participante asistente, rubricarán todas y cada una de las hojas de la propuesta técnica;
- i) Todos los documentos presentados quedarán en resguardo del coordinador de compras del proceso adscrito a la Dirección de la Convocante para su análisis.
- 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 su participación en el actual proceso, conservando su inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Jalisco para su posible participación en futuros o diferentes procesos.

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

La totalidad de los servicios serán adjudicados a un solo participante.

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

- a).- Precio ofertado;
- b).- Financiamiento;

Concurso C99/2016

CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN.

- c).- Calidad del servicio propuesto;
- d).- Tiempo de entrega; y
- e).- Tiempo de garantía.

Para la adjudicación del objeto del presente proceso de adquisición se procederá conforme a los artículos 19, 20 y 51, 52, 53 y 54 de la Ley y el artículo 22, 23 y 24 de su Reglamento.

10. 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.

11. 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.

12. ESTRATIFICACION

Los licitantes que se encuentren en el supuesto establecido en el párrafo segundo del Artículo 9 de la Ley, como criterio de desempate, deberán acreditar que pertenecen al sector de las micro, pequeñas y medianas empresas, entregando para tal fin, el formato denominado **Anexo 7** con la manifestación que indica su estratificación.

Los criterios para que el participante se declare su estratificación, establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, son los siguientes:

| Estratificación | | | | |
|-----------------|-----------------------|---------------------------------|--|------------------------|
| Tamaño | Sector | Rango de número de trabajadores | Rango de monto de ventas anuales (mdp) | Tope máximo combinado* |
| Micro | Todas | Hasta 10 | Hasta \$4 | 4.6 |
| Pequeña | Comercio | Desde 11 hasta 30 | Desde \$4.01 hasta \$100 | 93 |
| | Industria y Servicios | Desde 11 hasta 50 | Desde \$4.01 hasta \$100 | 95 |
| Mediana | Comercio | Desde 31 hasta 100 | Desde \$100.01 hasta \$250 | 235 |
| | Servicios | Desde 51 hasta 100 | | |
| | Industria | Desde 51 hasta 250 | Desde \$100.01 hasta \$250 | 250 |

*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.

Concurso C99/2016

CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN.

El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula:

Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90%, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

13. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

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

- a) En alguno de los casos previstos por el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y artículo 28 del reglamento, o cuando se compruebe su incumplimiento a las condiciones especiales y estándares de servicio de los contratos celebrados con anterioridad, así como la mala calidad como proveedor del Gobierno de Jalisco, de la Federación, del municipio o de cualquier entidad Federativa;
- 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 obligatorio 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, o se adviertan coincidencias en sus propuestas que presuman la posible existencia de arreglo entre dos o más participantes con el propósito de que uno de ellos sea adjudicado;
- 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, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los bienes y servicios 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 de los bienes y servicios requeridos y cada una de sus especificaciones;

- k) No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las personas físicas o jurídicas que por causas imputables a ellas, se encuentran en situaciones de mora, respecto al cumplimiento de otro contrato o pedido celebrado con el Gobierno del Estado de Jalisco, dependencias u organismos auxiliares o fideicomisos públicos y que hayan afectado con ello los intereses del Gobierno; en razón de lo anterior, se descalificara a los participantes que cuenten con sentencia que haya sido emitida por autoridad competente y que la misma haya causado estado, en los términos del artículo 420 del código civil del estado de Jalisco.

14. 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 de conformidad con el artículo 52 fracción XIV:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general;
- b) Cuando se detecte que las bases difieren de las especificaciones de los bienes y servicios 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 de los bienes 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; y
- g) A petición de la dependencia solicitante, debido a 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.

15. 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 9 de estas bases;
- d. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante; y
- 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, no aceptable, ser inferiores o no conveniente a los del mercado a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los Participantes podrá cumplir con el suministro de los mismos.

16. FACULTADES DE LA COMISIÓN.

La Comisión resolverá cualquier situación no prevista en estas bases y además tendrá las siguientes facultades adicionales:

- I. Emitir su resolución sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios;
- II. Sugerir la adjudicación de las órdenes de compra en favor de proveedores locales, cuando la calidad, servicio y precio de sus productos o servicios se encuentren en igualdad o mejores condiciones de las ofertadas por otros que no lo sean;
- III. 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;
- IV. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la Comisión considere que el Participante no podrá suministrar los bienes y servicios, por lo que incurriría en incumplimiento;
- V. 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;
- VI. 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;

- VII. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
- VIII. Hacer o facultar a personal de la secretaría para que se hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los participantes, con el fin de hacerse llegar de elementos para emitir su resolución.
- IX. Cancelar, suspender o declarar desierto el presente proceso de adquisición.

17. DE LA RESOLUCIÓN O FALLO.

La Comisión emitirá la resolución o fallo de adjudicación dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de la presentación y apertura de propuestas técnicas y ofertas económicas, pudiéndose ampliar dicho termino hasta por cinco días hábiles más del antes señalado.

18. ACTO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

El acto de las notificación de la resolución o fallo se llevara a cabo dentro de los quince días hábiles posteriores a su emisión de conformidad a los establecido por los artículos 80 y 90 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios; o por vía electrónica de la página Web del gobierno del Estado o al correo electrónico en 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, con domicilio en Prolongación Avenida Alcalde 1221, Colonia Miraflores, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicado en Magisterio s/n.

19. FIRMA DEL CONTRATO.

El proveedor deberá acreditar previo a la firma del contrato mediante copia que emite la Secretaria de Hacienda y Crédito Público la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones.

Los pagos serán depositados en cuenta, para lo cual deberán llenar una **Solicitud de Pago Electrónico** que será proporcionada por la Dirección de Desarrollo de Proveedores o en siguiente link <http://compras.jalisco.gob.mx/ResgistroProveedor.exe/FormaRegistro>. y adjuntarlo al 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

Concurso C99/2016

CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN.

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 17 de la Ley y 21 de su reglamento.

La persona que acuda a la firma del contrato deberá ser el Representante Legal debidamente acreditado con original para cotejo y copia simple del poder notarial de conformidad con el Anexo 4 de las presentes bases, así mismo deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía), deberá ser el Representante Legal debidamente acreditado con original para cotejo y copia simple del poder notarial de conformidad con el Anexo 4 de las presentes bases, así mismo.

Si el contrato respectivo no se formaliza con el proveedor 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.

20. ANTICIPO.

En el presente proceso de adquisición se otorgará un anticipo de hasta el 50% del total del monto total del contrato, en apego al artículo 20 fracción VII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco.

21. GARANTÍAS.

Las garantías podrán ser a través de póliza de fianza, cheque certificado o cheque de caja a favor de la Secretaría de 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, ubicada en Pedro Moreno No. 281, esquina Corona, con horarios de 8:30 a 15.30 hrs.

Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional**,

En caso de prorrogarse el término de vigencia de los pedidos o contratos, el proveedor estará obligado a modificar en monto o vigencia de la fianza original para cumplir con los nuevos plazos pactados en la prórroga, notificando al proveedor el acto de tal hecho a su afianzadora.

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

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 00/100 moneda nacional), el Proveedor deberá entregar una garantía del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato I.V.A. incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases y en el contrato respectivo

Si el Proveedor opta por garantizar el cumplimiento de contrato a través de póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 8** (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 fecha de suscripción del contrato en la ventanilla de la Dirección de Desarrollo de Proveedores del Gobierno del Estado de Jalisco, con domicilio 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.

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.

22. FORMA DE PAGO.

Todos los pagos serán electrónicos, para lo cual deberán llenar una **Solicitud de Pago Electrónico** que será proporcionada por la Dirección de Desarrollo de Proveedores o en siguiente link <http://compras.jalisco.gob.mx/ResgistroProveedor.exe/FormaRegistro>.

La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas realizará los pagos y serán depositados en cuenta, en Moneda Nacional, de lunes a viernes en días hábiles, de 9:00 a 15:00 horas, dentro de veinte días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que presentada en la Dirección de Almacenes de la Subsecretaría de Administración los siguientes documentos:

Para el pago de Anticipo:

- 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 firmada por la Dirección de Almacenes de la Sub Secretaría de Administración.
- b. Copia de Solicitud de Pago Electrónico debidamente elaborada.
- c. Original y copia del Anexo de Facturación y Entregas.
- d. 2 (dos) copias del Contrato.
- e. 2 (dos) copias de la Orden de Compra.
- f. 2 (dos) copias del Acta de Resolución de Adjudicación.
- g. **2 (dos) copias de la Póliza de Garantía** de cumplimiento del contrato por el 10%.
- h. **2 (dos) copias de la Póliza de Garantía** de cumplimiento del anticipo por el 100% del valor al anticipo.

Para el pago de parcialidades:

- 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 firmada por la Dirección General Administrativa de la dependencia solicitante.
- b. Copia de Solicitud de Pago Electrónico debidamente elaborada.
- c. Original y copia del Anexo de Facturación y Entregas.
- d. 2 (dos) copias del Contrato.
- e. 2 (dos) copias de la Orden de Compra.
- f. 2 (dos) copias de la Constancia de Recepción del SEA.
- g. 2 (dos) copias del Acta de Resolución de Adjudicación.
- h. **2 (dos) copias de la Garantía** de cumplimiento del contrato por el 10%.

Concurso C99/2016

CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN.

Para el Pago Total o Finiquito:

- 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 firmada por la Dirección General de Administrativa de la dependencia solicitante.
- b. Copia de Solicitud de Pago Electrónico debidamente elaborada.
- c. Original y copia del Anexo de Facturación y Entregas.
- d. 2 (dos) copias del Contrato.
- e. Original y dos copias de la Orden de Compra
- f. 2 (dos) copias de la Constancia de Recepción del SEA.
- g. 2 (dos) copias del Acta de Resolución de Adjudicación.
- h. **2 (dos) copias de la Garantía** de cumplimiento del contrato por el 10%.

23. SANCIONES.

23.1. 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 servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, que por defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general o por cualquier otro incumplimiento de las condiciones pactadas, 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, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.

23.2. Penas Convencionales

Se aplicará una pena convencional sobre el importe de los servicios del contrato suministrados con retraso, conforme a lo establecido en el Anexo 1 de las presentes bases, en el cuadro denominado PENAS CONVENCIONALES. Sin menoscabo de lo establecido en el artículo 38, 39 y 40 del Reglamento.

Se aplicará una pena convencional sobre el importe de los servicios del contrato suministrados con retraso, conforme a la siguiente tabla:

Concurso C99/2016

CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN.

| DÍAS DE ATRASO (NATURALES) | % DE LA SANCIÓN |
|---|------------------------|
| DE 01 HASTA 05 | 3% |
| DE 06 HASTA 10 | 6% |
| DE 11 hasta 20 | 10% |
| De 21 en adelante se rescindirá el contrato a criterio de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones | |

Si LA SECRETARÍA decidiera rescindir del contrato, por causas imputables a El Proveedor, cobrara al mismo una pena convencional, cuyo importe, será del 10 % del valor del contrato y se hará efectivo con cargo a la fianza otorgada, hasta por la suma garantizada.

En forma independiente a la pena convencional pactada, si la rescisión contractual se ejecutara por incumplimiento de El Proveedor, con motivo en un acto u omisión que causará daños y perjuicios a LA SECRETARÍA, este responderá hasta por el cien por ciento de ellos, quedando garantizado con el importe de la fianza otorgada y si no fuera suficiente, hasta con el cien por ciento de su patrimonio.

Responsabilidad particular del Proveedor.- El Proveedor responde de cualquier responsabilidad o reclamación planteada en contra de LA SECRETARÍA, derivada de actos o hechos realizados directa o indirectamente por personal del Proveedor, así como cubrir a LA SECRETARÍA cualquier erogación que por tales conceptos tuviera que efectuar. Siempre que dichas responsabilidades se produzcan por culpa o negligencia del Proveedor su personal o de terceros que este contrate, así mismo responderá ante LA SECRETARÍA de la realización de ilícitos por cualquiera de las personas antes señaladas o como resultado de actos realizados en contravención a instrucciones de LA SECRETARÍA, o que habiendo requerido consentimiento de esta última, no hubiere sido obtenido previamente en el caso de que LA SECRETARÍA, obligándose El Proveedor, a mantener libre de demandas, reclamaciones, juicios y quejas a LA SECRETARÍA, quedando dichas obligaciones amparadas con la fianza de cumplimiento y en caso de que LA SECRETARÍA tuviera que realizar el pago de concepto alguno, se le dará el tratamiento de crédito fiscal y se aplicarán las reglas que desprendan del código fiscal de la federación para tales casos.

24. DEMORAS.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución de orden de compra y/o 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 Dependencia Solicitante de conformidad al primer párrafo de la fracción tercera del artículo 21 del reglamento; las causas de la demora y su duración probable, **solicitando en su caso prórroga** para su regularización, **mínimo 10 días naturales 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 del producto o servicio contratado.

25. INCONFORMIDADES.

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

26. 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;
- h) Demás Leyes Generales y normas que sean de aplicación al presente proceso de adquisición.

Guadalajara, Jalisco a 16 de diciembre de 2016.

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES (CONDICIONES ESPECIALES

CONCURSO C99/2016

CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN

Concurso C99/2016

CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN



Glosario

- SEP: Secretaría de Educación Pública.
- SASEP: Sistema de Administración de Personal.
- SIAPSEP: Sistema Integral de Administración de Personal.
- SEJ: Secretaría de Educación Jalisco.
- LGSPD: Ley General de Servicio Profesional Docente.
- FONE: Fondo Nacional para la Educación.
- RFC: Registro Federal de Contribuyentes.
- SAT: Secretaría de Administración Tributaria.
- DIM: Declaración Informativa Múltiple.
- PLAZA: Clave presupuestal de cobro de cada trabajador.
- CT: Centro de trabajo.
- Front-end: Parte del software que interactúa con el o los usuarios
- 1FN: Primera Forma Normal.
- Web-Services: Es un servicio ofrecido por una aplicación que expone su lógica a clientes de cualquier plataforma mediante una interfaz accesible a través de la red utilizando tecnologías (protocolos) estándar de Internet.
- B2B: se refiere a la actividad comercial entre dos negocios usando la tecnología.
- RAG: Relación alumno grupo.
- RAM: Relación alumno maestro.
- Web: es un vocablo inglés que significa "red", "telaraña" o "malla". El concepto se utiliza en el ámbito tecnológico para nombrar a una red informática y, en general, a Internet.
- TIC's: Tecnologías de la Información y las Comunicación.
- ISR: Impuesto sobre la renta.
- SIIF: Sistema Integral de Información Financiera
- SQR: Herramienta de Reportes
- SSL: Secure Sockets Layer (capa de puertos seguros)
- SERICA: Sistema electrónico de recaudación de ingresos de cuotas y aportaciones.
- ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- FOVISSSTE: Fondo de la Vivienda del ISSSTE.
- SAR: Sistema de Ahorro para el Retiro.



Antecedentes

El presente documento provee una visión global del estatus y necesidades del Sistema SIAPSEP de la SEJ.

Se realizó un estudio interno para brindar información precisa y oportuna para la toma de decisiones sobre el futuro SIAPSEP. Además se proporcionan aspectos generales de cómo sería la manera idónea de levantamiento de requerimientos y funcionalidades apegadas a las leyes, normas y reglamentos. En este documento se describe la funcionalidad que deberá cumplir un nuevo sistema integral de Administración de Personal.

El sistema actual SIAPSEP se encuentra operando desde el año 1998, se implementó debido a que el sistema anterior llamado SASEP presentaba problemas al enfrentar el cambio del año 2000, Debido a la infraestructura de Hardware en donde operaba.

SIAPSEP posee una arquitectura cliente-servidor la cual es obsoleta y presenta problemas de seguridad. Además no funciona vía internet por lo que se necesita una compleja y costosa red interna para la transferencia de datos. Debido a su estructura y diseño es muy costoso cifrar la información y los datos se encuentran vulnerables.

GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS



Justificación

- El sistema existente está programado en un lenguaje de programación de bajo nivel. Resultando difícil encontrar personal capacitado y con experiencia en el manejo del mismo, así como con herramientas que algunas de ellas ya se encuentran discontinuados.
- Las actualizaciones al sistema se vuelven muy complejas debido a la cantidad de puntos en donde se tiene que instalar los ejecutables.
- Es necesario una infraestructura de intranet dedicada para su funcionamiento, derivando en altos costos de operación, mantenimiento y riesgos.
- Por su diseño y tecnología, posee alta vulnerabilidad y problemas de seguridad.
- La interface de front-end está hecho en una herramienta que se encuentra discontinuada por su fabricante, por lo tanto no cuenta con mantenimiento, mejoras o actualizaciones disponibles.
- La herramienta de reportes que se llama SQR está también discontinuada.
- El modelo de datos no está adecuado según el Proceso de Normalización de Bases de Datos. En general, las primeras tres formas normales son suficientes para cubrir las necesidades de la mayoría de las bases de datos pero el sistema actual no supera la 1FN. Las bases de datos relacionales se normalizan para: Evitar la redundancia de los datos, disminuir problemas de actualización de los datos en las tablas y proteger la integridad de los datos. En SIAPSEP no se cubren íntegramente los requisitos antes mencionados.
- Es muy complejo generar proyecciones ya que el sistema actual no lo permite de manera automática. Se requiere programación de un experto.



Objetivos

Se busca que se redefinan y elaboren nuevos procesos que faciliten la operación, transparencia y toma de decisiones alrededor de la coordinación de administración y en especial, los relacionados con recursos humanos y que como resultado se entregué funcionando un nuevo sistema de administración de personal que proporcione una verdadera integración de mejoras en su operación diaria, contemplando la nomenclatura actual así como la migración de los datos existentes del sistema actual para que con esto se tenga una correcta aplicación de los movimientos y pagos al personal de la SEJ, minimizando errores en cálculos, y mejorando la realización de estimaciones y proyecciones de diferentes años, de acuerdo a las leyes y reglamento vigente. También dejar los vínculos necesarios (Web-Services) para comunicar las aplicaciones ya existentes dentro de la secretaria como por ejemplo: con el Sistema oficial de Control Escolar del Estado de Jalisco, el Sistema Integral de Recursos Materiales y con el Sistema Integral de Recursos Financieros. En base al estudio realizado se contempla la creación de más de 15 Módulos que conformarán el nuevo sistema.

1. A nivel tecnológico.

- 1.1. Utilización de lenguajes de programación y motores de bases de datos de última generación de los mejores fabricantes con soporte y mantenimiento. (Ciclos de mejora continua)
- 1.2. Que funcione con las siguientes bases de datos como mínimo: Informix, DB2, Oracle, SQL Server.
- 1.3. Tecnología de más de dos capas en programación, seguridad y arquitectura.
- 1.4. 100% Web.
- 1.5. Funcionalidad en cualquier dispositivo Computadoras personales, Portátiles, Tabletas, teléfonos inteligentes y cualquier navegador de internet.
- 1.6. Usabilidad y accesibilidad para personal administrativo.
- 1.7. Ciclos de mejoras continuas.
- 1.8. Costo cero "0" de instalación (en equipos periféricos administrativos)
- 1.9. Tecnología de Web Services para hacer B2B con otros sistemas y servicios.
- 1.10. Paralelismo en el diseño de la programación.
- 1.11. Múltiples hilos de ejecución.

GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS
DE INFORMÁTICA



2. A nivel Operacional.

- 2.1. Llevar el módulo de movimientos de personal a cualquier nivel de Estructura Educativa. (Centros de Trabajo, Dirección, Supervisión, Jefatura de sector, Delegación regional).
- 2.2. Que se mantenga intacta la nomenclatura que se usa actualmente en el sistema SIAPSEP.
- 2.3. Que el sistema se vincule (Web Services) con Planeación Educativa (RAM y RAG) por medio del Sistema oficial de Control Escolar del Estado de Jalisco (Web), aparte con la Administración de Recursos Materiales y la Administración de Recursos Financieros.
- 2.4. Eficientar y agilizar la generación de una nómina.
- 2.5. Realización de proyecciones al cierre de cada año y la proyección del siguiente.
- 2.6. Tablero de indicadores necesarios para la toma de decisiones en línea.
- 2.7. Generación de Productos en Línea por parte de los Centros de Trabajo, Dirección, Supervisión, Jefatura de Sector, Delegación Regional.
- 2.8. Integración al 100% con el FONE.
- 2.9. A nivel de Auditoría / Legal proporciona información en línea para auditorías y transparencia.
- 2.10. Seguimiento y trazabilidad a nivel usuario de acuerdo a los distintos roles de acceso.
- 2.11. Que se migre la información del SIAPSEP al nuevo sistema con la finalidad de mantener la trazabilidad histórica de los pagos e información de los trabajadores.
- 2.12. Que la plataforma de terceros que existe actualmente quede integrada al nuevo sistema.
- 2.13. Que el portal de transparencia que existe actualmente quede integrado al nuevo sistema.

3. A nivel Seguridad.

- 3.1. Certificados de Seguridad SSL.
- 3.2. Por lo menos 3 capas de seguridad (cliente, servidor de aplicaciones, base de datos).
- 3.3. Integración de distintos Roles de usuario con diferentes niveles de acceso y responsabilidades.
- 3.4. Generación de reportes con sellado digital en todas las modalidades.
- 3.5. Bitácoras de transacciones a nivel motor de base de datos.

4. A nivel Normativo.

- 4.1. Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos de la SEP.
- 4.2. Programa de promoción en la función por incentivos en educación básica.
- 4.3. Ley General del Servicio Profesional Docente.
- 4.4. Ley de Coordinación Fiscal.
- 4.5. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- 4.6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 4.7. Ley General De Educación.
- 4.8. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 4.9. Presupuesto de Egresos de la Federación.



Secretaría de Educación Jalisco Anexo de especificaciones técnicas

- 4.10. Lineamientos del Gasto de Operación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo en lo concerniente al Estado.
- 4.11. Disposiciones Específicas por FONE para Registrar cada Nómina Ley Estatal de los servidores públicos al servicio del estado.
- 4.12. Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.
- 4.13. Ley del ISSSTE.

Nota: Todos los módulos y procesos deben estar alineados a los puntos anteriores.

GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
E INFORMÁTICA



Requerimientos

Los proveedores participantes deberán considerar como parte de su propuesta una metodología de desarrollo de software que permita establecer buenas prácticas de trabajo para el manejo de sus requerimientos y entregables.

A.- Análisis y evaluación de procesos basados en las normas operativas y reglas de negocio definidas en las Leyes y Reglamentos antes descritos.

B.- Desarrollo, implementación y puesta a punto a entera satisfacción de la SEJ en ambiente productivo del nuevo Sistema de Nómina que apoye en el adecuado seguimiento y automatización de procesos necesarios para cumplir con los requerimientos anteriormente descritos.

La propuesta deberá incluir un plan de trabajo que indique las etapas en las que se organizará el trabajo requerido para cumplir con los objetivos. El plan deberá contemplar las fechas en las que se realizará la instalación productiva por módulo, así como las fechas en las que se capacitará a los usuarios en los niveles técnicos, administradores y cualquier otro que sea requerido para la administración y operación de la plataforma.

El proveedor adjudicado deberá considerar integrar una etapa de transición que incluya la puesta en marcha del sistema informático y la capacitación sobre su uso a los involucrados en los distintos procesos. Dicha transición se llevara a cabo cuando la SEJ acuerde que los módulos han sido implementados conforme a las especificaciones funcionales que sean recolectadas en la etapa inicial del proyecto y que a su consideración no existen pendientes de carácter invalidante que comprometan la funcionalidad entregada.

Realizar un nuevo sistema que cumpla con los requerimientos que demanda la Secretaría de Educación Pública del Estado de Jalisco. Tomando en cuenta las mejores prácticas de análisis, diseño, desarrollo, e implementación de procesos, utilizando la mejor tecnología del sector TIC's a nivel mundial así como proporcionar los cursos de capacitación necesarios para la operación del nuevo sistema.

1. La plataforma deberá estar basada en .Net con framework 4.5 o superior para un modelo de programación completa y creación de la aplicación web.
2. El motor de base de datos que deberá utilizar la aplicación será IBM Informix 12.10, ya que es el mismo que el del Sistema Integral de Administración de Personal de la Secretaría de Educación Pública, (SIAPSEP). Adicionalmente la arquitectura del Sistema deberá ser compatible con cualquier motor de Base de Datos.
3. El sistema deberá ser montado en un servidor Windows 8 Server 2012 R2 o superior con Internet Information Server (IIS) versión IIS 8.5 o superior.



Secretaría de Educación Jalisco Anexo de especificaciones técnicas

4. La programación debe estar orientada a objetos y debe considerar paralelismo en los ciclos y queries.
5. Deberá utilizar Entity Framework 6.X ó superior y LinkQ para el funcionamiento en paralelo, es decir ejecución de tareas al mismo tiempo.
6. El Front-end de la aplicación deberá ser desarrollado en HTML5, ASPX, Javascript y uno de los lenguajes de .NET. Las hojas de estilo de la plataforma se desarrollarán usando CSS y LESS. Se utilizarán front-end frameworks como Bootstrap para el desarrollo de la interfaz de usuario y algunos frameworks de Javascript como JQuery, Telerik y Entity Framework 6.X o superior para la conectividad de base de datos.
7. El alojamiento del sistema así como de cualquier archivo necesario para su funcionamiento se llevará a cabo en los servidores propios del área de Tecnologías de Información de la SEJ.

Consideraciones:

- a. Los servidores, almacenamiento y redes (Hardware) serán proporcionados por la SEJ.
 - b. La licencia de Base de Datos IBM Informix será proporcionada por la SEJ.
 - c. El certificado SSL a utilizarse para la seguridad y encriptación de la plataforma será proporcionado por la SEJ.
 - d. No se considera la adquisición de licencias de lenguaje de programación alguno.
 - e. El sistema operativo de servidores será proporcionado por la SEJ.
 - f. No se consideran adecuaciones a la infraestructura de la SEJ, es decir, instalación o configuración a la infraestructura de hardware o sistemas (software) en Switches de LAN, SAN, o Firewalls.
8. Los respaldos periódicos a la aplicación serán a cargo del área de Tecnologías de Información de la SEJ.
 9. De acuerdo a la demanda y escalabilidad del sistema se podrá configurar una granja de servidores virtuales utilizando la infraestructura con la que cuenta la dependencia.
 10. Para la instalación y puesta a punto del Sistema, la DGTI de la SEJ, proporcionará el equipo que alojará la misma, con las características mínimas que el Sistema requiera.

Las fases deberán corresponder a:

- a. Análisis y evaluación de procesos.
- b. Desarrollo de los Módulos (Sistema) conforme a las especificaciones.
- c. Capacitación, seguimiento y entrega.



11. Certificaciones.

A continuación se mencionan las Certificaciones mínimas requeridas, con las cuales deberá contar el proveedor adjudicado:

- a. El proveedor adjudicado deberá contar con un modelador de procesos en línea BPM con accesos de usuario para los distintos involucrados que publique documentación de alta calidad en Word, PDF, páginas Web, SharePoint o Wiki. Deberá permitir modelar y documentar procesos de negocio basado 100% en el estándar de aceptación mundial conocido como Business Process Model and Notation (BPMN). La herramienta debe documentar los procesos con formato auto explicativo de manera que cualquier usuario pueda entenderlo fácilmente. Deberá dar visibilidad, comunicación y debe permitir entender y analizar los procesos con el fin de proponer mejoras de manera iterativa.
- b. Microsoft Certified Professional
- c. Microsoft® Certified Solutions Expert: Windows Server 2012, Installing and Configuring Windows Server 2012
- d. Microsoft® Certified Technology Specialist (MCTS)
- e. Microsoft® Certified Solutions Expert: Windows Server® 2008 R2, Server Virtualization
- f. Microsoft® Certified Solutions Expert: Database Administrator 2008
- g. Microsoft® Certified Solutions Expert: SQL Server 2008, Database Development
- h. Microsoft® Certified Solutions Expert: SQL Server 2008, Implementation and Maintenance
- i. Microsoft® Certified Solutions Expert: Server Infrastructure
- j. Microsoft® Certified Solutions Expert: Implementing an Advanced Server Infrastructure
- k. Microsoft® Certified Solutions Expert: Designing and Implementing a Server Infrastructure
- l. Administering Windows Server 2012
- m. Monitoring and Operating a Private Cloud with System Center 2012
- n. Configuring and Deploying a Private Cloud with System Center 2012
- o. Server Virtualization with Windows Server Hyper-V and System Center Specialist
- p. Trainer: Microsoft Certified Trainer (MCT)
- q. IBM Certified Specialist: Midrange Storage Technical Support V3
- r. IBM Certified Technical Sales Specialist: Power Systems with POWER8 Scale-out V1
- s. IBM Certified Technical Sales Specialist: Power Systems with POWER8 Enterprise V1
- t. IBM Certified Database Associate - Informix 11.70 Fundamentals
- u. IBM Certified System Administrator - Informix Dynamic Server V11
- v. IBM Certified Database Associate - Informix Dynamic Server 11.50 Fundamentals
- w. IBM Certified Database Associate -- DB2 9 Fundamentals
- x. IBM Certified System Administrator -- System Administration for IBM Informix Dynamic Server V10

El proveedor adjudicado podrá incorporar como parte de su propuesta los servicios de hasta una empresa más, para que en conjunto ambas empresas cuenten con la capacidad, certificaciones y demás aspectos que resulten necesarios para cumplir con todos y cada uno de los aspectos mínimos requeridos en cuanto a documentación de procesos.

Las certificaciones mínimas requeridas las cuales podrán cumplir en conjunto, son las siguientes:

- y. Certificación CMMi 2 y CMMi 3

Aunque para este Proyecto se permita incorporar a un servicio tercerizado, el Proveedor adjudicado será el único responsable del cumplimiento de todos y cada uno de los aspectos definidos en las presentes bases.

12. FONE.

- a. Generación del Anexo Movimientos de Personal.
- b. Generación del Anexo Lista de Nómina.
- c. Generación del Anexo Catálogo de motivos.
- d. Generación del Anexo Detalle de Percepciones y Deducciones.
- e. Generación del Anexo Pensión Alimenticia.
- f. Generación del Anexo Actualización de Catálogos.
- g. Generación del Anexo de Inasistencias.
- h. Generación del Anexo de Cheques Cancelados.
- i. Cumplir con los Criterios y Procedimiento para realizar movimientos de Creación, Cancelación, Conversión, Reubicación, Transferencia, Cambio de Centro de Trabajo y Promoción relativo a Plazas Federalizadas.

13. SAT.

- a. Cumplir con el Procedimiento para validación y corrección del RFC ante el SAT.
- b. Declaración Informativa múltiple. (DIM).

14. Módulo de Cambios de Adscripción.

- a. Captura de Solicitudes.
- b. Generar prelación de la captura de solicitudes de acuerdo a los criterios establecidos en la convocatoria.
- c. Se genere un análisis de la necesidad de maestros en los centros de trabajo por nivel educativo, tomando en cuenta los criterios definidos por la estructura ocupacional.
- d. Asignación de los maestros por orden de prelación y tomar en cuenta el espacio que el cambio deja disponible para una posterior asignación.



- e. Generar los movimientos y anexos necesarios de reubicación, Transferencia y/o Cambio de centro de Trabajo en el módulo de movimientos de personal así como para el FONE.
- f. El proceso debe cumplir con los Criterios y Procedimiento para realizar movimientos de Reubicación, Transferencia y/o Cambio de Centro de Trabajo relativos a Plazas Federalizadas y Estatales.

15. Módulo de Asignación de Plazas por Examen de Oposición.

- a. Se genere un análisis de plazas vacantes en los centros de trabajo por nivel educativo, tomando en cuenta los criterios definidos por la estructura ocupacional.
- b. Publicación de las plazas colocadas en los espacios disponibles por Nivel Educativo resultado del análisis.
- c. Asignación de Docentes en las plazas vacantes de los centros de trabajo por orden de prelación resultado del examen de oposición aplicado por la SEP.
- d. Generar los movimientos y anexos necesarios de reubicación, Transferencia y/o Cambio de centro de Trabajo en el módulo de movimientos de personal así como para el FONE.

16. Módulo Movimientos de Personal.

- a. Nuevo Ingreso, Reingreso o Reinstalaciones.
- b. Alta Plaza Adicional.
- c. Percepción/Deducciones.
- d. Alta en Guión.
- e. Baja de Persona.
- f. Baja en Plaza.
- g. Cambio de Datos Personales.
- h. Transferencia.
- i. Promociones.
- j. Licencias.
- k. Reanudación.
- l. Cambio de Nivel de Sueldo.
- m. Basificación.
- n. Prórroga de Nombramiento.
- o. Suspensión Temporal.
- p. Cambio de forma de Pago.
- q. Otras funcionalidades que surjan del análisis y levantamiento de requerimientos.

Nota: Los Movimientos de personal deben poder realizarse de dos formas, en línea, es decir que el usuario los capture y se apliquen en el instante, en lote donde el usuario pueda capturar el movimiento o cargar de un archivo plano con una estructura definida por un layout los cuales



Secretaría de Educación Jalisco

Anexo de especificaciones técnicas

se podrá aplicar mediante un proceso controlado por el administrador del módulo o el rol que tenga el permiso para hacerlo. También debe tomar en cuenta que algunos empleados cuentan con más de una plaza, es decir que puede ser multipuestos o multiplazas, se debe respetar la nomenclatura de claves y motivos de movimiento existentes en el SIAPSEP

17. Módulo de Consultas.

- a. Empleado.
- b. Plaza.
- c. Centro de Trabajo.

Nota: los módulos deben de especificar toda la información que exista referente al mismo, por ejemplo, la opción de empleado tendrá que mostrar las siguientes secciones: Datos Generales, Plazas Ocupadas, Historia Laboral, Conceptos Inherentes, cheques pagados y cancelados, responsabilidades, inasistencias así cada una de las siguientes opciones que se definirán dentro del levantamiento de los procesos.

18. Módulo de Incremento Salarial.

- a. Este módulo debe ser capaz de realizar los incrementos de sueldo de la negociación nacional con los sindicatos, por cuotas y porcentajes con las siguientes agrupaciones, en general (todo), por modelos, por periodos, por grupos de categorías, por subsistema, por subsistema, por dependencia, por niveles de puesto, por niveles de sueldo, por tipo de servicio, por zona económica, por sector, por zona escolar, por centros de trabajo dejando un histórico de movimientos de sueldos, también detonará un recalcule del ISR de los elementos modificados.
- b. También deberá de identificar cuando se afecte el catálogo de salario mínimo para que se detone un recalcule de todo el personal que tenga alguna prestación o descuento que dependa de este.
- c. El modulo debe de generar un archivo que refleje el incremento salarial para su conciliación con el FONE y establecer el criterio de redondeo a pares en decimales.

19. Módulo de Generación de Nomina.

- a. Debe poder realizar la extracción de la nómina de empleados conservando los formatos y criterios de salida vigentes en el SIAPSEP de una forma previa o definitiva con las siguientes agrupaciones en general (todo), por filiaciones, por modelos, por periodos, por grupo de categorías, por subsistema, por subsistema, por dependencia, por niveles de puesto, por niveles de sueldo, por tipo de servicio, por zona económica, por sector, por zona escolar, por centros de trabajo.



20. Módulo de Cheques y Depósitos Bancarios.

- a. Asignación de número de comprobante de pago.
- b. Cancelación de comprobante de pago.
- c. Reintegros parciales o completos de comprobante de pago.
- d. Control de rangos comprobante de pago.
- e. Conciliación de comprobante de pago SEJ-BANCO.
- f. Conciliación de comprobante de pago SEJ-FONE.

Nota: Este módulo deberá de emitir los anexos correspondientes para el FONE y los comprobantes de pago que fuesen asignados para diferentes instituciones bancarias.

21. Módulo de procesos Especiales.

- a. Apertura de quincena.
- b. Control de estatus de quincena.
- c. Carga de archivos tipo apara extracción de nómina por persona.
- d. Pagos Especiales.
- e. Proyecciones de cierre.
- f. Proyecciones futuras para presupuesto.
- g. Cierre de quincena.
- h. Otras funcionalidades que surjan del análisis y levantamiento de requerimientos.

22. Módulo de Reclamo de Pago.

- a. Captura de solicitud de reclamo de pago.
- b. Proceso de validación de solicitudes.
- c. Cálculo del pago solicitado.
- d. Generación de productos para emisión de pagos procedentes.

Nota: Este módulo deberá de emitir los anexos correspondientes para el FONE al igual que registrar el pago en el sistema para sus posibles consultas.

23. Módulo de Productos.

- a. Resumen contable agrupado por las diferentes instituciones bancarias.
- b. Archivos de intercambio SIIF agrupado por las diferentes instituciones bancarias.
- c. Cheques para diferentes instituciones bancarias.
- d. Archivos de dispersión para diferentes instituciones bancarias.
- e. Nómina de empleados con el formato de campos el orden y agrupamiento definido por los criterios establecidos en el levantamiento de información.
- f. Alfabético de nómina de empleados con el formato de campos el orden y agrupamiento definido por los criterios establecidos en el levantamiento de información.



- g. Formato único de personal en caso que se defina en el levantamiento de información por personal y tipo de movimiento.
- h. Reporte de nombramientos de personal en sus distintas modalidades según LGSPD.
- i. Reporte de declaración patrimonial mandos medios y superiores.
- j. Constancia de percepciones y deducciones.
- k. Constancia de servicio.
- l. Reporte SERICA con los criterios establecidos en el levantamiento de información.
- m. Anexos FONE.
- n. Layout ISSSTE.
- o. Layout FOVISSSTE.
- p. Layout SAR.
- q. Totales SAR.
- r. Oficios de productos.
- s. Reportes generales.

Nota: Los productos definidos aplican tanto para nominas normales, extraordinarias y canceladas es necesario definir correctamente con el área correspondiente la necesidad de más productos en el levantamiento de información y procesos.

24. Módulo de Administración de Usuarios.

- a. Creación y modificación e inactivación de usuarios con la información definida en el levantamiento.
- b. Definición de perfiles de sistema.
- c. Definición de Perfiles de Información.
- d. Definición de permiso de sistema.
- e. Definición de permisos de información.
- f. Asignación de permisos por perfil de sistema.
- g. Asignación de permisos por perfil de información.
- h. Asignación de permisos por usuario.
- i. Reporte de Usuarios con perfiles, permisos y estatus.

Nota: La información de los usuarios estará debidamente cifrada dentro de la base de datos así como establecer que los permisos asignados a los usuarios y perfiles delimitaran las competencias de acceso dentro de todos los módulos y a la información contenida dentro de la base de datos.



Entregables del proyecto:

A continuación se indican y describen cada uno de los artefactos que el proveedor deberá generar y que constituyen algunas de las tareas a realizar.

- 1) **Plan de Desarrollo del Software:** Es un documento el cual es compartido con la Secretaría de Educación Jalisco a modo de entendimiento general del proyecto.
- 2) **Modelo de Casos de Uso del Negocio:** Es un modelo de las funciones de negocio vistas desde la perspectiva de los actores externos. Este modelo se representa con un Diagrama de Casos de Uso usando estereotipos específicos para este modelo. Esta documentación es realizada por el proveedor adjudicado, se considera información técnica.
- 3) **Glosario:** Es un documento que define los principales términos usados en el proyecto. Permite establecer una terminología consensuada.
- 4) **Visión:** Este documento define la visión del producto desde la perspectiva de la Secretaría, especificando las necesidades y características del producto. Constituye una base de acuerdo en cuanto a los requisitos del sistema.
- 5) **Especificaciones Adicionales:** Este documento capturará los requisitos generales que no han sido incluidos como parte de los casos de uso y se refieren requisitos no-funcionales globales. Dichos requisitos incluyen: requisitos legales o normas, aplicación de estándares, requisitos de calidad del producto, tales como: confiabilidad, desempeño, etc., u otros requisitos de ambiente, tales como: sistema operativo, requisitos de compatibilidad, etc.
- 6) **Prototipos de Interfaces de Usuario:** Se trata de prototipos que permiten al usuario hacerse una idea más o menos precisa de las interfaces que proveerá el sistema y así, conseguir retroalimentación de su parte respecto a los requisitos del sistema. Estos prototipos se realizarán con una herramienta gráfica o prototipos ejecutables interactivos, siguiendo ese orden de acuerdo al avance del proyecto.
- 7) **Modelo de Datos:** Previendo que la persistencia de la información del sistema será soportada por una base de datos relacional, este modelo describe la representación lógica de los datos persistentes, de acuerdo con el enfoque para modelado relacional de datos.
- 8) **Modelo de Implementación:** Este modelo es una colección de componentes y los subsistemas que los contienen. Estos componentes incluyen: ficheros ejecutables, ficheros de código fuente, y todo otro tipo de ficheros necesarios para la implantación y despliegue del sistema.
- 9) **Solicitud de Cambio:** Los cambios propuestos para los artefactos se formalizan mediante este documento. Se hace un seguimiento de los defectos detectados, solicitud de mejoras o cambios en los requisitos del producto. Así se provee un registro de decisiones de cambios, de su evaluación e impacto, y se asegura que éstos sean conocidos por el equipo de desarrollo.

GOBIERNO DE JALISCO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



- 10) Plan de Iteración: Es un conjunto de actividades y tareas ordenadas temporalmente, con recursos asignados, dependencias entre ellas. Se realiza para cada iteración, y para todas las fases.
- 11) Material de Apoyo al Usuario Final: Corresponde a un conjunto de documentos y facilidades de uso del sistema, incluyendo: Guías del Usuario, Guías de Operación.
- 12) Archivos que permitan la instalación de la versión del Módulo de Terceros Institucionales (Plataforma): Guía de instalación, Código fuente de la versión funcional, Memoria de base de datos, Diagrama físico de base de datos, Diccionario de datos, Diagramas de clase del desarrollo.

Capacitación

El proveedor deberá ofrecer la capacitación para administradores de la plataforma, capacitación técnica y cualquier otro que sea requerido para la administración y operación de la plataforma. (Personal de la SEJ)

La capacitación operativa se impartirá en las instalaciones de la SEJ de manera presencial en el Estado de Jalisco. Se capacitará al personal administrador de la plataforma para impartir cursos operativos de la plataforma a nuevos usuarios, asegurando de esta manera la permanencia del conocimiento en el tiempo.

El programa de capacitación deberá contener como mínimo la explicación de los siguientes puntos.

- Mapa de procesos operativos.
- Definición, conceptos y acceso.
- Descripción de las funcionalidades y su objetivo.
- Uso de los distintos módulos de acuerdo a la normatividad.

Capacitación de administrador del sistema: a entera satisfacción de la DGTI de la SEJ, con el siguiente contenido como mínimo:

- Administración de usuarios y roles de usuarios.
- Administración de cargas de datos.
- Administración de catálogos.

Capacitación Técnica con el siguiente contenido como mínimo:

- Componentes de la plataforma informática.
- Instalación de plataforma informática y componentes en servidores.
- Configuración de plataforma informática.



Garantía

El proveedor en su propuesta deberá proporcionar apoyo técnico y documental, así como garantizar la adecuada operación y funcionamiento de la plataforma desarrollada, solucionar los problemas técnicos y de funcionalidad que se presenten así como posibles vicios ocultos durante un periodo mínimo de seis meses posterior a la conclusión del proyecto, en los componentes de software del Sistema, así como apoyo para la elaboración de reportes y presentaciones que la SEJ requiera hacer respecto a los servicios contratados.

Al concluir el periodo garantía por parte del proveedor, la Secretaría de Educación Jalisco deberá contar con la capacitación suficiente para mantener la solución en los aspectos de actualización de información.

Recursos y material de apoyo adicionales

La SEJ en la medida de sus posibilidades proveerá toda aquella información respecto al proyecto que tenga a su cargo y gestionará las reuniones necesarias con las áreas internas para asegurar el correcto desempeño del trabajo requerido para cumplir los objetivos planteados en este documento.

Toda la información obtenida para cumplir con el objetivo en estos términos de referencia será propiedad de la SEJ. Salvo aquellos casos en los que exista un registro previo de propiedad intelectual, los Productos Entregables, análisis de resultados, resultados de modelos, resultados de estudios, reportes generados con base en este anexo serán propiedad de la SEJ y tipificados como datos confidenciales.



Conclusiones

- Los procedimientos deberán ser documentados en su totalidad siguiendo las normas antes descritas.
- La solución resultante deberá apegarse al 100% a los procesos existentes y ser flexible para adaptar procesos nuevos según leyes y reglamentos aplicables.
- La solución deberá ser 100% parametrizable.
- Se enfatiza en que se deben conservar al 100% las diferentes nomenclaturas y códigos vigentes del SIAPSEP.
- La propuesta deberá incluir al 100% la migración de la información del SIAPSEP inherentes a cada uno de los módulos involucrados en el nuevo sistema.
- La empresa que resulte adjudicada deberá realizar la entrega del módulo Cambios de Adscripción antes del 28 de Febrero de 2017.
- La empresa que resulte adjudicada deberá realizar la entrega del análisis, evaluación de procesos, desarrollo, migración, implementación y puesta a punto en ambiente productivo antes de diez meses luego del inicio del proyecto.
- La empresa que resulte adjudicada deberá ceder los derechos de uso por tiempo ilimitado que resulten de los servicios de desarrollo de software objeto de la licitación.
- La empresa adjudicada podrá incorporar a un servicio tercerizado de análisis de procesos que cuente con certificaciones CMMi2 y CMMi3.
- El nuevo desarrollo y sus módulos deberán funcionar correctamente en la infraestructura actual con la que cuenta la SEJ dentro de su dirección general de tecnologías de la información.
- El proveedor y/o el personal involucrado deberá estar certificado técnicamente en la infraestructura de servidores y almacenamiento en el cual se instalará la aplicación.

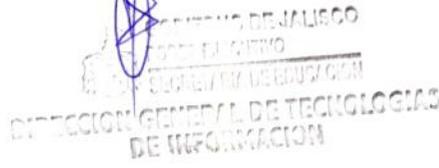
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



Secretaría de Educación Jalisco
Anexo de especificaciones técnicas

Responsable del requerimiento

| | |
|---|--|
| Responsable de elaborar el requerimiento del área solicitante | |
| Nombre: Ing. Flavio Jasso Merlo | |
| Puesto: Sub-Director de Área  | |
| e-mail: flavio.jasso@jalisco.gob.mx | |
| Fecha: | Tel. /ext.: 36786858 3030 7500 ext 56753 |
| Firma: | |

| | |
|--|-------------------------------------|
| Responsable de autorizar el requerimiento del área solicitante | |
| Nombre: Juan Carlos Bonilla Ruvalcaba | |
| Puesto Director General de Tecnologías de la SEJ | |
| e-mail: juan.bonilla@jalisco.gob.mx | |
| Fecha: | Tel. /ext. 30307500 ext 57102 |
| Firma:   | |

- Vigencia del documento: 60 días a partir de la fecha de sello de validacion

ANEXO 3
CARTA DE PROPOSICIÓN
CONCURSO C99/2016

**CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR
DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y
ESTATAL DE EDUCACIÓN**

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E

En atención al concurso C99/2016 relativa a la CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN 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, presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (Persona Jurídica). 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 en alguno de los supuestos del artículo 19 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 pesos mexicanos 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 Educación Jalisco, 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 otorgará el servicio 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 la propuesta económica.

Atentamente,
Nombre y firma del
Representante Legal del Participante

ANEXO 4 ACREDITACIÓN

CONCURSO C99/2016

CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN

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).

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

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 5

CONCURSO C99/2016
CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR
DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y
ESTATAL DE EDUCACIÓN

PROPUESTA TÉCNICA:

ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS

| PARTIDA | CONCEPTO | GARANTÍA |
|--|-----------------|-----------------|
| | | |
| ESPECIFICACIONES DETALLADA | | |
| DEBERÁN DE ANOTAR TODAS LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PARTIDAS QUE SE COTICEN. | | |

En caso de ser adjudicado proporcionaré los 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 26 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco

El presente Anexo 5 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 C99/2016

CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN

PROPUESTA ECONÓMICA:

| <i>Partida</i> | <i>Cantidad (hasta por)</i> | <i>Concepto</i> | <i>Precio Unitario</i> | <i>Importe</i> |
|----------------|-----------------------------|-----------------|------------------------|----------------|
| ÚNICA | | | | |
| | | | Sub Total | |
| | | | I.V.A. | |
| | | | Gran Total | |

CANTIDAD CON
LETRA

TIEMPO DE
ENTREGA

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.

Los Participantes deberán señalar en su oferta si los precios cotizados serán los mismos en caso de que la Comisión opte por adjudicar 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

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal del mismo

**ANEXO 7
ESTRATIFICACIÓN**

CONCURSO C99/2016

**CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR
DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y
ESTATAL DE EDUCACIÓN**

Guadalajara, Jal., a XX de XXXXXX de 2016

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E

En atención al concurso C99/2016 relativa a la CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN (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:

Que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con registro Federal de Contribuyentes _____, y asimismo que considerando los criterios establecidos en el numeral 11 de las presentes bases(sector, número total de trabajadores y ventas anuales), establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el numeral 12 fracciones e, f y g de las presentes bases, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 48, fracción I de la Ley de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del estado de Jalisco, y demás disposiciones aplicables.

Atentamente,

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 8

CONCURSO C99/2016

CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y DESARROLLO DEL SISTEMA MODULAR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEJ QUE INCLUYE LA OPERACIÓN DE LA NÓMINA FEDERAL Y ESTATAL DE EDUCACIÓN

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 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ (CANTIDAD CON NÚMERO) (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO; CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, COL. CENTRO C.P. 44100, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN ___COLONIA ___CIUDAD ___EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO NÚMERO___(ANOTAR EL NÚMERO)___, DE FECHA___, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$_____.

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

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO, BASES Y/O INVITACIÓN** DEL PROCESO QUE LE DIERON ORIGEN, **Y/O** LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS **BASES Y/O INVITACIÓN** 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 BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARA ACOMPAÑADO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXITABILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TERMINOS DEL ARTI. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TERMINOS DEL MISMO NUMERAL. FIN DEL TEXTO.