



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 C31/2014

“POLIZA DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA PARA LA SECRETARIA DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS”

De conformidad a lo previsto por los artículos 1, 4, 5, 6, 8 fracción II, 43, 44 fracción XI y 45 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y el artículo 19 fracción II de su Reglamento, la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en coordinación con la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; invita a las personas interesadas a participar en el Concurso número **C31/2014**, para la adquisición de **“POLIZA DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA PARA LA SECRETARIA DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS”**, en lo subsecuente “proceso de adquisición”, a realizarse con recursos **ESTATALES** del conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

| | |
|---------------------|---|
| Ley | Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado |
| Reglamento | Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado |
| Secretaría | Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas |
| Comisión | Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco |
| Dirección | Dirección de la Comisión de Adquisiciones de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas. |
| Padrón | Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios |
| 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 |

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente proceso es la adquisición de **“POLIZA DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA PARA LA SECRETARIA DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS ”**, el cual está establecido en las especificaciones del anexo 1 uno, que se conforma de una partida.

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

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

El proveedor deberá entregar los bienes conforme a lo establecido en el numeral IV “Requerimientos de la fase III”, en el almacén de parcialidades ubicado en Av. Prolongación Alcalde, 1221 de 9:00 horas a 15:00 horas, teléfonos 38182823 para que realicen la cita de entrega; con las especificaciones establecidas en el anexo 1.

3. PUNTUALIDAD.

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

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

4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a) Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, de producción o distribución para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.

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

En caso de resultar adjudicado:

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

- b) Presentar todos los documentos y anexos solicitados en las presentes bases, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- c) Si resulta adjudicado, deberá estar registrado y actualizado en el Padrón. La falta de registro en el Padrón no imposibilita la participación de cualquier interesado, sin embargo es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y/o celebración del contrato.
- d) Ser distribuidor autorizado o fabricante y poseer la capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, de producción o distribución para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas en las presentes bases y su contrato en su momento, además de contar con representatividad comercial, refacciones y servicio de la marca en el estado de Jalisco.
- e) En caso de ser distribuidor, deberá presentar carta del fabricante como distribuidor autorizado para efecto de soportar la calidad de los bienes, así como respetar sus respectivas garantías en tiempo y forma.

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>

5. JUNTA ACLARATORIA.

Se llevará a cabo a las **17:00 horas del día 13 de Agosto del año 2014 dos mil catorce**, en el domicilio de la Secretaría, ubicada en prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en la calle Magisterio s/n, bajo los siguientes lineamientos:

- Las preguntas deberán entregarse en forma impresa y digital (**en formato de Word en texto**), por los participantes en la Ventanilla Única de Proveedores de la Dirección de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, ubicada en domicilio citado en el párrafo inmediato anterior, a más tardar antes de las **15:30 horas del día 08 de Agosto del año 2014 dos mil catorce**.
- No se dará curso a las preguntas extemporáneas; y el participante que entregue sus preguntas en un formato diferente al solicitado, será apercibido para que lo haga en el formato solicitado
- A este acto deberá asistir el Participante y/o representante legal, acreditando su personalidad con documento legal debidamente certificado o carta poder notariada para representar al representante legal.

- Se dará respuesta únicamente a las preguntas relacionadas con las presentes bases y el proceso de adquisición, que se formulen de conformidad a lo establecido en el formato del **Anexo 2** (junta aclaratoria).
- La asistencia de los Participantes a la junta aclaratoria será bajo su estricta responsabilidad ya que deberán de aceptar lo ahí acordado, en el entendido de que en la misma se podrán modificar las características de los bienes y servicios, señalar la fecha para otra junta aclaratoria o el diferimiento de la misma.

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

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

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

6. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

El participante deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa en papel membretado original del participante debidamente firmada, dirigida a la “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco” en la que debe constar el desglose de cada uno de los 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.**

- 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.
- 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.
- 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.
- Los documentos no deberán estar alterado, tachados y/o enmendados.
- No se aceptarán opciones, el Participante deberá presentar **una sola propuesta.**
- La propuesta deberá presentarse en los términos del formato establecido en el anexo 5 (propuesta)
- La propuesta deberá realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(especificaciones).
- La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios desglosados y demás impuestos que en su caso correspondan. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados.**

- i) Los Participantes deberán señalar en su oferta si los precios cotizados serán los mismos en caso de que la Comisión opte por adjudicar parte del servicio objeto de este proceso de adquisición. En caso de manifestar lo contrario, la Comisión discrecionalmente podrá adjudicar o no al Participante respectivo.

6.1. Características adicionales de las propuestas:

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

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

7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Este acto se llevará a cabo **a las 17:00 horas del día 18 de Agosto del año 2014 dos mil catorce**, en la sala de juntas de la Comisión, ubicada en el mezzanine, del domicilio de la Secretaría.

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

- a) **Anexo 3** (carta de proposición).
- b) **Anexo 5** (propuesta Económica).
- c) **Anexo 6** (propuesta Técnica)

7.1.1. Documentación Opcional:

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

7.1.2. Documentación Complementaria.

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

- a) Documento o similar en que acredite ser Distribuidor del fabricante o fabricante.
- b) Carta compromiso o similar en el que el participante garantice los bienes o servicios por un año.
- c) Carta bajo protesta de decir verdad, que acredite que su representada no se encuentra en juicios, demandas e interpelaciones legales por incumplimiento de contratos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.
- d) Carta bajo protesta de decir verdad, que su representada, socios y/o representante legal no se encuentran sujetos a algún procedimiento de carácter penal, civil y/o administrativo que afecte la solvencia moral de su representada.
- e) Anexar la documentación solicitada de las partidas del Anexo 1 de las presentes bases.

Los requisitos se solicitan para asegurar al Estado las mejores condiciones en cuanto a calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes del servicio licitado. Entre las que destacan la conveniencia de evitar tener que reconfigurar o reconvertir la red de las dependencias usuarias del servicio materia de esta licitación, y se funda en los artículos 9, 44, fracción V, y 51, fracción VII de la Ley, así como en los artículos 17 y 19 del Reglamento.

7.2. Este acto se llevará de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

9. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

10. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el numeral que antecede, desde el cierre del acta de aclaración de bases y hasta el momento de la notificación de la Resolución de Adjudicación, los Participantes no se pondrán en contacto con los miembros de la Comisión, la Convocante o la Dependencia solicitante, para tratar cualquier aspecto relacionado con la evaluación de alguna propuesta. Cualquier intento por parte de un Participante de ejercer influencia para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se descalifique su propuesta.

11. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

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

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

12. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.

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

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b) Cuando se detecte que las bases difieren de las especificaciones del servicio que se pretenden adquirir.
- c) Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d) Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, excede el presupuesto autorizado para este proceso de adquisición.
- e) Si ninguna de las ofertas propuestas en este proceso de adquisición, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación del servicio materia de este proceso de adquisición, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los Participantes podrá cumplir con el suministro de los mismos.

- f) Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la Contraloría del Estado con motivo de inconformidades; así como por la Comisión, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- g) A petición de la dependencia solicitante, debido alguna causa superveniente posterior al inicio del procedimiento de adquisición y antes de que la Comisión de Adquisiciones emita fallo del proceso.

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

13. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.

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

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

14. FACULTADES DE LA COMISIÓN.

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

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

15. DE LA RESOLUCIÓN O FALLO.

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

16. ACTO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

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

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

17. FIRMA DEL CONTRATO.

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

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

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

18. VIGENCIA DEL CONTRATO.

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

19. ANTICIPO.

A petición del Participante en su propuesta, se podrá otorgar un anticipo que no podrá exceder del **50%, con el I.V.A. incluido**, del monto total de la orden de compra y/o contrato.

Los Participantes deberán tomar en cuenta que se otorgará el anticipo sobre el importe total de la orden de compra y/o contrato, con el propósito de obtener un mejor precio en los bienes. En ningún caso la solicitud y recepción del anticipo, será motivo para considerar una prórroga en el plazo de entrega de los bienes, señalado en su contrato.

20. GARANTÍAS.

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

Dichas garantías deberán constituirse en moneda nacional.

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

20.1 Para el Cumplimiento del Contrato.

En caso de que el monto total del contrato incluyendo el I.V.A., sea superior a **\$400,000.00** M.N. (cuatrocientos mil pesos ^{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 fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 7** (fianza del 10% del cumplimiento del contrato).

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

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

20.2 Para el Anticipo.

Para el trámite del anticipo, el Proveedor deberá entregar anexa a la factura del mismo, la garantía original por un importe equivalente al 100% (cien por ciento) del valor total del anticipo, I.V.A incluido, en la Dirección de Almacenes de la Secretaría.

Si el Proveedor opta por garantizar el anticipo a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del Anexo 8 (fianza 100% del anticipo) de estas bases.

21. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en Moneda Nacional dentro de los 20 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que presentada la facturación para el inicio de su validación en la **Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco** en el inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, respectivamente de lunes a viernes en días hábiles, de 9:00 a 15:00 horas.

20.1 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 firmadas por la Secretaría,
- b) Orden de Compra: 2 (dos) copias
- c) Anexo de facturación y Entregas: 2 (dos) copias
- d) 2 (dos) copias del contrato.
- e) 2 (dos) copias del Acta de Resolución de Adjudicación.
- f) 2 (dos) copias de la Garantía de cumplimiento del contrato por el 10%.

20.2. Para el pago de finiquito:

- a) **Original y 3 (tres) copia de Factura** por el importe total del pedido o en su caso, por la parcialidad restante, 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 el responsable de la dependencia.
- b) Original de Orden de Compra: 2 (dos) copias
- c) Original de Anexo de facturación y Entregas: 2 (dos) copias
- d) 2 (dos) copias del **Contrato**.
- e) 2 (dos) copias del **Acta de Resolución de Adjudicación**.
2 (dos) copias de la **Garantía** de cumplimiento del contrato por el 10%.

21. SANCIONES.

21.1 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 bienes con especificaciones diferentes a las ofertadas, la Comisión considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato y la cancelación total del pedido y/o contrato, aún cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.

21.2. Penas Convencionales

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

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

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

22. ATRASO EN LA ENTREGA

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el Proveedor se encontrara en una situación que impidiera la entrega oportuna del servicio por causas necesariamente justificadas, deberá notificar de inmediato por escrito a la Dirección, las causas de la demora y su duración probable, **solicitando en su caso prórroga** para su regularización, **mínimo 3 días hábiles anteriores** al vencimiento del plazo de entrega pactado en la orden de compra y/o contrato. La prórroga se gestionará ante la instancia que autorice la orden de compra y/o contrato. En caso de no ser contestada la prórroga o se conteste de forma negativa, se estará a lo señalado en la cláusula del contrato relativa a la penalizaciones por atraso en la entrega.

23. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

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

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

La convocante podrá regresar los bienes y el proveedor se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad durante su uso.

24. TRANSPORTACIÓN.

La transportación correrá por cuenta y riesgo del Participante, responsabilizándose de que los bienes objeto del presente concurso sean suministrados en el lugar que corresponda y dentro del tiempo señalado en su contrato.

25. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

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

26. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

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

27. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

El proveedor queda obligado ante la invitante a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes a suministrar, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Jalisco; en el entendido de que deberá someterse a los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

28. INCONFORMIDADES

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

29. LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

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

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

Guadalajara, Jalisco, a 05 de Agosto de 2014 dos mil catorce.

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TECNICAS

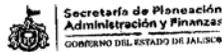
CONCURSO C31/2014 "POLIZA DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA PARA LA SECRETARIA DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS"

PARTIDA UNICA

ANEXO TECNICO:

FASE III.
ADECUACIONES AL SIIF JALISCO EN MATERIA DE LA
LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y
ANUALIZACION DE ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

SIIF
SISTEMA INTEGRAL DE
INFORMACION FINANCIERA



16 JUL. 2024

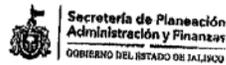
Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

1 de 33

INDICE

| | |
|--|----|
| I. Antecedentes..... | 3 |
| II. Objetivos de la FASE | 4 |
| Justificación del Proyecto..... | 5 |
| III. Experiencia del Proveedor adjudicado..... | 7 |
| A. Presentar cartas de casos de éxito de implementaciones exitosas en entidades gubernamentales federales, estatales y municipales (anexar 3 casos de éxito del SIIF y curriculum de implementaciones) | 7 |
| IV. REQUERIMIENTOS DE LA FASE III | 8 |
| ETAPA 1 | |
| A. Alcances | 11 |
| 1. Estructura administrativa del SIIF Jalisco diferente por cada año a partir de 2014. 11 | |
| 2. Integración de la clave presupuestal a 44 posiciones reales..... | 13 |
| B. Plan de Trabajo y Entregables | 27 |
| V. Anexos | 29 |
| A. Anexo I Obligaciones de la SEPAF del Gobierno del Estado para la Actualización del SIIF Jalisco..... | 29 |
| 1. Grupo Coordinador..... | 29 |
| 2. Perfiles y funciones del Recurso Humano..... | 30 |
| B. Anexo II Equipo de trabajo que asignará PROVEEDOR..... | 31 |
| 1. Equipo de Trabajo..... | 32 |
| 2. Perfiles y funciones del personal que asignará PROVEEDOR..... | 32 |

[Handwritten signature]



16 JUL. 2024

Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

[Handwritten signature]

2 de 33

PROPUESTA TÉCNICA
FASE III LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SIIF JALISCO Y ANUALIZACIÓN DE ESTRUCTURA
ADMINISTRATIVA

I. Antecedentes.

En Febrero de 2011 el Gobierno del Estado de Jalisco implemento la FASE I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental **LGCG**, así como la actualización funcional del Sistema Integral de Información Financiera del Estado de Jalisco (**SIIF Jalisco**).

En agosto de 2012, se desarrolló la propuesta para la FASE II, concerniente a la Implementación de la **LGCG**, exigible durante 2012 en el **SIIF Jalisco**, así como la modificación de funcionalidad para el manejo de anticipos en el **SIIF**.

Para la siguiente fase, motivo del presente, el alcance de la propuesta se enfoca a adecuar nuevamente el **SIIF Jalisco**, para actualizar la estructura administrativa, en conjunto con la Nueva clave Presupuestal y otras necesidades actuales, que se enlistan en los requerimientos, así como complementar la funcionalidad para reforzar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental **LGCG**.

El detalle del alcance de cada uno de estos requerimientos se especifica en la sección **V Propuesta Técnica**.



16 JUL. 2024

Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

3 de 33

II. Objetivos de la FASE

- Permitir la anualización de la estructura administrativa del SIIF Jalisco: Unidad Presupuestal UP, Unidad Responsable UR y Unidad Ejecutora del Gasto UEG, y que ésta pueda ser diferente a partir del año 2014 en adelante y con respecto a años anteriores a 2014.
- Actualizar el SIIF Jalisco, para incluir en todos los módulos de Presupuesto, Egresos y Contabilidad, la nueva estructura presupuestal con clave de 44 posiciones, de tal forma que todo su procesamiento pueda efectuarse con dicha clave de forma explícita, **así como en un máximo de 43 reportes por módulo modificado**. También, contemplar la anualización de esta nueva estructura, para que ésta sea compatible con los reportes, estableciéndose que cualquier reporte se podrá obtener dentro del ejercicio fiscal con el que se firma el usuario. Siendo solo un período por consulta.

[Handwritten mark]



16 JUL. 2024

Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

A handwritten signature in black ink, appearing to be "JOAQUIN", written over the printed name.

4 de 33

Justificación del Proyecto

Actualmente el SIIF, es el sistema GRP con el cual opera el Gobierno de Jalisco. A través de éste, se realiza la administración financiera del Estado, misma que cumple no solo con las disposiciones de la LGCG establecidas hasta el 2012 y las disposiciones normativas del estado de Jalisco, sino que además, las particularidades funcionales de la Subsecretaría de Finanzas.

El nuevo conjunto de requerimientos, detallados en la presente propuesta, representan modificaciones a cerca del 50% de los módulos que integra el SIIF Jalisco, los cuales son:

- Módulo Ejecutivo.
- Rendición de Cuentas a la Federación.
- Planeación, Programación y Presupuestación.
- Presupuesto Basado en Resultados-SED.
- Presupuesto Comprometido.
- Adecuación Presupuestal.
- Fuentes de Financiamiento.
- Ejercicio Presupuestal.
- Caja General (Tesorería).
- Fondo Revolvente.
- Pago a Participaciones a Municipios.
- Inversión Pública.
- Facturación 220 (Ingresos Federales).
- Arrendamiento de Inmuebles.
- Registro y Parametrización Contable CONAC.
- Cierre Presupuestal.
- Administración a Fichas SIPRO.
- Administración de POA.
- Adquisiciones (SEA).
- Procesos de Nómina.
- Catálogos.
- Módulo de Seguridad.
- Transparencia.
- Sistemas BI (QlikView).

Tomando como ejemplo el segundo objetivo de la fase que se solicita, tenemos que del anterior listado, se requiere que cada módulo pueda operar la clave presupuestal a 44 posiciones, para el siguiente ejercicio 2015. Es decir, se requiere que cada módulo, se encuentre modificado y probado antes de comenzar a operar el día 1° de Enero del 2015.



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

16 JUL. 2024

Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

5 de 33

El primer objetivo de la fase, o requerimiento de anualización de la estructura administrativa, que permita operar con cambios entre un año a otro, también representa la modificación al mismo número de módulos.

Los objetivos de esta fase, representados por los requerimientos solicitados por áreas internas y por el CONAC, rebasan en conjunto la capacidad de respuesta de la Dirección de Tecnología de Información Financiera, la cual se encuentra atendiendo tanto los requerimientos de 2014, como la operación.

J



Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

16 JUL. 2024

Vº. Bº. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

6 de 33

III. Experiencia del Proveedor adjudicado.

- A. Presentar cartas de casos de éxito de implementaciones exitosas en entidades gubernamentales federales, estatales y municipales (anexar 3 casos de éxito del SIIF y currículum de implementaciones).

Presentar las 3 cartas originales de las implementaciones en entidades estatales, municipales o federales en las que se ha implantado el SIIF y se mantiene en operación a la fecha.

1



16 JUL. 2024

Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera


7 de 33

IV. REQUERIMIENTOS DE LA FASE III

1. Estructura Administrativa del SIIF Jalisco diferente para cada año a partir de 2014.

Permitir que la estructura administrativa del SIIF Jalisco: Unidad Presupuestal UP, Unidad Responsable UR y Unidad Ejecutora del Gasto UEG pueda ser diferente anualmente a partir de 2014, respecto a los años anteriores a 2014. Lo anterior implica que las estructuras anteriores se les incluya como característica el año de ejecución, para asegurar que puedan tener identificador numérico y descripción diferente entre cada año.

2. Integración de la clave presupuestal a 44 posiciones.

Ampliar a 44 posiciones la captura de la clave presupuestal en todos los procesos y formatos dentro del SIIF, así como en los reportes más usados por módulo (máximo 43 reportes por módulo). Aclarando que se amplía la captura o presentación.

NOTAS GENERALES QUE APLICAN A LA FORMA DE TRABAJO QUE DEBERÁ ADOPTARSE ENTRE EL PROVEEDOR Y SUBSECRETARÍA DE FINANZAS PARA CUMPLIR CON LOS ALANCES DETALLADOS QUE SE ESPECIFICAN MAS ADELANTE:

1. Todos los desarrollos requerirán en todo momento la participación de los usuarios de la SUBSECRETARÍA DE FINANZAS en todas las fases requeridas para la ejecución del proyecto.
2. También se requerirá de personal de la Dirección de Tecnologías de Información Financiera de la SEPAF para la asignación de Servidores e instancias del SIIF para desarrollo y pruebas, servidor para almacenamiento de código fuente y ejecutables, acceso a BD Informix y aclaraciones de dudas y aportes en general respecto al diseño de la solución.
3. Para garantizar la calidad el área de Control de Calidad de Software de la DTIF validara mediante pruebas de los módulos que el PROVEEDOR vaya liberando.



16 JUL. 2024

Va. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

8 de 33

ENTREGA DE LOS PRODUCTOS DESARROLLADOS, GARANTIA Y PAGOS:

El sistema a desarrollar contempla un periodo de trabajo a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2014.

1. Fecha de entrega del producto:

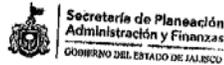
1.1 El producto desarrollado deberá entregarse a fecha límite del 31 de diciembre de 2014.

2. Tipo de entregable:

2.1 El producto desarrollado (código fuente), deberá entregarse en la Dirección General de Tecnologías de las Información. (Piso 5) anexando los documentos de adjudicación de compra entregados por la Dirección General de Abastecimientos, para ello, deberá entregarlo de la forma siguiente:

2.1.1. Medio electrónico mediante una memoria USB y DVD, en dos tantos: para el Director General de Tecnologías de Información y para el Director de Tecnología Financiera.

2.1.2. En este sentido, la entrega formal del sistema desarrollado se entenderá como la versión final, una vez que se haya cumplido el total de las observaciones recomendadas por el personal directivo del Gobierno (Dr. José Antonio Orizaga Trejo, Director de Tecnología Financiera), lo cual será evidenciado mediante escrito oficial y formal del proveedor que contenga el Vo. Bo. del Dr. José Antonio Orizaga Trejo, Director de Tecnología Financiera.



16 JUL. 2024

Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

9 de 33

3.-Forma de pago Fase III:

1. El costos total de la Fase III es hasta por \$ 6,220,000.00 incluyendo IVA.
2. Se realizará un primer pago 50% por un monto por \$ 3,110,000.00 en una sola exhibición incluyendo el IVA, por concepto de "anticipo" que serán pagados a la firma del contrato.
3. Segundo pago del 25% por un monto de \$1,550,000.00 en una sola exhibición incluyendo IVA, por concepto de "segunda parcialidad" que serán pagados el 30 de septiembre de 2014, fecha en la que el proveedor deberá entregar el primer módulo, **"Estructura administrativas del SIIF Jalisco diferente por cada año a partir de 2014", de acuerdo al plan de trabajo previsto en el presente documento.**
4. Tercer pago del 25% por un monto de \$1,550,000.00 en una sola exhibición incluyendo IVA, por concepto de "pago finiquito" que serán pagados el 1º de diciembre de 2014.
5. Pagos en moneda nacional.
6. No se incorporará pagos adicionales por cualquier otro concepto.

Otro entregable:

1. El proveedor ofrecerá la garantía de servicios objeto del contrato por 12 meses a partir de la fecha de entrega del producto, al finalizar la vigencia de dicha garantía entregara el código fuente con las modificaciones en caso de existir además de sus últimas actualizaciones. Este tendrá que ser entregado en medio electrónico mediante memoria USB y DVD, en dos tantos: para el Director General de Tecnologías de Información y para el Director de Tecnologías de Información Financiera.
2. Que el proveedor ofrezca un ingeniero en sitio durante los primeros cuatro meses inmediatos a la firma del contrato, ello, para garantizar soluciones inmediatas.
3. El proveedor ofrecerá la capacitación técnica para el personal de la DTF en sitio (5 técnicos especializados), para conseguir la transferencia del conocimiento.



16 JUL. 2024

Ve. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

10 de 34

Alcances

En este apartado se establecen los alcances generales.

1. Estructura administrativa del SIIF Jalisco diferente por cada año a partir de 2014.

Permitir que la estructura administrativa del SIIF Jalisco: Unidad Presupuestal UP, Unidad Responsable UR y Unidad Ejecutora del Gasto UEG pueda ser diferente anualmente a partir de 2014, respecto a los años anteriores a 2014. Lo que implica que a dichas estructuras se les incluya como característica el año de ejecución, para asegurar que puedan tener identificador numérico y descripción diferente e independiente entre cada año.

PROVEEDOR modificará los módulos del SIIF y se asegurará que los Stored Procedures y reportes actuales si son llamados desde la aplicación, puedan acceder a la información de las tablas de Dependencia, Organismo y UR (que hacen referencia a la Unidad Presupuestal, Unidad Responsable y Unidad Ejecutora del Gasto respectivamente) del año de proceso que se está manejando. Así mismo, actualizará los Procesos que se ejecutan desde PPPWeb que sincronizan la información de las dependencias, para que incluyan en la sincronización el año de operación.

Para lo anterior es necesario contar con los datos de cada estructura con los identificadores de antes y después de la reorganización administrativa, de tal forma que se les pueda asignar el mismo identificador referencial al nuevo nombre e identificador para el 2014.

Los procesos que requieran acceder a las nuevas tablas de dependencia y que son externos al SIIF –es decir, que no son llamados desde los módulos del SIIF Jalisco- como podrían ser: pagos por internet, crons, Caja Hand Held, Sistema Estatal de Adquisiciones SEA, Agencias de Automóviles, Impuestos Estatales, Infracciones, SMSG, Kioscos, Recordatorios, FOJAL, Estacionómetros, etc. -solo por mencionar algunos-, quedan fuera de este alcance de la presente propuesta, ya que la DTIF se encargará de actualizar estos procesos.

Se efectuarán cambios en las etiquetas de los elementos programáticos, en todo el SIIF, para que empaten con la nueva terminología autorizada por la Dirección General de Programación y Presupuesto, aplicando el cambio en ventanas y reportes del SIIF.



16 JUL. 2024

Ve. Ba. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trojo
Director de Tecnología Financiera



11 de 33

Para efectuar la correcta implementación de los cambios incluidos en este alcance, se requiere de lo siguiente:

- Tener una versión actual de los módulos del SIIF que debe permanecer "congelada", hasta que se concluya con el proceso de anualización, así como para el cambio de formatos, ventanas y reportes a 44 dígitos.
- Se mantendrá esa versión "congelada" con sus correspondientes ejecutables, a dicha versión se le denominará, versión inicial
- Se modificarán los módulos y se generará una segunda versión de éstos que se denominará versión modificada
- Si se requiere efectuar cambios en producción para atender incidencias, estos cambios deberán replicarse tanto en la versión inicial, como en la versión modificada, para asegurar que dichos cambios se pasen a producción al liberar los módulos de la versión modificada
- Así mismo, cualquier modificación a la Base de Datos de producción (tablas, campos, Stored Procedures, etc.) que efectúe la DTIF deberá reflejarla de forma idéntica en las Bases de datos que se habilitarán para las pruebas (Instancia de pruebas asignadas al proveedor).

Para determinar la correcta implementación de los cambios incluidos en este alcance y dar por recibido de forma correcta el trabajo, se efectuará el siguiente procedimiento de pruebas:

- Se realizarán movimientos y transacciones típicos en cada uno de los módulos en la versión inicial, misma que apuntará a una base de datos que no tiene implementados los cambios, se documentará cada uno de esos movimientos y transacciones mediante capturas de pantalla e imágenes de los resultados obtenidos
- Se replicarán exactamente los mismos movimientos en la versión modificada que apuntará a una base de datos con los cambios implementados, de igual forma se documentará cada movimiento y transacción y se compararán, debiendo generar el mismo resultado, con excepción únicamente de los identificadores y nombres de la estructura administrativa que cambien.

Para consultar información histórica, los usuarios que pertenecen a Unidades Ejecutoras de Gasto que se eliminan, o se fusionan, deberán tener dos usuarios de acceso, uno para acceder a la información actual y procesar el 2014 en adelante y otro para acceder a la información del 2013 y anterior.



16 JUL. 2024

Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

12 de 33

2. Integración de la clave presupuestal a 44 posiciones reales.

Ampliar a 44 posiciones la captura de la clave presupuestal en TODOS LOS MÓDULOS, PROCESOS Y FORMATOS dentro del SIIF, ASÍ COMO EN LOS REPORTES más usados por módulo (máximo 43 reportes por módulo).

En los procesos donde se realice la generación de la clave presupuestal o bien de la cuenta contable es necesario realizar un cambio a fondo, pues actualmente está amarrado a las 20 posiciones. Los módulos con mayor impacto, enunciados a manera de ejemplo, son:

Adecuación presupuestal.- Es necesario modificar los "stored procedures" de validación para tomar en cuenta los elementos adicionales al momento de generar la clave presupuestal, adicionalmente es necesario modificar los catálogos involucrados en la configuración de las validaciones que se hacen en el módulo.

Motor contable.- Al interior de los procedimientos se cuenta con código que genera la cuenta contable en base a los elementos programáticos de la clave presupuestal.

Se reacondicionarán las estructuras para nuevas relaciones entre elementos. Las relaciones que cambian son:

Temática Sectorial con programa presupuestario AR tendrá una relación de uno a varios.

Programa presupuestario AR con Programa Presupuestario tendrá una relación de uno a varios.

Programa Presupuestario con Unidad Ejecutora del Gasto tendrá una relación de uno a varios.

Programa Presupuestario con Municipio tendrá una relación de uno a varios.

Es importante que el origen del presupuesto genere la clave presupuestal a las 44 posiciones necesarias.

La modificación de los procesos y reportes del SIIF se efectuará de tal forma que cambie la longitud del campo, pero se mantendrán las descripciones y filtros actuales, es decir, los campos adicionales se integrarán solo mediante la clave de los mismos, sin filtros ni descripciones adicionales.

Para que la información de la clave presupuestal aparezca completa y desglosada en cada uno de sus elementos, es necesario que durante la operación así se integre.



16 JUL. 2024

Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo

13 de 33

Esta funcionalidad, tanto para captura, como para presentación de información comenzará a aplicar a partir del ejercicio fiscal del 2015.

Se incluirá en el módulo de PPP un reporte dinámico para reflejar el estado del ejercicio del presupuesto con los momentos presupuestales establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental LGCG y que a su vez han sido especificados en la normatividad emitida por el CONAC: autorizado, adiciones o ampliaciones, reducciones, modificado, precomprometido, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

El reporteador permitirá filtros por cualquiera de los elementos de la Clave Presupuestal que la conforman.

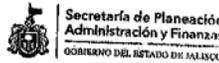
La clave presupuestal quedará de la siguiente forma:

| Clasificación | CLAVE PRESUPUESTARIA | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|----------------------|----|--|----|---|----|---|----|-------------------------|-----|-----|----|---------------|-----|----|-----|---|
| | CLASIFICACIÓN | | CLASIFICACIÓN FUNCIONAL Y PROGRAMÁTICA | | | | | | CLASIFICACIÓN ECONÓMICA | | | | CLASIFICACIÓN | | | | |
| Abreviatura | SC | UP | UR | PI | F | SF | D | TS | PPAR | PPE | DGO | OG | FF | SFF | TG | REG | M |
| Elementos | 5 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |

 Clave Presupuestal SIP
 Anexo al CONAC
 Elementos adicionales de control

- SC Sector CONAC. Tendrá relación con varias UEGs
- UP Unidad Presupuestal, la corresponde varios Sectores Conac y varias Unidades Responsables con identificador duplicado para
- UR Unidad Responsable podrá tener un identificador duplicado siempre y cuando se dirija a una dirección a diferente UP, le corresponde una
- PI Finalidad La Finalidad, Función y Subfunción tendrán una estructura de árbol, quedando los niveles en el orden mencionado y ligado a través de la subfunción hacia el Programa Presupuestario.
- F Función
- SF Subfunción La Dimensión y Temática Sectorial, tendrán una estructura de árbol, quedando los niveles en el orden mencionado, y ligado a través de la UEG
- D Dimensión
- TS Temática Sectorial
- PPAR Programa Presupuestario AR, estará ligado a la Temática Sectorial con una relación de una Temática hacia varios PPAR's
- PPE Programa Presupuestario, tiene relación a una UR, se podrá prorratear varias UEG, siempre y cuando correspondan a una misma
- UR, que tengan el mismo SC, con la misma relación a una Temática Sectorial
- UEG Unidad Ejecutora del Gasto, estará ligada a una sola UR
- OG Objeto del Gasto o Partida Específica
- Destino del Gasto Específico, se relaciona con la UR y con el OG, pudiendo tener identificadores duplicados, pero únicos en base al DGO encuadre
- FF Fuente de Financiamiento, le corresponde varias subfuente de financiamiento, siendo un agrupador de Sub. de Financiamiento
- SFF Subfuente de Financiamiento, se liga a una Fuente de Financiamiento, siendo solo un medio de control para el origen de los recursos
- TG Tipo de Gasto se relaciona al OG, teniendo una relación de un OG con varios TG's
- REG Región puede tener varios Municipios
- M Municipio, se liga a una sola región

Notas
 Al crear un Programa Presupuestario en una UR, al intentar presupuestar con diversas UEGs en un mismo Programa Presupuestario, se deberá de verificar que todas las UEGs correspondan al mismo Sector CONAC, y que estén encuadradas dentro de la misma Dimensión, Temática Sectorial, y Programa Presupuestario AR, que la UEG principal

16 JUL. 2024



Vo. Bo. Técnico
 Dr. José Antonio Orizaga Trejo
 Director de Tecnología Financiera

14 de 33

El reporteador dinámico que se desarrollará en el módulo de PPP será el siguiente:

Ventana para seleccionar parámetros del reporte:

En la sección de Elementos Presupuesto de Egresos se enlistarán todos los elementos que conforman la clave presupuestal (44 dígitos), de donde se seleccionarán para que se integren al reporte.

En la sección de Árbol de Elementos presupuestales se seleccionará los cortes que se efectuarán por los elementos de la Clave Presupuestal que se seleccione.

En la sección de Momentos Contables se selecciona(n) el(los) importe(s) que se presentará(n) relacionado(s) con los momentos contables-presupuestales (Autorizado, Modificado, Precomprometido, Comprometido, Devengado, Ejercido, Pagado).

En la sección Preferidos se guardan los tipos de reporte que se usarán con mayor frecuencia, para que no sea necesario estar indicando los parámetros cada vez que se requiera.



16 JUL. 2024

V. B. Técnico:
Dr. José Antonio Crizaga Trojo

15 de 33

Estado del Ejercicio del Presupuesto a la fecha

Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
Por Dependencia
Al 31 de Diciembre del 2019.

| DEPENDENCIA | NOMBRE | Aprobado | Revisado | Modificado | Concurrido | Devengado | Ejecido | Pagado |
|--------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|-----------------------|-------------|-------------|-----------------------|
| | | | | | | | | |
| 01 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 15,529,000.00 | 15,529,000.00 | 0.00 | 15,529,000.00 | 0.00 | 0.00 | 244,139,916.37 |
| 02 | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN | 7,870,633.00 | 7,870,633.00 | 0.00 | 7,870,633.00 | 0.00 | 0.00 | 1,776,000.00 |
| 03 | SECRETARÍA DE SALUD | 8,200,000.00 | 8,200,000.00 | 0.00 | 8,200,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,100,000.00 |
| 04 | SECRETARÍA DE ENERGÍA | 1,200,000.00 | 1,200,000.00 | 0.00 | 1,200,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,200,000.00 |
| 05 | SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA | 1,500,000.00 | 1,500,000.00 | 0.00 | 1,500,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,500,000.00 |
| 06 | SECRETARÍA DE CULTURA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 07 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 08 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 09 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 10 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 11 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 12 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 13 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 14 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 15 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 16 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 17 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 18 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 19 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 20 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 21 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 22 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 23 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 24 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 25 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 26 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 27 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 28 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 29 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 30 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 31 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 32 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 33 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| 34 | SECRETARÍA DE ECONOMÍA | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |
| TOTAL | | 155,290,000.00 | 155,290,000.00 | 0.00 | 155,290,000.00 | 0.00 | 0.00 | 155,290,000.00 |

Página 1 de 1
16/10/2013 12:09:47

Estado del Ejercicio del Presupuesto por Dependencia Calendarizado todos los momentos presupuestales.

Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
Por: Capítulo de Gasto
De Enero a Febrero del 2014

| CAPÍTULO DEL GASTO | DESCRIPCIÓN | CÁPITULO | APROBADO | | | COMPLETADO | | |
|--------------------|---|----------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | ENERO | FEBRERO | ACUMULADO | ENERO | FEBRERO | ACUMULADO |
| 1000 | SERVICIOS PERSONALES | 1000 | 2,000,000.00 | 1,000,000.00 | 3,000,000.00 | 2,000,000.00 | 1,000,000.00 | 3,000,000.00 |
| 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 2000 | 8,250,000.00 | 3,750,000.00 | 12,000,000.00 | 8,250,000.00 | 3,750,000.00 | 12,000,000.00 |
| 3000 | SERVICIOS GENERALES | 3000 | 27,330,000.00 | 17,670,000.00 | 45,000,000.00 | 27,330,000.00 | 17,670,000.00 | 45,000,000.00 |
| 4000 | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | 4000 | 2,000,000.00 | 2,000,000.00 | 4,000,000.00 | 2,000,000.00 | 2,000,000.00 | 4,000,000.00 |
| 5000 | BIENES NACIONALES, BIENES DE INTERÉS SOCIAL Y BIENES DE USO PÚBLICO | 5000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 6000 | INVERSIÓN PÚBLICA | 6000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 7000 | INVERSIÓN PRIVADA Y OTRAS INVERSIÓN | 7000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 8000 | PARTICIPACIONES Y ASIGNACIONES | 8000 | 1,100,000.00 | 1,100,000.00 | 2,200,000.00 | 1,100,000.00 | 1,100,000.00 | 2,200,000.00 |
| 9000 | DEUDA PÚBLICA | 9000 | 100,000.00 | 100,000.00 | 200,000.00 | 100,000.00 | 100,000.00 | 200,000.00 |
| TOTAL | | | 33,680,000.00 | 18,070,000.00 | 51,750,000.00 | 33,680,000.00 | 18,070,000.00 | 51,750,000.00 |

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

16 JUL. 2024

Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

17 de 33

Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
Por Dependencia - Unidad Responsable
Al 31 de Diciembre del 2013.

| UNIDAD RESPONSABLE | PROYECTO | PROGRAMA | SUBPROGRAMA | ACTIVIDAD | PROYECTO DE INGRESOS | COMPLEMENTO | PRELIMINAR | DEFINITIVO | COMPLEMENTOS | TOTAL | EJERCIDO | RESERVA | MONTOS POR PAGAR |
|--------------------|----------|----------|-------------|-----------|----------------------|-------------|------------|------------|--------------|-------|----------|---------|------------------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 |
| 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 |
| 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

Página 3 de 4
10/00000 10/2143

Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
Por Dependencia - Unidad Responsable
Al 31 de Diciembre del 2013.

| UNIDAD RESPONSABLE | PROYECTO | PROGRAMA | SUBPROGRAMA | ACTIVIDAD | PROYECTO DE INGRESOS | COMPLEMENTO | PRELIMINAR | DEFINITIVO | COMPLEMENTOS | TOTAL | EJERCIDO | RESERVA | MONTOS POR PAGAR |
|--------------------|----------|----------|-------------|-----------|----------------------|-------------|------------|------------|--------------|-------|----------|---------|------------------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 |
| 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 |
| 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

Página 3 de 4
10/00000 10/2143

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
16 JUL. 2014
Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

22 de 33

Plan de Trabajo y Entregables.

El plan de trabajo para el desarrollo de los alcances especificados en esta propuesta se entregará al inicio del proyecto, el mismo tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2014.

Respecto al punto de anualización, se entregarán los módulos del SIIF Jalisco modificados, para que la DTF y Usuarios de la SUBSECRETARÍA DE FINANZAS efectúen las pruebas que consideren necesarias para satisfacer los controles de seguridad establecidos por la DTF.

Respecto a modificar la clave presupuestal a 44 posiciones, también se efectuarán pruebas con el apoyo del departamento de Calidad de la DTF, por lo que una vez validada la funcionalidad, se efectuarán pruebas de procesos en conjunto con las direcciones operadoras: Dirección General de Programación y Presupuesto, Dirección General de Egresos y la Dirección de Contabilidad, quienes establecerán su visto bueno a satisfacción sobre el producto terminado, mediante minuta de pruebas y se dará por entregado el módulo. Para asegurar que la funcionalidad es correcta, se deberán efectuar pruebas en paralelo con el SIIF modificado y el SIIF actual, para comprobar que los resultados son los mismos.

Una vez que los módulos sean corroborados funcionalmente por la DTF, está firmará a satisfacción en lo que a lo técnico se refiere, permitiendo corroborar a las áreas operadoras, que el producto terminado cumpla con sus expectativas, firmando a satisfacción, en cuanto a la operación se refiere.



16 JUL. 2024

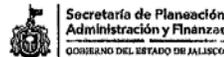
Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

27 de 33

Contando con ambas firmas, el Proveedor asignado, garantizará la correcta operación de los módulos cuando éstos sean puestos en operación.

Con los puntos anteriores concluidos, el Coordinador General del SIIF que designe la DTF deberá firmar de conformidad la entrega del proyecto o en su caso, entregar observaciones precisas y por escrito, respecto al funcionamiento de los módulos, dichas observaciones deberán de estar sustentadas en los términos de la presente Propuesta Técnica en el apartado de "Alcances".

Al concluir los productos y servicios objeto de la presente Propuesta Técnica, EL **PROVEEDOR** entregará a la DTF una constancia de producto terminado, para cuestiones de documentación, mismo que contendrá una relación de todos los formatos de entrega y constancias que se hicieron llegar al Coordinador General del SIIF designado por la DTF; en dicha relación se indicará cada uno de los entregables establecidos en esta Propuesta Técnica. EL Coordinador General del SIIF que designe la DTF deberá firmar de conformidad la "CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO" o en su caso, entregar observaciones precisas y por escrito respecto a su contenido, dichas observaciones deberán estar sustentadas en los términos de la presente Propuesta Técnica.



16 JUL. 2024



Vo. Bo. Técnico

28 de 33

Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

V. Anexos

A. Anexo I Obligaciones del Proveedor para el proyecto.

Para garantizar el éxito del proyecto, el Proveedor se obliga a cumplir con todos y cada uno de los requisitos que aquí se señalan.

1. Grupo Coordinador.

Designar en forma oficial el Grupo Coordinador del SIIF-Estado, esto en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de la firma del contrato, el grupo estará integrado por personal con los perfiles especificados en el Punto 2 de este ANEXO I. "Perfiles y funciones del Recurso Humano" de este mismo anexo, que por consecuencia cumplen con los conocimientos suficientes sobre la materia que corresponda a cada uno para dirigir los esfuerzos del plan de trabajo.

La buena marcha del proyecto de Actualización del SIIF Jalisco requiere que se seleccione a los funcionarios más capaces en las responsabilidades que se les asignen dentro del Grupo Coordinador y con un alto grado de conocimiento de la administración pública y del SIIF Jalisco, ya que serán los líderes del proyecto ante el resto de sus compañeros.

La DTF proporcionará el apoyo del personal de las Direcciones Generales de Egresos, Presupuestos y Contabilidad según se vaya requiriendo durante el desarrollo de las actividades del proyecto, sin embargo, ese personal no necesariamente debe estar asignado de tiempo completo al proyecto, pero debe tener la disponibilidad de asistir a reuniones y tomar decisiones cuando sean convocados.

La SEPAF a través de los grupos coordinadores, deberá garantizar que los mandos medios y superiores, que tendrán que ser entrevistados por el Proveedor adjudicado para analizar e identificar los procesos que cada uno de ellos opera, dediquen el suficiente tiempo, dentro de sus horarios normales de trabajo o fuera de ellos para satisfacer las preguntas e inquietudes de los analistas y responsables del plan de trabajo.

Para llevar el control todas las actividades relacionadas con esta propuesta se debe utilizar la metodología y herramientas de administración, para este proceso el Proveedor podrá utilizar alguna metodología establecida y reconocida como MOPROSOFT o RUP las cuales son aceptadas como estándar en los procesos internos de la DTF.

El Proveedor, deberá de mantener informado sobre todo avance o eventualidad a la DTF, mediante medios electrónicos, ya sean por correo electrónico o alguna herramienta para este propósito con la que se permita registrar el proyecto, los

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

16 JUL. 2024

Vo. Bn. Técnico
Dr. José Antonio Ortizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

requerimientos, el control del avance de los mismos, las minutas –ya sean éstas internas u oficiales-, las tareas asociadas a las minutas o al proyecto, el avance en cada tarea hasta el cumplimiento de las mismas, los Comunicados –ya sean internos u oficiales-, las bitácoras donde se registra el trabajo diario –en el proyecto, en requerimientos específicos o en tareas- y las liberaciones de las diversas versiones de los programas fuentes y ejecutables.

2. Perfiles y funciones del Recurso Humano, que el Proveedor deberá de procurar facilitar para el proyecto.

Perfiles del Puesto

a) Coordinador General

Perfil Funcionario con nivel profesional, con características de alto grado de liderazgo, con conocimientos de la administración y de los procesos del gobierno. Además debe llevar el control del avance del proyecto y mantener el plan de trabajo y su evaluación periódica. Deberá conocer bien los procesos del **SIIF** actuales.

Funciones

Procurar difundir el proyecto **SIIF** a todos los niveles de la **SUBSECRETARÍA DE FINANZAS** involucrados en el mismo.

- Coordinación de las tareas a realizar por parte de los coordinadores de informática y LGCG.
- Evaluación semanal de avances del plan de trabajo.
- Elaboración del plan de contingencia para atacar las desviaciones del plan de trabajo original.
- Gestoría con las áreas involucradas para determinar soluciones a las problemáticas que surjan entre las dependencias normativas y ejecutoras.
- Solicitar recursos presupuestales para garantizar la buena marcha del proyecto en caso de imprevistos y aplicación de actividades de contingencia.

b) Coordinador Informático

Perfil Licenciado o Ingeniero en Sistemas, con título profesional, experiencia de 5 años en el medio, con facilidades para orientar una política de desarrollo estatal en infraestructura informática y en la aplicación de plataformas de hardware y de software, con habilidades para administrar y operar la infraestructura existente y futura, y la administración de la base de datos. Deberá conocer los procesos **SIIF** actuales.



16 JUL. 2024

Ve. Bn. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

30 de 33

Funciones

- Entrega ordinaria y extraordinaria al coordinador general de informes de avances y estatus.
- Coordinación de las tareas comunicaciones y de plataformas.
- Evaluación semanal de avances del plan de trabajo.
- Proporcionar comunicación con la Mesa de Ayuda (HelpDesk) para la atención a usuarios.
- Sugerir la eficiente operación del equipo de cómputo (servidores y clientes) que se utilice para operar el SIIF.

c) **Coordinador de Complemento LGCG**

Perfil Contador Público, con amplio conocimiento de la generación de la cuenta pública, en ingresos y en egresos públicos, contabilidad, principios de contabilidad gubernamental, catálogo de cuentas contables y principalmente, administración del patrimonio. Experiencia como contador mínimo de 10 años, debe ser un buen conocedor y crítico del registro contable y conocer la práctica contable a la perfección. Es indispensable que además conozca a la perfección la configuración actual del SIIF y los procesos de configuración.

Funciones

- Definición de los procesos de contabilidad relacionados con los documentos con lineamientos emitidos por el CONAC que se enlistan en el alcance.
- Participar en el proceso de análisis y elaboración de documentos.
- Revisar, validar y autorizar los documentos de análisis
- Solucionar dudas que surjan durante el proceso de diseño e implementación.
- Efectuar pruebas de usuario en detalle
- Autorizar y coordinar la liberación del módulo a producción.

B. Anexo II Equipo de trabajo de apoyo.

Por su parte el PROVEEDOR asignará un equipo de trabajo de 10 personas que estará formado por personal que asistirá en sitio (a las oficinas de la Subsecretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco) así como por personal que trabajará de forma remota en el proyecto, desde las oficinas del PROVEEDOR. Para asegurar que el personal que asista a las oficinas de la SUBSECRETARÍA DE FINANZAS cuente con los permisos de acceso a la red, lugares de trabajo y demás infraestructura que pudiera requerirse, PROVEEDOR se compromete a notificar con al menos tres días de anticipación al arribo del personal a las instalaciones de la SUBSECRETARÍA DE FINANZAS.

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

16 JUL. 2024

Vc. Bc. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

1. Equipo de Trabajo.

A continuación se presenta el equipo de trabajo que se asignará al proyecto:

El personal que trabajará en sitio durante todo el proyecto es el siguiente:

- Líder Administrativo
- Líder Técnico
- Consultores para análisis de procesos gubernamentales
- Programadores (En sitio como de manera remota desde oficinas del PROVEEDOR)

2. Perfiles y funciones del personal que asignará el PROVEEDOR.

a) Líder Administrativo del Proyecto

Perfil Especializado en la administración de proyectos de gran magnitud, con experiencia en haber dirigido la implementación de nuestro GRP –SIIF- en dependencias Federales y otras entidades federativas incluyendo la implementación original del SIIF en Jalisco. Además –en conjunto con el coordinador general del SIIF de la SUBSECRETARÍA DE FINANZAS- debe llevar el control del avance del proyecto y mantener el plan de trabajo y su evaluación periódica. Cuenta con pleno conocimiento de los procesos SIIF oficiales.

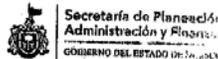
Funciones

- Será quién dirigirá el proyecto por parte del PROVEEDOR
- Entrega ordinaria y extraordinaria al coordinador del proyecto de la SUBSECRETARÍA DE FINANZAS, a la dirección de operaciones del PROVEEDOR y al consejo de administración del PROVEEDOR de informes de avances y estatus.
- Coordinación de las tareas a realizar por parte de los consultores asignados al proyecto..
- Evaluación semanal de avances del plan de trabajo.
- Elaboración del plan de contingencia para atacar las desviaciones del plan de trabajo original.

b) Líder Técnico

Perfil Consultor Sr. especializado en los procesos del SIIF. Que haya participado en la implementación del SIIF en varias entidades federativas o municipios. Cuenta con pleno conocimiento de los procesos SIIF oficiales.

Funciones



16 JUL. 2024

Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

32 de 33

- Levantar y ratificar requerimientos técnicos, contables y funcionales de los respectivos módulos y trabajos referidos en el presente documento.
- Responsable del diseño y del desarrollo de los nuevos módulos y de las adecuaciones a la funcionalidad del SIIF Jalisco.
- Debe coordinar a los programadores que asigne el PROVEEDOR y al coordinador informático de la SUBSECRETARÍA DE FINANZAS.
- Responsable de coordinar las pruebas unitarias y las pruebas con usuarios, así como la liberación de ejecutables a producción.

b1. Programador

Perfil Desarrollador de software. Cuenta con pleno conocimiento de Power Builder y de INFORMIX. Puede contar con conocimiento de los procesos SIIF oficiales.

Funciones

- Responsable del desarrollo de los nuevos módulos y de las adecuaciones a la funcionalidad del SIIF Jalisco.
- Responsable de efectuar las pruebas unitarias.
- Responsable de aplicar los impactos referidos en el presente documentos en los respectivos módulos de SIIF Jalisco.

c) Consultores para análisis de Procesos Gubernamentales

Perfil Profesionales con amplio conocimiento del tratamiento de las operaciones de egresos e ingresos del Sector Público, dominio de los Principios de Contabilidad Gubernamental, conoce ampliamente los procesos actuales del SIIF oficial. Ha participado en implementaciones del SIIF para diversas entidades federativas y municipios.

Funciones

- Asesora al Coordinador LGCG del Grupo Coordinador en:
 - Asesorar en caso de dudas al personal de contabilidad de la SUBSECRETARÍA DE FINANZAS respecto a la parametrización contable de eventos genéricos y específicos que se requieran, la responsabilidad de la parametrización finalmente recae en el personal de contabilidad de la SUBSECRETARÍA DE FINANZAS.
 - Encargado de elaborar –basado en las reuniones de trabajo– las especificaciones detalladas de los cambios que deberán efectuarse en el SIIF, así como supervisar la elaboración de los casos de uso y pruebas por parte del personal de la SUBSECRETARÍA DE FINANZAS, mismos que servirán como prueba de aceptación de la funcionalidad desarrollada o actualizada.

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

16 JUL. 2024

Yo, Sr. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

ANEXO 3
CARTA DE PROPOSICIÓN

CONCURSO C31/2014 “POLIZA DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA PARA LA SECRETARIA DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS”

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

En atención al Concurso **C31/2014** relativa a la “**POLIZA DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA PARA LA SECRETARIA DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS**”, (en lo subsecuente “proceso de adquisición”), el suscrito nombre del firmante en mi calidad de representante legal de Nombre del Participante, (en mi calidad de propietario) manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

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

Atentamente,

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

**ANEXO 4
ACREDITACIÓN**

CONCURSO C31/2014 “POLIZA DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA PARA LA SECRETARIA DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS”,

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: <i>(en caso de contar con él)</i> | |
| No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM): | |
| No. del Registro Federal de Contribuyentes: | |
| Domicilio: <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i> | |
| Municipio o delegación: | Entidad Federativa: |
| Teléfono (s): | Fax: |
| Correo Electrónico: | |
| <i>Para Personas Jurídicas:</i> | |
| Número de Escritura Pública: <i>(en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)</i> | |
| Fecha y lugar de expedición: | |
| Nombre del Fedatario Público , mencionando si es Titular o Suplente: | |
| Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio: | |
| Tomo: | |
| Libro: | |
| Agregado con número al Apéndice: | |
| *NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma. | |
| <i>Para Personas Físicas:</i> | |
| Número de folio de la Credencial de Elector: | |
| P O D E R | <i>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):</i> |
| | 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 Participante

o Representante Legal

ANEXO 5

CONCURSO C31/2014 “POLIZA DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA PARA LA SECRETARIA DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS”

PROPUESTA ECONÓMICA:

| Partida | Cantidad (hasta por) | Concepto | Precio Unitario | Marca | Modelo | Importe |
|-------------------|----------------------------|----------|--------------------|-------|--------|---------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 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

ANEXO 6

CONCURSO C31/2014 “POLIZA DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA PARA LA SECRETARIA DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS”

PROPUESTA TÉCNICA:

ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS

| PARTIDA | CONCEPTO | GARANTÍA |
|-----------------------------------|----------|----------|
| | | |
| ESPECIFICACIONES DETALLADA | | |
| | | |

En caso de ser adjudicado proporcionaré el (los) bienes (s) 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) bienes (s) por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y/o contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado

El presente Anexo 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 7

CONCURSO C31/2014 “POLIZA DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA PARA LA SECRETARIA DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS”,

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 8

CONCURSO C31/2014 “POLIZA DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA PARA LA SECRETARIA DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS”,

TEXTO DE FIANZA DEL 100% DE GARANTÍA DE ANTICIPO

(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 5º Y 6º DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$__ (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DE LA **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE JALISCO** A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN __ COLONIA __ CIUDAD __, LA DEBIDA INVERSIÓN O DEVOLUCIÓN TOTAL EN SU CASO, DEL ANTICIPO QUE POR IGUAL SUMA RECIBIRÁ DE LA BENEFICIARIA DE ÉSTA FIANZA, A CUENTA DEL __% DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO NÚMERO XX, DE FECHA XX, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$__, DERIVADO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN **XX**.

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DEL CONTRATO Y HASTA LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES **Y SERVICIOS** A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA SECRETARÍA DE **XXX**. SÓLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DE LA ORIGINAL DE LA MISMA.

IGUALMENTE, EN EL CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DE LA ORIGINAL DE LA MISMA.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 93 AL 95 BIS, 118 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN VIGOR, 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.