



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 C86/2016

“ADQUISICION DEL SISTEMA INTEGRAL DE PADRON UNICO DE CONTRIBUYENTE Y DESARROLLO DE FUNCIONALIDAD DEL MODULO DE DEUDA PUBLICA, FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y CONTROL DE TRAMITES FINANCIEROS NO PRESUPUESTALES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA SIIF”

De conformidad a lo previsto por los artículos 1, 4, 5, 6, 8 fracción II, 12, 51, 52 fracción XIII, 53 y 63 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y artículos 1, 4, 5, 14, 19, 22 fracción II, 52, 53, 54, 55 y 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco antes citada, la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, ubicada 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 Concurso número **C86/2016** para la adquisición del **“ADQUISICION DEL SISTEMA INTEGRAL DE PADRON UNICO DE CONTRIBUYENTE Y DESARROLLO DE FUNCIONALIDAD DEL MODULO DE DEUDA PUBLICA, FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y CONTROL DE TRAMITES FINANCIEROS NO PRESUPUESTALES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA SIIF”** en lo subsecuente “proceso de adquisición”, a realizarse con recursos Estatales de 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 Estado de Jalisco
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 del servicio de **“ADQUISICION DEL SISTEMA INTEGRAL DE PADRON UNICO DE CONTRIBUYENTE Y DESARROLLO DE FUNCIONALIDAD DEL MODULO DE DEUDA PUBLICA, FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y CONTROL DE TRAMITES FINANCIEROS NO PRESUPUESTALES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA SIIF”**, con las especificaciones requeridas en el anexo 1 (especificaciones). Se hace del conocimiento de los participantes que las especificaciones señaladas en el anexo de tecnico son mínimas, por lo que podrán ofertar servicios con especificaciones superiores, mas no inferiores, si así lo creen conveniente.

El proceso de adquisición **será adjudicado por partidas** 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 todos los conceptos de acuerdo al anexo 1 de las presentes bases, 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 a la entrada a la sala de juntas donde se lleven los actos de la convocante.

En el caso de que por causas justificadas los actos no se inicien a la hora señalada, se decreta un receso o se difieran, los acuerdos y las actividades realizadas por la Comisión o por la Secretaría serán válidos, siempre y cuando sean aprobadas dichas fechas por la misma Comisión.

Asimismo la falta de firma de Participantes 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) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Si resulta adjudicado, deberá estar registrado y actualizado en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco. 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 la celebración del contrato.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, favor de comunicarse a la Dirección de Desarrollo de Proveedores al teléfono 3818- 2818, o bien ingresar al módulo “Registrarse como

Proveedor del Gobierno de Jalisco” de la página de Internet <http://compras.jalisco.gob.mx/ResgistroProveedor.exe/FormaRegistro>

5. JUNTA ACLARATORIA.

Se llevará a cabo una junta aclaratoria **a las 11:00 horas del día 14 de Noviembre de 2016**, en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, con domicilio en prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en Magisterio s/n; con los siguientes lineamientos:

- **Las preguntas deberán entregarse en forma impresa y digital (en formato de Word)**, por conducto del apoderado legal de los participantes en la Ventanilla Única de Proveedores de la Dirección General de Abastecimientos, ubicada en domicilio citado en el párrafo inmediato anterior, **antes de las 10:00 horas del día 10 de Noviembre del año 2016.**

No se recibirán ni dará curso a las preguntas realizadas o entregadas fuera del término establecido en el párrafo anterior.

- A este acto deberá asistir el Participante y/o representante legal, acreditando su personalidad con documento legal debidamente certificado.
- Se dará respuesta únicamente a las preguntas relacionadas con las 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 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.

6. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

6.1.- Características generales de la propuesta.

- a) Toda la documentación elaborada por el Participante deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, anexando traducción simple al español.
- b) Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el Participante, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por él o su representante legal.
- c) Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado de forma inviolable con cinta adhesiva, señalando claramente nombre del Participante, número y nombre del proceso de adquisición.

- d) Los documentos no deberán estar alterado, tachados y/o enmendados.
- e) No se aceptarán opciones, el Participante deberá presentar una sola propuesta.
- f) La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 5 (propuesta económica) y 6 (propuesta técnica)
- g) La propuesta deberá estar dirigida a la “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado”, y 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).

6.2. 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 13:30 horas del día 18 de Noviembre del año 2016**, en la sala de juntas de la Comisión de Adquisiciones, en el mezzanine del edificio, ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, con entrada por la puerta posterior del edificio, ubicada en Avenida Magisterio s/n.

Los Participantes que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual iniciará en punto de las **13:05 horas y cerrará a las 13:25 horas** del día de la presentación y apertura de propuestas; el o los participantes que no lleguen a la hora del registro no podrán presentar su propuesta.

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

7.1.1. Documentación Obligatoria:

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

- d) **Anexo 4** (acreditación)
- e) **Anexo 7** (estratificación)

7.1.3. 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) 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.
- b) 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.
- c) Anexar la documentación solicitada de las partidas del Anexo 1 de las presentes bases.
- d) **Anexo 9** (CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS) (no mayor a 30 días)
- e) **Anexo 10** Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, vigente y en sentido positivo (no mayor a 30 días)

7. 2. Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a) A este acto deberá asistir solamente el Participante o su representante y presentar identificación vigente con validez oficial (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar) acreditándose en caso de ser representante legal, con copia certificada del poder notariado que para el caso se le hubiere expedido.
- 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 de la Dirección para su análisis.
- j) En el supuesto de que algún Participante no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente proceso de adquisición, el Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón.

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

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

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

Para la adjudicación del objeto del presente proceso de adquisición se procederá conforme a los artículos 20 y 52 fracción I de la Ley; 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 19 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, técnica, o contable 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.

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 reciban 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, legal, contable 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 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.

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 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 dentro de 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 17 de la ley .

El contrato derivado del presente proceso podrá modificarse por las siguientes causas, siempre y cuando sean necesariamente justificadas ante la instancia que autorizó el contrato o pedido, conforme a las reglas siguientes:

I. En lo que concierne a precios, cuando el incremento se ajuste a los indicadores económicos emitidos por las autoridades competentes en el momento de formalizarse la operación y no se hubiera otorgado anticipo al proveedor;

II. En cuanto al concepto de volúmenes, en los términos del artículo 17 de la ley.

III. En lo que corresponde a plazos de cumplimiento, siempre y cuando no afecten a la Administración Pública.

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 y servicios que se adquieren en el presente proceso.

19. ANTICIPO.

No se otorgara anticipo.

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 adjudicársele al segundo lugar que haya presentado la mejor propuesta dentro de este proceso de adquisición.

21. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en Moneda Nacional dentro de los 20 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que presentada la facturación para el inicio de su validación en 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. Informadose a los participantes que el ejercicio presupuestal 2016 sera con lo que se cubra el presente proceso y en caso de que resulte insuficiente, se solventaran las partidas faltantes con recurso 2017, mismo que estara sujeto a aprobación.

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

21.2. 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%.

22. SANCIONES.

22.1 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.

22.2. 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.

23. PRÓRROGA

El pedido a que se refiere las presentes bases podrán modificarse en el plazo de cumplimiento, siempre y cuando no afecten a la Administración Pública, debiendo ser por causas justificadas y será autorizada por la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones.

Para trámite de lo anterior deberá notificar de inmediato por escrito a la Dirección, las causas de la demora y su duración probable, **solicitando en su caso prórroga** para su regularización, **mínimo 10 días naturales anteriores** al vencimiento del plazo de entrega pactado en 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. INCONFORMIDADES

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

30. 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, 08 de Noviembre de 2016.

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS CONCURSO C86/2016 "ADQUISICION DEL SISTEMA INTEGRAL DE PADRON UNICO DE CONTRIBUYENTE Y DESARROLLO DE FUNCIONALIDAD DEL MODULO DE DEUDA PUBLICA, FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y CONTROL DE TRAMITES FINANCIEROS NO PRESUPUESTALES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA SIIF" DE JALISCO"

Partida 1:



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

03/016700

Padrón Único de Contribuyentes

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
SIIF	Sistema Integral de Información Financiera del Gobierno del Estado de Jalisco
PUC	Padrón Único de Contribuyentes
LGCG	Ley General de Contabilidad Gubernamental
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable

2. ANTECEDENTES

Actualmente el SIIF Jalisco cuenta con diferentes padrones para cada una de las obligaciones, lo cual ocasiona una carga excesiva de trámites administrativos para el contribuyente, y un mayor trabajo para la correcta administración y control para el Gobierno del Estado de Jalisco.

Adicional, al momento de que el contribuyente intenta realizar el pago de sus obligaciones directamente en ventanilla, el usuario que lo atiende debe de estar navegando en múltiples ventanas del SIIF Jalisco, ocasionando un tiempo mayor en la atención de cada uno de los contribuyentes.

Entre las problemáticas que esto ocasiona podemos mencionar: a) el múltiple registro de un mismo contribuyente con información diferente en cada uno de los padrones, b) la duplicidad en el registro de los contribuyentes en diferentes padrones, provoca que la Dirección General de Ingresos desconozca el adeudo total del contribuyente en una sola consulta, etc. Sin embargo, la más importante es que no se puede conocer en una sola consulta la totalidad de los adeudos de un contribuyente.

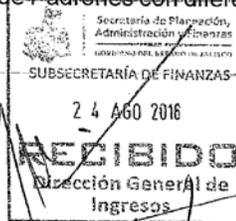
En el Gobierno del Estado de Jalisco hemos visto la necesidad de contar con un Padrón Único con el propósito de facilitar la administración y control de las obligaciones actuales, así como las futuras que llegaran a integrarse, pudiendo así incrementar la recaudación, por facilitarse el cobro de todas las obligaciones desde un mismo sitio.

Así mismo, con la administración y control de un padrón único, el Estado tendrá la posibilidad de poder realizar cruce de Padrones con diferentes organismos tanto Federales, Estatales, como Municipales.



19 AGO. 2016

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



1 de 24



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

3. JUSTIFICACIÓN

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 por el Consejo Nacional de Armonización contable (CONAC) y las disposiciones normativas del estado de Jalisco, sino que además, cumple con las particularidades funcionales de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

El nuevo conjunto de requerimientos detallados en este Anexo Técnico facilitará al personal de la Dirección General de Ingresos administrar y controlar las obligaciones actuales de los contribuyentes, ya que ésta se realizará de una forma más sencilla y práctica, pudiéndose por lo tanto hasta incrementar la recaudación con dichas mejoras.

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 Financiera, la cual se encuentra atendiendo tanto los requerimientos de 2016, como la operación.


Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
19 AGO. 2016
Vo. B. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
24 AGO 2016
RECIBIDO
Dirección General de
Ingresos

2 de 24



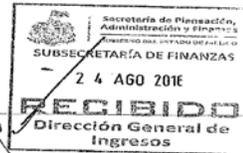
4. OBJETIVOS

- Actualizar el SIIF Jalisco para generar un identificador único de contribuyente, que facilite al personal de la Dirección General de Ingresos depurar padrones y optimizar los procesos de registro, actualización y control de pagos.
- Tener la información de ingresos de un contribuyente ligada al identificador único, de tal forma que sea la misma información administrativa la que se ligue a todos los padrones específicos en los que está registrado el contribuyente.
- Ligar el cobro de diversas obligaciones a un contribuyente en el SIIF.
- Generar un solo acto de ejecución para diversas obligaciones e impuestos en el SIIF.
- Implementar el proceso de manera integral y sistemática en el Sistema Financiero de la SEPAF.

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

V. B. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera



3 de 24



5. REQUERIMIENTO

1. Módulo de Padrón Único de Contribuyente.

Actualizar el SIIF Jalisco para generar un identificador único de contribuyente, así como generar funcionalidad que le facilite al personal de la Dirección General de Ingresos la depuración de padrones, optimizar los procesos de registro, actualización y control de pagos.

Por lo que se requiere generar un módulo de Padrón único de Contribuyentes (PUC) con la siguiente funcionalidad:

- a. Desarrollar un módulo de Padrón Único de Contribuyentes a efecto de llevar el control de los mismos, así como toda la información relacionada con sus datos y obligaciones.
- b. Desarrollar una entidad que contendrá la matriz de relación de llaves de pertenencia en relación a los padrones actuales, con la nueva llave que le corresponderá al contribuyente en el nuevo padrón.
- c. Desarrollar una entidad única de contribuyentes, en donde el contribuyente aparezca una sola vez con sus datos generales, así como otras relaciones que se deriven para guardar datos que existen más de una vez como teléfono, correo electrónico, etc.
- d. Desarrollar un repositorio en el cual se puedan registrar el o los domicilios con los que cuente el contribuyente, esto aplica para las empresas que tienen sus sucursales, bodegas, etc. en más de un domicilio, indicando el tipo de domicilio de que se trate; así mismo se deberá guardar tanto el domicilio particular y domicilio fiscal del cualquier contribuyente, además de cualquier otro domicilio en que aparezca en los diferentes padrones, con la indicación de la obligación en que fue registrado, con el objeto de conservar esos datos como referencia.
- e. Desarrollar un repositorio con las obligaciones a las que esté inscrito el contribuyente (impuesto, derecho, etc.), así mismo se deberán guardar los datos adicionales relativos a la obligación de que se trate, indicando su periodo de vigencia y el estatus en que se encuentre.
- f. Desarrollar la consulta en la que se muestre todas las obligaciones convenidas pendientes de pago, así como el estatus de las parcialidades, siempre y cuando el convenio de dichas obligaciones se realice y registre al 100% mediante el sistema.
- g. Desarrollar un repositorio en el que le permita al personal de la Dirección General de Ingresos verificar los diversos recursos o juicios promovidos por un contribuyente en contra de los créditos fiscales determinados por el Estado de Jalisco, esto para un control informativo.
- h. Desarrollar un proceso de búsqueda de contribuyente a partir de alguno de los campos llave de acceso a los padrones actuales, para que en caso de existir, el sistema muestre la obligación donde se encontró, y a partir de esos datos, buscarlo en los demás padrones y conforme se vayan encontrando las posibles coincidencias, se deberán presentar para que el usuario verifique con el contribuyente si tiene esas obligaciones; con lo cual una vez identificados mediante la CURP, se deberá realizar el proceso de registro en el PUC, quedando como llave única para personas morales el RFC y para personas físicas la CURP, para que la siguiente ocasión en que se presente a realizar un pago o trámite la proporcione y se acceda a la obtención de sus datos de una forma más rápida y eficiente.

Dr. José Antonio Ortega Tello
Director de Tecnología Financiera

Vs. Sr. Tello

19 ABR 2016



[Handwritten signatures and marks]



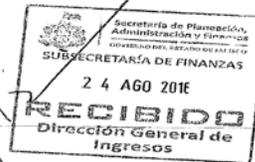
Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

- i. Desarrollar un proceso para las nuevas altas, ya sea de contribuyente, de obligación, o de algún vehículo, en donde cada una de estas altas tendrá su proceso de registro correspondiente; en el caso del proceso de alta de un vehículo, los datos del vehículo deberán continuar registrándose en las entidades diseñadas para ese propósito.
- j. El proceso que se desarrollará para el acceso a datos para los contribuyentes ya existentes, deberá aplicar tanto por la nueva llave única, como por alguna de las llaves anteriores, en caso de que el contribuyente no proporcione la llave única.
- k. Los padrones en donde se deberán realizar las búsquedas para la formación del PUC serán:
 - Estatales
 - RTP
 - Hospedaje
 - Nóminas
 - Enajenación de boletos
 - Loterías, Rifas y Sorteos
 - Placas de Demostración
 - Federales
 - Repecos
 - Intermedios
 - ISAN
 - IEPS
 - Omisos SAT
 - Multas Federales No Fiscales
 - Vehicular
 - Propietarios
 - Municipal
 - Predial

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

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



5 de 24



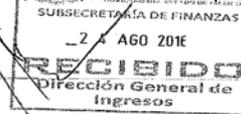
Consideraciones

- a. El padrón de Hipotecas no deberá tener cambios, esto debido a que la obligación que se controla es ocasional, y que por lo tanto no se da un seguimiento a la misma.
- b. No se deberá modificar lo correspondiente al registro de vehículos oficiales, esto, derivado a que no forma parte del padrón único de contribuyentes.
- c. Deberán unificarse las entidades comunes que algunos padrones poseen como, historial de movimientos y bloqueos internos, identificadas de acuerdo a la obligación de que se trate.
- d. Deberán conservarse las tablas actuales, que por la naturaleza propia del Padrón de que se trate, son necesarias para su buen funcionamiento, tales como datos del vehículo, partes y quejas, infracciones de tránsito, estacionómetros, las propias de REPECOS e Intermedios, Omisos SAT, etc., es decir las que se usen para el resto de su funcionalidad, accediendo a ellas a través de la entidad que contiene la matriz de llaves; conservándose la funcionalidad actual de los catálogos existentes.
- e. Existen 2 padrones que por su naturaleza son bastante parecidos en cuanto a los datos del contribuyente, a saber: Placas de Demostración e ISAN, por lo que serán candidatos iniciales para que el personal de la Dirección General de Ingresos efectúe su registro en el PUC, apoyándose para este fin en las aplicaciones de consultas que se desarrollarán en el módulo.
- f. Debido a que los padrones federales cuentan con RFC y nombre del contribuyente válido, el personal de la Dirección General de Ingresos deberá efectuar su integración en el PUC de forma paulatina, apoyando con las aplicaciones de consultas que se desarrollarán en el módulo, para que posteriormente integre lo que se pueda identificar, los padrones estatales y el vehicular, debido a que estos no cuentan con un RFC válido.
- g. Se desarrollarán la(s) ventana(s) necesarias para la correcta consulta de las nuevas entidades, así como de los datos propios de cada obligación que tenga el contribuyente.
- h. Se conservará el Historial de Pagos actual.
- i. Para el caso del manejo y control de las declaraciones complementarias, se deberá permitir ingresar el número de referencia (folio estado de cuenta) y fecha en que se pagó la declaración normal; para obtener la diferencia del saldo a pagar. En caso de no haber diferencia en saldo, se asume que se corrigió algún otro dato diferente a importe a pagar. Si, por el contrario, el saldo resultase con diferencia a pagar por parte del contribuyente se generará el estado de cuenta con la diferencia a pagar. O, si hay saldo a favor del contribuyente, se propone guardar el excedente para que en el siguiente pago de declaración normal, se le tome a cuenta dicho importe para evitar el proceso de devolución.



19 AGO. 2016

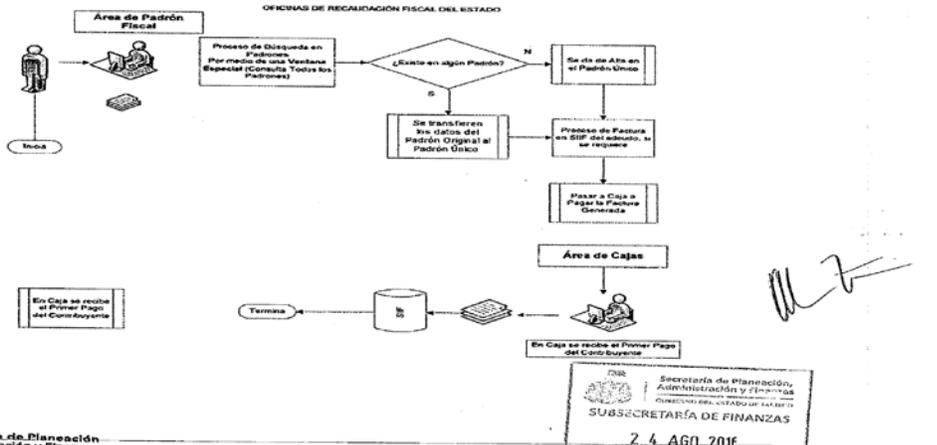
Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trajo
Director de Tecnología Financiera





- j. La funcionalidad de la aplicación deberá incluir: a) un esquema equivalente al actual de facturación de obligaciones, en el entendido de que si paga la obligación principal, se pagan todos los accesorios colgados a ella, incluidas Multas y gastos u honorarios que aplicaran o b) el que sea optativo del contribuyente escoger lo que quiera pagar de todo el adeudo que tuviere.
- k. El proveedor deberá realizar un software de verificación de CURP y RFC, dependiendo del Hardware que se determine por el Estado, debiendo ser para Hand Held, comprometiéndose el Estado a la Gestión en el uso de Información y permisos requeridos ante el Registro Nacional de Población, y asumiéndose que en caso de que no se tramiten dichos permisos, se realizará una solución parcial consistente en un software de verificación de CURP, en la que se validará que el CURP cumpla las validaciones publicadas para su conformación, pero no se podrá validar que dicha CURP sea real.
- l. Al variar los procesos actuales de inscripción a padrones, así como de facturación y cobro, los procesos deberán adaptarse a lo siguiente:

v.1 Del proceso de Inscripción al PUC

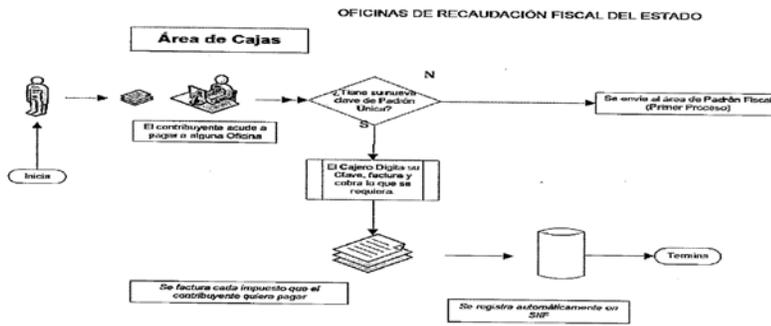


19 AGO. 2016
Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
24 AGO 2016
RECIBIDO
Dirección General de Ingresos



v.2 Del proceso de Facturación y Cobro



2. Ventana Única de Facturación

- Se deberá desarrollar funcionalidad para que con la información que haya sido posible identificar ya concentrada con las nuevas entidades, permita realizar el proceso de facturación y cobro de todas las obligaciones que le apliquen al contribuyente.
- Permitirá realizar el proceso de facturación de todas las obligaciones que le apliquen al contribuyente de la información que haya sido posible identificar ya concentrada en las nuevas entidades.
- Deberá desarrollarse una ventana desde donde a partir del PUC, se pueda realizar la facturación del adeudo actual del contribuyente, permitiendo del total general mostrado, seleccionar si pagará el adeudo en forma total o parcial, es decir, por obligación.
- En esta misma ventana se deberá permitir facturar cualquier otro ingreso no relacionado con los padrones o el PUC, es decir, los Ingresos Varios y Billetes de Depósito, éste último deberá conservar la funcionalidad que actualmente tiene en el módulo de Caja Recaudadora.
- Se deberá conservar el esquema actual de cálculo de adeudo, por lo que la DTF proporcionará los nombres de las rutinas de cálculos correspondientes, o los detalles de los procesos que se realicen para dichos cálculos.

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

19 AGO. 2016
Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
24 AGO 2016
RECIBIDO
Dirección General de Ingresos



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

b. Listado de Adeudos

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		SUBSECRETARÍA DE FINANZAS		SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA		ESTADO DE ADEUDOS		REPORTE SOBRE HOSPEDAJE		Fecha: 09/03/2015
LISTADO DE ADEUDOS ABOGADOS DE LA SOC. LOS VIGILANTES										
E.E.C. ABOGADO ESTAN. RES. ESTAN. NOMBRE										
CÉDULA PROF. CATEGORÍA										
PARRAS ALTO: 81-223-00										
2010										
2011										
2012										
2013										
2014										
2015										
ANUOS ESTIMADOS:										
01-03-2013 21062413 NO ACTIVO										
PROGRAMA ADO: 31039										
2010										
2011										
2012										
2013										
2014										
2015										
ANUOS ESTIMADOS:										
01-03-2013 21062413 NO ACTIVO										
PROGRAMA ADO: 31039										
2010										
2011										
2012										
2013										
2014										
2015										
ANUOS ESTIMADOS:										
01-03-2013 21062413 NO ACTIVO										
PROGRAMA ADO: 31039										
2010										
2011										
2012										
2013										
2014										
2015										
ANUOS ESTIMADOS:										
01-03-2013 21062413 NO ACTIVO										
PROGRAMA ADO: 31039										
2010										
2011										
2012										
2013										
2014										
2015										
ANUOS ESTIMADOS:										
01-03-2013 21062413 NO ACTIVO										
PROGRAMA ADO: 31039										
2010										
2011										
2012										
2013										
2014										
2015										
ANUOS ESTIMADOS:										
01-03-2013 21062413 NO ACTIVO										

c. Estadísticas Generales de Impuestos Estatales

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA
ESTADÍSTICAS GENERALES DE IMPUESTOS ESTATALES
AL 09/03/2015

Fecha: 09/03/2015
Hora: 16:13:20
Página 1 de 1

ESTATUS	56 Mazamilla		TOTALES
	P. FISICAS	P. MORALES	
ACTIVOS	210	46	256
ACTIVOS REQUERIDOS	44	59	103
ACTIVOS NOTIFICADOS	13	22	35
SUSPENSION VOLUNTARIA	245	608	853
SUSPENSION POR NO LOCALIZADO	4	0	4
TOTALES	522	608	1130

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

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

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
09
- 24 AGO 2016
RECIBIDO
Dirección General de Ingresos

10 de 24



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

d. Listado de Movimientos de Actualización Concentrado



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA
LISTADO DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN

Fecha: 09/03/2015
Hora: 16:19:04
Página 1 de 1

IMPUESTO SOBRE NOMINAS
LISTADO DE ACTUALIZACIÓN DE FECHA 01/01/2015 A 31/01/2015 DE LA REC. 06 Mazamitla
TOTAL DE CIFRAS DE LOS MOVIMIENTOS EFECTUADOS

DESCRIPCIÓN	DOCUMENTAL	INTERNO	OTRO	TOTAL
104 Alta de Impuesto ISN	0	0	1	1
238 Cambio de Email	1	0	0	1
242 Cambio de Identificación de Domicilio	1	0	0	1
115 Reiniciar ISN	1	0	0	1
112 Suspensión de Impuesto ISN	0	1	0	1
TOTAL DE MOVIMIENTOS	3	1	1	5

e. Listado de Movimientos de Actualización Detalle



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA
LISTADO DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN

Fecha: 09/03/2015
Hora: 16:18:13
Página 1 de 1

IMPUESTO SOBRE NOMINAS
LISTADO DE ACTUALIZACIÓN DE FECHA 01/01/2015 A 31/01/2015 DE LA REC. 056 Mazamitla

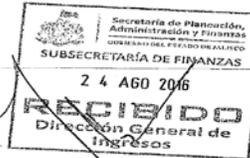
R. F. C.	DOMICILIO	REG. EST. ANT.	NOMBRE	COLONIA	C. P.	I.M.S.S.
GIRO	F. INICIO	F. BAJA	E. STATUS	ZONA		
CATEGORIA		EPEC. CTRL.	RECAUDADORA	REG. ESTATAL		
JRRAS01101125		380713	AMERICANA JIMENEZ DEL RIO	NO ESPECIFICA	49500	N7311629107
CONOC. EN EFRENCHÉ GRANDE # S.N.				zona 001		
1163	23/01/2012		ACTIVO	02500001		
UNICO		PAGA	Mazamitla	Ana Zepeda Mendoza		
1401/2015		DOCUMENTAL: 699166	Reinicio de Actividades:	Ana Zepeda Mendoza		
1401/2015		DOCUMENTAL: 699166	Email Anterior:	Ana Zepeda Mendoza		
1401/2015		DOCUMENTAL: 699166	Número de Identificador de Domicilio Anterior: RECIBO DE LUZ: 199081200042	Ana Zepeda Mendoza		
LOGM450324RV6		395241	MANUEL LOMELI GONZALEZ	NO ESPECIFICA	49500	N7311600102
VICENTE GUERRERO # 12				02710001		
4031	01/02/2013		SUSPENDIDO	Ana Zepeda Mendoza		
UNICO		PAGA	Mazamitla			
3001/2015		INTERNA: 699166	Suspensión de Actividades: 17-01-2015	Ana Zepeda Mendoza		
ROMAR20905FY3		407095	MARIA RENATA ROJO MORALES	NO ESPECIFICA	49500	N7311712101
JUAREZ # 37						
667	01/04/2014		ACTIVO	028846401		
UNICO		PAGA	Mazamitla	Ana Zepeda Mendoza		
1201/2015		ALTA DE IMPUESTO ISN				



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

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



11 de 24



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

f. Reporte de Movimientos en General



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Fecha: 09/03/2015
Hora: 16:27:36
Página 1 de 5

REPORTE DE MOVIMIENTOS EN GENERAL

Movimiento	Ver	VIN	Placa	Antes	Folio	Nombre del Propietario	Fecha	Caj Op.	Total Certif.		
BAJA TOTAL		JED0284	0436693		61115015	DAN ESALC GONZALEZ CERVANTES	02/01/2015	D	44	\$130.00	
BAJA TOTAL		JGL214	0199320		61115792	ELIAS ERNESTO ROBLES MORFIN	02/01/2015	D	18	\$130.00	
BAJA TOTAL		JLP1490	JJP4827		61115014	VANSA NIÑOS HEROES SA DE CV	02/01/2015	D	41	\$1,821.00	
Total de Movimientos:									3		\$2,081.00

g. Padrón de Vehículos por Municipio



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Fecha: 09/03/2015
Hora: 16:30:42
Página 1 de 25

EMISION DEL PADRON DE VEHICULOS REGISTRADOS EN EL MUNICIPIO DE:
SAN SEBASTIAN DEL OESTE

ACTIVOS REGISTRADOS EN ESTE MUNICIPIO

Placa	Modelo	Modelo Proprietario	Lugar de Emisión	Activo
411001	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411002	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411003	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411004	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411005	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411006	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411007	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411008	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411009	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411010	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411011	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411012	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411013	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411014	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411015	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411016	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411017	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411018	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411019	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411020	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411021	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411022	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411023	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411024	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411025	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411026	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411027	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411028	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411029	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411030	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411031	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411032	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411033	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411034	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411035	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411036	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411037	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411038	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411039	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411040	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411041	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411042	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411043	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411044	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411045	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411046	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411047	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411048	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411049	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411050	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411051	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411052	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411053	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411054	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411055	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411056	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411057	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411058	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411059	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411060	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411061	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411062	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411063	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411064	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411065	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411066	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411067	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411068	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411069	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411070	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411071	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411072	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411073	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411074	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411075	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411076	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411077	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411078	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411079	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411080	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411081	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411082	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411083	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411084	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411085	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411086	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411087	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411088	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411089	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411090	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411091	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411092	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411093	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411094	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411095	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411096	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411097	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411098	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411099	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo
411100	2014	ALFA ROMEO BRUNO	San Sebastián del Oeste	Activo

19 AGO. 2016
Va. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trojo
Director de Tecnología Financiera

24 AGO 2016
RECIBIDO
Dirección General de Ingresos



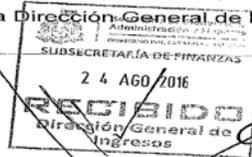
Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

4. Los siguientes módulos quedan fuera del alcance de la funcionalidad solicitada en esta propuesta:
- a. Informes Operativos
 - b. Pago en Bancos
 - c. Ejecución Fiscal
 - d. Internet, Hand Held, SMS, Web Services
 - e. Utilerías de Ingresos
 - f. Convenios
5. Procedimiento general a seguir durante el desarrollo del proyecto
- a. El proyecto iniciará con las actividades relacionadas con el desarrollo de software por un lado y en paralelo, las actividades que realizará la Dirección General de Ingresos de la Secretaría de Planeación Administración y Finanzas (sin la participación del proveedor), relacionadas con complementar la información de los padrones respecto a los datos del contribuyente y por consecuencia, determinar qué contribuyentes se integran como uno mismo en el Padrón Único de Contribuyentes y cuáles permanecen independientes.
 - b. Actividades en paralelo que van relacionadas con el desarrollo de software:
 - i. Desarrollar los artefactos de Diseño Funcional y Técnico, en los cuáles se especifica a todo detalle la funcionalidad que se desarrollará.
 - ii. Presentar los documentos al personal de la DTF, así como al usuario final del módulo para que lo ratifiquen o rectifiquen.
 - iii. En caso de no tener más observaciones, se procederá a firmar los artefactos de análisis, tanto por el área usuaria, como por el personal de la DTF. Toda observación que se reciba deberá estar sustentada en el alcance de esta propuesta.
 - iv. Con los artefactos firmados el proveedor procederá a iniciar los desarrollos apegándose al 100% a estas bases, así como a los artefactos generados al inicio del proyecto.
 - v. Una vez concluido el módulo se presenta inicialmente a la DTF para asegurar que se hayan respetado los lineamientos técnicos, en seguida se presentará el módulo al personal de la Dirección General de Ingresos.



19 AGO. 2016

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



13 de 24



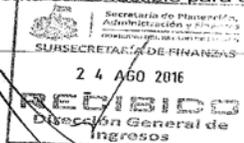
Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

- vi. Se realizan pruebas, si éstas son satisfactorias se deberá elaborar la Constancia de Operación SIIF y firmar de conformidad, tal como se menciona en la sección "Entregables" de este Anexo Técnico.
 - vii. En caso de que haya observaciones respecto a la funcionalidad del módulo, éstas deberán estar 100% apegadas al presente Anexo Técnico, así como a los artefactos de análisis firmados al inicio del proyecto, de ser así, se corrigen y se regresa al punto vi, de lo contrario se sigue con el viii.
 - viii. Capacitación programada al personal de Oficinas Recaudadoras. Deberán de programarse las sesiones necesarias para cubrir a la totalidad de los responsables (uno por recaudadora), el tiempo de cada sesión dependerá de la información que deba transmitirse a los usuarios pero no excederá de cuatro horas cada una.
 - ix. Presentación del módulo a otras direcciones que se relacione: Contabilidad, Auditoría Interna, Algunas otras que defina DTF y Dirección General de Ingresos.
 - x. Implementación inicial en una oficina recaudadora seleccionada por el usuario. Prueba piloto que implica doble captura. Una vez que se asegure dicha tarea, se elabora la constancia de Cumplimiento de Contrato conforme se establece en la sección "Entregables" de este Anexo Técnico.
 - xi. Después de esto el sistema estará listo para que la DTF proceda a la distribución en todas las oficinas recaudadoras que lo requieran.
- c. En Paralelo con los procesos anteriores, la Dirección General de Ingresos preparará los expedientes para el Padrón de Contribuyente Único, entre otras realizará las actividades especificadas en el punto 6 que se detalla enseguida.
- 6. Actividades diversas relativas a la implementación del software que se desarrollará pro el proveedor adjudicado:**
- a. La Dirección General de Ingresos será la responsable de depurar la información del Padrón Único de Contribuyentes en los repositorios con el apoyo y las herramientas proporcionadas por el proveedor.
 - b. Se asignará una unidad especializada por parte de la Dirección General de Ingresos con la finalidad de ser responsable de las autorizaciones y visto bueno de la información que el software desarrollado presenta como factible para consolidar.



19 AGO. 2016

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



14 de 24

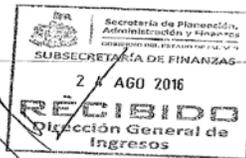


Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

- c. La Dirección General de Ingresos implementará procedimientos internos en los procesos de recaudación para solicitar al contribuyente sus datos que se utilizarán como llave en la unificación de los padrones (CURP, RFC)
 - d. Para el proceso descrito anteriormente –tal como se especifica en el diagrama 1.v- el proveedor deberá realizar un software de verificación de CURP y RFC, dependiendo del hardware que se determine por el estado, pudiendo ser para Hand Held, dispositivos Android o iOS, pudiéndose conectar por algún medio a la base de RENAPO.
 - e. El ajuste de los procesos al nuevo esquema de Padrón Único de Contribuyentes y a la Facturación (como la generación del padrón vehicular, el cual es enviado a diferentes dependencias, y demás similares), los realizará la DTF en coordinación con el Proveedor.
 - f. Se deberá ajustar el módulo de Control de Obligaciones para adecuarle la forma de generar los nuevos requerimientos conforme al nuevo esquema de facturación, lo cual será desarrollado por la DTF.
 - g. Los procesos que requieran acceder a las nuevas entidades generadas por el presente proyecto, 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, Web Services, Agencias de Automóviles, Infracciones, SMS, Kioscos, Recordatorios, FOJAL, Estacionómetros, etc. -solo por mencionar algunos-, quedan fuera de este alcance de la presente propuesta, ya que la DTF se encargará de actualizar estos procesos.
7. **Actividades posteriores a la liberación del Módulo de Padrón Único de Contribuyentes que realizará la Dirección General de Ingresos.**
- a. Apoyándose en el consultor que asignará el proveedor por seis meses para asesorar a la Dirección General de Ingresos respecto a la mejor forma en la que debe utilizar la funcionalidad desarrollada para que presente las coincidencias de información de contribuyentes, de tal manera que la unidad especializada que asigne la Dirección General de Ingresos tome las decisiones de unir o no varios contribuyentes en uno consolidado.



19 AGO. 2016
Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera



15 de 24



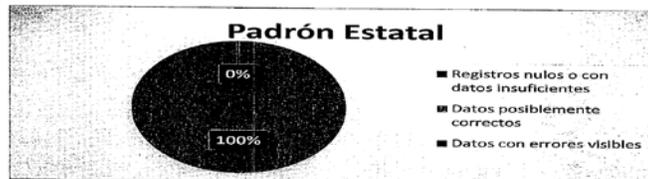
- b. La decisión de consolidar o no más de un contribuyente ya sea que esté registrado en más de una ocasión dentro del padrón o en diversos padrones será del personal de la Dirección General de Ingresos, por lo tanto, dicho personal revisará manualmente –cuando no haya forma de determinarlo de manera automática con absoluta certeza- la información de los expedientes físicos de todos los padrones, ya que esa decisión es atribución y responsabilidad de dicha Dirección General de Ingresos.
- c. Es responsabilidad de la Dirección General de Ingresos la integración en el SIIF del Padrón Único de Contribuyentes.

8. Estado actual de los padrones.

Una vez analizada la base de datos actual de cada uno de los padrones, se puede concluir a través de uno de los campos llaves solicitados en este Anexo Técnico lo siguiente:

Padrón Estatal		
Registros nulos o con datos insuficientes	19	0.01%
Datos posiblemente correctos	281,760	99.83%
Datos con errores visibles	457	0.16%
Total	282,236	99.83%

[Handwritten signature]



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

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

[Handwritten signatures]

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

24 AGO 2016

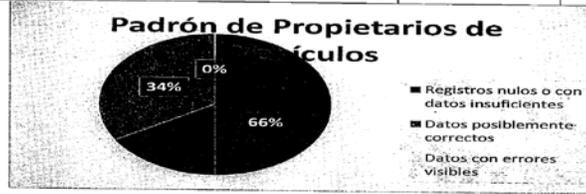
RECIBIDO
Dirección General de
Ingresos

16 de 24

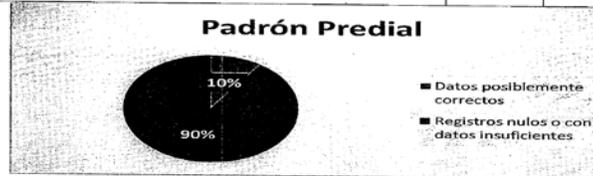


Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

Padrón de propietarios de Vehículos		
Registros nulos o con datos insuficientes	5,428,470	66.29%
Datos posiblemente correctos	2,739,550	33.45%
Datos con errores visibles	20,758	0.25%
Total	8,188,778	



Padrón Predial		
Datos posiblemente correctos	14,921	9.59%
Registros nulos o con datos insuficientes	140,713	90.41%
Total	155,634	100.00%



[Handwritten signature]

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

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

[Handwritten signature]

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
24 AGO 2016
RECIBIDO
Dirección General de Ingresos

17 de 24

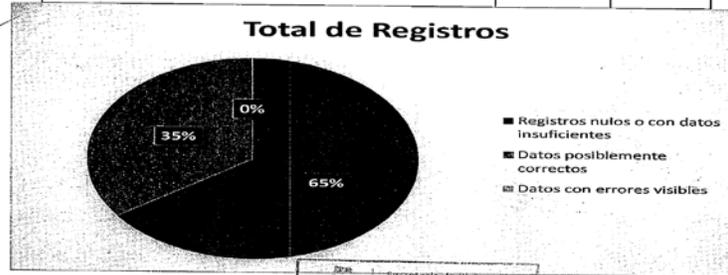
[Handwritten signatures and marks]



Padrón de Multas Federales		
Registros nulos o con datos insuficientes	139,280	100.00%
Total	139,280	100%



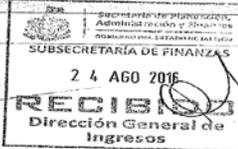
Total de Registros		
Registros nulos o con datos insuficientes	5,708,482	65.12%
Datos posiblemente correctos	3,036,231	34.64%
Datos con errores visibles	21,215	0.24%
Total General	8,765,928	100.00%



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

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



18 de 24



6. GARANTIAS

El proveedor ofrecerá la garantía de servicios objeto del contrato por 12 meses a partir de la fecha de entrega del producto y recibido a plena satisfacción de la SEPAF.

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

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

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
24 AGO 2016
RECIBIDO
Dirección General de
Ingresos

19 de 24



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

A. Comprobar experiencia en el SIIF

Presentar al menos una carta original y copia para el expediente que dejen como evidencia que el SIIF ha sido implementado por el proveedor a satisfacción del cliente en alguna entidad (estatal, municipal o federal)

B. Comprobar experiencia en el SIIF

Presentar al menos una 1 carta original y copia para el expediente que dejen como evidencia que se han ofrecido servicios de mantenimiento y/o soporte por el proveedor a satisfacción del cliente en alguna entidad (estatal, municipal o federal)

ENTREGABLES:

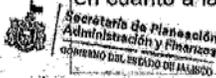
Primer Entregable:

El primer entregable estará conformado por:

- 1) Creación de 10 Tablas iniciales
4 de Catálogos
6 de padrones
- 2) Modificaciones al SIIF CURP Obligatorio, y conexión Web Service
Padrón Estatal
Vehicular
- 3) Creación del nuevo Módulo del Padrón Único
4 ventanas de catálogos

Este primer entregable quedará concluido en un máximo de 30 días naturales contados a partir de la firma del contrato.

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



19 AGO. 2016
Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera



20 de 24



Segundo Entregable:

El segundo entregable estará conformado por:

- 1) Módulo del Padrón Único
6 ventanas para el manejo del Padrón como mínimo
- 2) Stored Procedures
De los padrones estatales, exceptuando vehicular
- 3) Ventana para poder depurar de forma selectiva de padrones
- 4) Creación de por lo menos 3 tablas para manejo de información
- 5) Stored Procedures
De los padrones mencionados

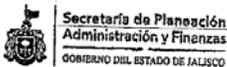
Este segundo entregable quedará concluido en un máximo de 2 meses contados a partir de la aceptación del primer entregable.

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

Tercer Entregable:

El tercer entregable estará conformado por:

- 1) Creación de por lo menos 2 tablas para el manejo de información adicional del resto de padrones
- 2) Stored Procedures
De los padrones mencionados
- 3) Modificación SIIF
Módulo de Caja
Ventana nueva de Estado de Cuenta (Facturación),
Incluyendo los existentes de Convenios
Ventana nueva de Cobro



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

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



21 de 24



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

Anexo Técnico

- 4) Modificaciones a Stored y/o ventana de cruce de información con padrones externos
Modificación a la ventana de devolución
Modificación a la ventana de utilerías

El tercer entregable quedará concluido 3 meses después de la aceptación del segundo entregable.

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

Cuarto Entregable:

El cuarto entregable estará conformado por:

- 1) Modificación SIIF
Módulo de Caja
Reportería
- 2) Programa Hand Held, Android e iOS.
- 3) Constancia de Capacitación de Usuarios Finales
- 4) Constancia de Operación firmada por Usuario
- 5) Constancia de Implementación
- 6) Soporte Técnico y Operativo
- 7) Información técnica y manuales

El cuarto entregable estará concluido 3.5 meses después del tercer entregable.

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

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

19 AGO. 2016

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





Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

Anexo Técnico

La responsabilidad del proveedor concluye con las pruebas funcionales que efectuó la DTF, quién deberá firmar de conformidad la entrega del proyecto o en su caso, entregar observaciones precisas y por escrito, respecto al funcionamiento que considere inadecuado de los módulos. Dichas observaciones deberán de estar sustentadas en los términos de la presente Propuesta Técnica en el apartado de "Alcances".

Plan de Trabajo.

El plan de trabajo para el desarrollo de los alcances especificados en esta propuesta se entregará al inicio del proyecto, en el cual se especifique detalladamente las actividades e hitos de todo el proyecto, el mismo tendrá una duración hasta diez meses.

Para cada entregable se informara todas las especificaciones detalladas de los procesos que se desarrollarán, mismas que deberán ser firmadas por el personal que la Dirección General de Ingresos designe como Coordinador del Proyecto por parte de los usuarios, así como por el personal de la DTF que se designe como responsable técnico del proyecto. Se entregarán los desarrollos incluidos en esta propuesta, para que la DTF y Usuarios de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, efectúen las pruebas que consideren necesarias para satisfacer los controles de seguridad establecidos por la DTF.

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

Al concluir los productos y servicios objeto de la presente Propuesta Técnica, el PROVEEDOR entregará a la DTF el código fuente de la misma solución desarrollada y una constancia de producto terminado, mismo que contendrá una relación de todos los formatos de entrega y constancias que se hicieron llegar ante la Coordinación de Proyectos de la DTF; en dicha relación se indicará cada uno de los entregables establecidos en esta Propuesta Técnica. El Coordinador de Proyectos de 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

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

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

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
24 AGO 2016
RECIBIDO
Dirección General de
Ingresos

23 de 24



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

8. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Luis Alberto Maciel Arellano	
Puesto: Coordinador de Ingeniería de Software	
e-mail: luis.maciel@jalisco.gob.mx	
Fecha: 18 Agosto 2016	Tel. /ext. 38192345 Ext. 43511
Firma:	

Responsable de solicitar el requerimiento	
Nombre: Jesús Jaime Cervantes Cervantes	
Puesto: Director General de Ingresos	
e-mail: jesus.cervantes@jalisco.gob.mx	
Fecha: 18 Agosto 2016	Tel. /ext. 36681700 31721
Firma:	


 Secretaría de Planeación,
 Administración y Finanzas
 GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
 24 AGO 2016
RECIBIDO
 Dirección General de
 Ingresos



 Secretaría de Planeación
 Administración y Finanzas
 GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
19 AGO. 2016
 Vo. Bo. Técnico
 Dr. José Antonio Orizaga Trejo
 Director de Tecnología Financiera

PARTIDA 2



Adecuaciones a los Módulos de Deuda Pública, Incorporación del Clasificador de Fuentes de Financiamiento y Control de los trámites Financieros no Presupuestales en el SIIF (Sistema Integral de Información Financiera).

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
ABC	Altas, Bajas y Consultas
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
DP	Módulos de Administración de la Deuda Pública
ERP	Enterprise Resource Planning
FF	Administración de Fuentes de Financiamiento
FNP	Administración de Financieros No Presupuestales
GRP	Government Resource Planning (ERP aplicado al Gobierno)
LGCG	Ley General de Contabilidad Gubernamental
SIIF	Sistema Integral de Información Financiera del

2. ANTECEDENTES

El personal del Gobierno del Estado de Jalisco ha visto la necesidad de incorporar al SIIF funcionalidad que adicional a la Ley General de Contabilidad Gubernamental LGCG, ayudará a cubrir requerimientos de las Leyes de Transparencia y de Responsabilidad Hacendaria. Esta funcionalidad es de suma importancia no sólo para cumplir con la normatividad indicada, sino también para mejorar la administración de las finanzas del Gobierno del Estado. La funcionalidad a incorporar es:

- Un módulo de Administración de Deuda Pública,
- Incorporar al SIIF las características del Clasificador de Fuentes de Financiamiento con el propósito de facilitar la administración y control de las operaciones presupuestarias de egresos e ingresos y
- Incorporar el control de los trámites financieros no presupuestales.

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos



19 AGO. 2016

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



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

3. JUSTIFICACIÓN

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 sólo con las disposiciones de la LGCG establecidas por el Consejo Nacional de Armonización contable (CONAC) y las disposiciones normativas del Estado de Jalisco, sino que además, cumple con las particularidades funcionales de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

El nuevo conjunto de requerimientos detallados en este Anexo Técnico facilitará al personal de la Secretaría de Administración, Planeación y Finanzas la administración de las finanzas del Gobierno del Estado, además contará con herramientas que permitan el control de los egresos e ingresos a través de un eje transversal a través de la Fuente de Financiamiento, ya que al ser pivote en el Clasificador de Rubros de Ingresos y el Clasificador por Objeto y Tipo del Gasto (a través de la clave presupuestal), nos permite regular el equilibrio financiero ya sea a nivel informativo o restrictivo de acuerdo a las condiciones operativas de cada Departamento.

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 2016, como la operación.

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos



19 AGO. 2016

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

2 de 28



4. OBJETIVOS

Deuda Pública

1. **Proyecciones Financieras:** El sistema deberá agregar un proceso de Proyecciones Financieras, que considere los ingresos y gastos financieros históricos de la entidad que serán la base para las proyecciones de Deuda.
2. **Proyecto de Endeudamiento:** Permitir la elaboración de una cartera de proyectos de endeudamiento, donde se establecen cuáles endeudamientos, de qué tipo son (empréstitos, bursátil, etc.) y bajo qué circunstancias se va a poder realizar la Deuda.
3. **Licitación de Deuda Pública:** Proceso para la adjudicación de una Deuda Pública a un acreedor a través de diversos métodos de licitación: empréstito, bursatilización y pago de pasivos a largo plazo.
4. **Actualización del Registro de la Deuda Pública:** Integración de atributos al registro de la Deuda Pública que permite robustecer el control y administración de la Deuda.
5. **Actualización de Pagos:** Proceso del Pago sobre las amortizaciones establecidas para los entes donde el Estado actúa como aval.
6. **Disciplina Financiera:** Permite desarrollar un proceso similar al establecido por la federación a través de la Ley de Disciplina Financiera, para la generación de un sistema de alertas, a través de indicadores.
7. **Permitir la administración de catálogos para el registro de Altas, Bajas y Consultas,** en lo sucesivo **ABC**, de información concerniente a instituciones acreedoras reconocidas por el Estado de Jalisco, así como por sus Municipios, tanto para la banca comercial, como para la banca de desarrollo.
8. **Permitir el registro y la administración (ABC), de Créditos financieros reconocidos por el Gobierno del Estado de Jalisco,** donde se especifiquen detalles y condiciones del Crédito (tipos de Créditos), provenientes de la banca comercial, de desarrollo o de fondos federales especiales.
9. **Permitir el registro y la administración (ABC), de los fideicomisos con los que actualmente cuenta el Gobierno del Estado de Jalisco,** para el manejo de su deuda.
10. **Permitir mecanismos para el cálculo de los diferentes tipos de tasas de interés de la banca comercial, como la TIIE (Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio) y las que se manejan en la banca de desarrollo.**

19 ABR. 2016
 Va. Sr. Ricardo
 Dr. José Antonio Ortizaga Tijo
 Director de Tecnología Financiera

Secretaría de Planeación
 Administración y Finanzas
 Gobierno del Estado de Jalisco

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
 Director General de Egresos



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

11. Permitir la creación y administración de tablas de amortización para los créditos, tal y como se especifica más adelante en este anexo.
12. Permitir la actualización de los cálculos de amortizaciones o intereses, para que éstos se ajusten a los datos conciliados con las instituciones financieras.
13. Permitir la emisión de reportes periódicos, que definirá la SEPAF mediante la Coordinación de Deuda Pública.
14. Permitir a la Coordinación de Deuda Pública de la SEPAF, consultar información sobre el estado del pago de la deuda ante instituciones crediticias, para permitir la emisión de análisis para la toma de decisiones.
15. Permitir a la Coordinación de Deuda Pública, formar un expediente digitalizado formal, de cada uno de los expedientes crediticios contratados por el Estado para su posterior consulta.

Fuentes de Financiamiento

Ampliar los alcances del SIIF Jalisco con la implementación de los procesos de Fuentes de Financiamiento, ya que de acuerdo a su característica principal que es operar en forma transversal sobre los procesos de Egresos e Ingresos del SIIF, debemos aprovecharlo para la generación de informes, administración de la información y cumplimiento de la LGCG.

Trámites Financieros no Presupuestales

Incorporar al SIIF Jalisco la funcionalidad necesaria para administrar los trámites financieros no presupuestales.

5. REQUERIMIENTO

1. Elaborar un proceso de proyecciones financieras que considere la metodología de promedios móviles que tome como fuentes de información.

- Los Ingresos
- Los Gastos
- Que calcule las siguientes variables:
 - Ingreso
 - Neto Total (INT = Ingreso Total – (Disponibilidad Inicial + Financiamiento)
 - Propios (IP=Impuestos+Derechos+Productos+Aprovechamientos+Contribuciones de mejoras)
 - Garantizables (IG=IP+ Participaciones+ 25% FAIS+ 25% FAFEF)



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
CONSEJO DE SALUD FINANCIERA

19 ABO. 2016

M. En. Ricardo
Dr. José Antonio Ortizaga Tejón
Director de Tecnología Financiera

[Handwritten signature]

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos

[Handwritten signature] 4 de 28

[Handwritten initials]



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

- Disponibles ($ID=IP+ Participaciones + Aportaciones$), no incluyen ingresos extraordinarios: Otros ingresos no federales + Por cuenta de terceros + Financiamiento.
 - Corriente ($Icorr=IP$ de corriente + Transferencias federales de corriente + Otros ingresos)
 - Capital ($Icap=IP$ de capital + Transferencias federales de capital)
 - Gasto
 - Gasto Neto Total ($GNT=Gasto Total - Disponibilidad final$)
 - Programable ($GProg=GCorr+ Gcap$)
 - Corriente ($Gcorr=Serv. Personales+ Materiales y suministros+ Servicios Generales+ Subsidios, Transferencias y Ayudas + Otros Corrientes$)
 - Capital ($Gcap=Inversión física+ Inversión financiera$)
 - Inversión Física ($InvFis=Adquisición de bienes muebles e inmuebles+ Obras públicas y acciones sociales+ Subsidios a la inversión + Aportaciones ramo 33 capital$)
 - Intereses Pagados ($IntPag= Costo financiero: Intereses, gastos y comisiones$)
 - Servicio de la Deuda ($ServDeud=Amortización de la deuda pública + Intereses pagados$)
 - Generales
 - Balance Presupuestario ($BP=Ingreso Neto Total - Gasto Neto Total$)
 - Balance Primario ($BPri=Ingreso Neto Total - [Gasto Neto Total - ServDeud]$)
 - Balance Corriente ($Bcorr=Ingreso corriente - Gasto corriente$)
 - Balance de Capital ($Bcap=Ingreso de capital - Gasto de capital$)
 - Producto Interno Bruto Estatal
 - Aportaciones del Ramo 33 clasificados por Fuente de financiamiento.
 - Definición de otras variables como:
 - Producto Interno Bruto
 - Saldo de la Deuda, en base a lo registrado ante SHCP y Otros Pasivos u Obligaciones Financieras sin Fuente de pago en el presupuesto del año
- Con esta información pueda ejecutar los procesos establecidos en el documento anexo, para la generación de proyecciones.
- 2. Contar con un proceso de proyección financiera para entidades donde el Estado actúa como aval.**
- Elaborar un proceso para entidades (municipios y organismos) donde el Estado actúa como aval, pero que es de su interés poder llevar un control sobre su comportamiento financiero, por lo que se deberá llevar un control a través de la recopilación de información establecida en el punto anterior por cada ente.
Plantilla generada por el Estado automática o registrada de manera manual por cada Ente donde el Estado es aval.

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos



19 AGO. 2016

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

5 de 28



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

MODULO DE DEUDA PÚBLICA.

Proyecciones Financieras

4. Adecuar el Módulo de Deuda Pública con la finalidad de registro, captura y visualización de datos históricos de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos

Se solicita la adecuación del Módulo de Deuda Pública del Estado de Jalisco y/o construcción de un nuevo Módulo para el registro, captura y análisis de datos históricos de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, de por lo menos cinco años de antigüedad al periodo actual, el cual puede o no, construirse empleando Sybase Power Builder en su versión 12 tal y como están elaborados los demás módulos del SIIF.

5. Permitir la administración de catálogo para el registro de Altas, Bajas y Consultas, en lo sucesivo ABC, de información concerniente a Producto Interno Bruto (PIB).

Permitir la administración de un catálogo para el registro de Altas, Bajas y Consultas, para el registro de este tipo de información que POR LO MENOS incluya lo siguiente:

Información a Requerir	Descripción
No. de Registro	Campo de 3 caracteres, el cual se pondrá en automático al crear un registro.
Concepto	Campo alfanumérico capturable de 12 caracteres
Variación	Campo alfanumérico capturable de 3 caracteres

6. Contar con un proceso de proyección financiera basado en la metodología de promedios o a través de un factor de porcentaje.



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

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

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

Análisis de los Finanzas Públicas del Estado de Jalisco						
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Ingreso Total	18,079,091,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Ingreso Neto Total (EngNT - Ingreso Total - (Disponibilidad inicial + Financiamiento))	18,079,091,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Corrientes	18,079,091,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Impuestos	2,129,788,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Derechos	697,478,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Productos	839,021,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Apropiaciones	94,184,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Transferencias Federales	10,727,287,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Por Instituciones Federales	2,127,988,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Apoyos Ingres Federales Bono 33	8,549,299,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FAED	5,413,093,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FASIA	1,456,312,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FORTAMUN-DF	659,906,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FAIS	278,623,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FAM	271,331,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FASP	113,300,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FAPTA	97,488,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FAFEP	303,236,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Subsidios Federales	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Otros Ingresos	222,016,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Por Cuentas de Terceros	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Otros Ingresos	222,016,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Capital	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Propios	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Contribuciones de Mayores	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Transferencias Federales	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Apoyos Ingres Federales Bono 33	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FAED	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FASIA	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FORTAMUN-DF	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FAIS	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FAM	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FASP	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FAPTA	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FAFEP	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Subsidios Federales	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Financiamiento	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Disponibilidad Social	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

[Handwritten signature]

Dr. José Antonio Ortega Trigo
Director de Rendición de Cuentas

19 ABR 2016

Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

[Handwritten signature]

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos

7 de 28



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

Análisis del servicio de la deuda vs. los recursos para cubrirlo en el Estado de Jalisco	Unidad de medida: Finanzas	Año sujeto a fiscalización				Proyección para los próximos 4 años (último sugerido)			
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
A) Total saldo deudas más obligaciones	mdp	443,936,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
a) Servicio de la Deuda	A = (a + b)	126,648,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Asignación de la deuda pública		124,821,000.0							
Cuentas Financieras (Intereses, gastos y comisiones)		1,727,000.0							
b) Otros pasivos sin fuente de pago en el presupuesto		317,350,000.0							
B) Recursos para el pago	B = (c + d)	443,936,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
c) Balance Primario		126,648,000.0							
d) Financiamiento requerido	d = A - c	317,350,000.0							

7. Análisis Fiscal

Emisión de informes fiscales e informes de tendencias a través de gráficas y estadísticas, para la toma de decisiones sobre el nivel de capacidad de deuda que se tiene a través de:

- Graficas de Proyecciones Financieras
- Informe de Resultados Fiscales

Este proceso aplica para el Estado y también para los entes a los que se puede avalar.

Proyecto de Endeudamiento

8. Permite el registro de proyectos de endeudamiento por los entes con el fin de integrar una cartera de proyectos de deuda.

Se requiere de ventana administradora para el registro de proyectos de endeudamiento por los diferentes entes, ya sea Municipios, Organismos Públicos y el propio Estado, se deberá de considerar:

- Número y nombre del proyecto
- Monto a contratar
- Tipo de deuda
- Plazos, etc.

Además considerará gestión del proyecto de endeudamiento con estatus configurables que van desde su registro hasta el decreto del endeudamiento cuando aplique, ingreso de notas y documentos soporte del proyecto de endeudamiento.

9. Permitir el registro y la administración (ABC), del Marco Jurídico Normativo correspondiente a los distintos tipos de Deuda Pública de la Entidad

Permitir la administración de un catálogo para el registro de Altas, Bajas y Consultas, de documentos bases del Marco Jurídico que incluya lo siguiente:

Información a Requerir	Descripción
No. de Registro	Campo de 3 caracteres, el cual se pondrá en automático al crear un registro.
Concepto	Campo alfanumérico capturable de 100 caracteres
	Repositorio de Carga de Archivos (Doc, Docs, PDF, etc)

Dr. José Antonio Ortizaga Tejeda
Director de Tecnología Financiera

19 ABR 2016

Va. Sa. Tena

19 ABR 2016

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

[Handwritten signature]

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

Licitación de la Deuda Pública

1. Permitir la generación de un proceso configurable para la elaboración y seguimiento del concurso de endeudamiento de la entidad de acuerdo al tipo de deuda: Empréstito, Bursatilización o Pago Pasivos Largo Plazo. En todos los casos deberá considerar
 - a. Manejo de un flujo dinámico por tipo de endeudamiento, que sea configurable, que pasa de un estado a otro con nomenclatura propia.
 - b. Permitir indexar algún proceso de licitación al estado configurado, para que solicite la información según corresponda, por ejemplo: Invitación, Junta de Aclaraciones, Fallo, etc.
 - c. Permitir integrar archivos anexos en cualquiera de los estados del proceso, identificando nombre, comentarios, fecha del anexo.
 - d. Permitir generar un plan del proceso donde se identifique para cada proceso de gestión que así se configure;
 - Fecha, lugar y hora programada.
 - Y a su vez al momento que se genere el proceso determinar los mismos valores, pero con fecha, lugar y hora real.
 - Capacidad de identificar asistentes al evento
 - Manejo de Anexo de Minutas generadas.

2. Permitir la generación de un proceso que administre y gestione la elaboración y seguimiento del concurso de endeudamiento de la entidad de acuerdo al tipo de endeudamiento: Licitación, Bursatilización, Pago Pasivos Largo Plazo. En todos los casos deberá considerar

Una opción para la administración de los procesos de deuda pública, que permita:

 - Establecer criterios de búsqueda como; clave de deuda, fecha inicial y fecha final, acreedor, tipo deuda, estatus, dependencia solicitante.
 - Manejo de un proceso de gestión automática para el proceso por default.
 - Manejo de un proceso de gestión con opciones de caminos alternos de acuerdo al proceso de gestión configurado.
 - Permitir visualizar los contratos de endeudamiento de acuerdo a los criterios aplicados, desplegando la información más relevante de los contratos: Clave de Deuda, Tipo de Deuda, Estatus, Monto de la Deuda, Monto Saldado, Acreedor, Dependencia Solicitante.
 - Manejo de una bitácora que identifique los estatus por los que ha pasado, responsable que gestiona, Fecha y Hora de gestión.

3. Permitir el registro y la administración (ABC), de un catálogo de Tipos de Comités de Adquisiciones

Permitir la administración de un catálogo para el registro de Altas, Bajas y Cambios de comités. En los procesos de licitación comúnmente participa un Comité de Adquisiciones, o en algunas de las etapas, participan subcomités que revisan el procedimiento como por ejemplo, el subcomité de Bases que revisa las bases de una licitación y dictamina su procedencia. La información que contiene es Clave y Descripción.

[Handwritten signature]

19 ABR 2016

Va. Bn. Tielzo

Dr. José Antonio Ortega Tejeda
Director de Tecnología Financiera



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

4. Generar un Catálogo de "Tipos de Procesos de Licitación" que permite integrar todos los tipos de procesos que se pueden presentar en una licitación, con el fin de que puedan ser configurados posteriormente por cualquier Tipo de Deuda, y donde se puedan establecer condiciones particulares de acuerdo al tipo de proceso, en el cual deben existir los siguientes tipos
- Permitir considerar un proceso llamado "Integración de Comité para Elaboración de Bases"; donde se defina:
 - Un equipo de personas que serán los encargados de generar las bases de la licitación.
 - Cada usuario tendrá un rol y una descripción del puesto
 - Que permitirá anexar documentos
 - Debe contar con opción de generar comentarios
 - Establecer la fecha, hora y lugar específico
 - Indicando, dirección domiciliaria, nombre del edificio, así como sala donde se lleva a cabo la sesión.
 - Elaborar un proceso llamado "Emisión de Bases", donde se registra:
 - Descripción de la Deuda
 - Proyectos Relacionados
 - Comité Asignado
 - Condiciones de la Deuda
 - Montos
 - Plazo
 - Tasa de Interés
 - Tipo de Deuda
 - Observaciones
 - Elaborar un proceso llamado "Revisión de Bases", ya que una vez elaboradas las Bases, se turnan a revisión a un Subcomité. Este proceso consiste en la validación del documento, y en su caso, el rechazo, la corrección o aprobación del mismo (según corresponda). El evento de revisión de Bases se registra, determinando si se aprueba o no el proceso.
 - Elaborar un proceso llamado "Convocatoria", una vez generadas las bases se genere una Convocatoria para que sea publicada, donde se registra:
 - Clave de la Convocatoria
 - Descripción
 - Fecha y Hora Real
 - Comentarios.
 - Anexo de Documento de Convocatoria
 - Elaborar un proceso llamado "Invitación", el cual sirve para enviar a los acreedores un documento de invitación especificando el tipo de deuda y las condiciones sobre las cuales se desea contratar:
 - Clave de Adquisiciones
 - Descripción
 - Fecha y Hora Real
 - Comentarios.

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

V. B. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

10 de 28



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

- Anexo de Documento de Invitación
- Relación de Acreedores Invitados o si es abierto indicarlo.
- f. Elaborar un proceso llamado "Junta de Aclaraciones", en la cual se registra:
 - Numero de Junta de Aclaraciones
 - Fecha y Hora Real de Inicio
 - Fecha y Hora Real de Terminó
 - Lugar donde se llevó a cabo (Sala).
 - Relación de Preguntas por Acreedor, clasificadas por tipos de preguntas.
 - Relación de Respuestas
 - Determinación de Productos asociados a cada acreedor, en caso de ser mas de un producto.
 - Relación de asistentes a la Junta
- g. Elaborar un proceso llamado "Apertura de Propuestas", en la cual se registra:
 - Se registran los acreedores
 - Se define fecha, lugar y hora real
 - Lugar donde se llevó a cabo
 - Las condiciones que presenta cada acreedor, realizando una descripción y observaciones.
 - Se especifica si el acreedor cumple o no y comentarios que sustentan la resolución.
- h. Elaborar un proceso llamado "Cotizaciones", en la cual se registra por cada acreedor:
 - Clave del Acreedor
 - Documentación Entregada
 - Se define fecha, lugar y hora real
 - Lugar donde se llevó a cabo
 - Realizar una corrida financiera con las condiciones que presenta cada acreedor, considerando descripción y observaciones.
- i. Elaborar un proceso llamado "Fallo", en el cual una vez realizados los eventos anteriores (Emisión de Bases, Convocatoria, Junta de Aclaraciones, Apertura de Propuesta) se decide el(los) acreedor(es) ganador(es). Esto se le conoce como Fallo, y se genera:
 - Una Acta de Fallo donde se da a conocer decide el(los) acreedor(es) ganador(es) y los argumentos técnicos y económicos que lo justifican.
 - Condiciones de la Operación.
 - Y toda la información que se solicita al momento de registrar un contrato.
- j. Elaborar un conjunto de procesos que sirven para el tipo de endeudamiento por bursatilización, donde se consideren los siguientes:
 - Elaboración de prospectos, que es donde se definen prospectos de bursatilización.
 - Definición de Asesor
 - Integración de expediente
 - Colocación Bursátil
 - Generación del Fideicomiso

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

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

11 de 28



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

- k. Elaborar un conjunto de procesos que sirven para el tipo de endeudamiento Pasivos a Largo Plazo, que considere los siguientes:
- Elaboración de proyecto a Largo Plazo
 - Generación de Dictamen Financiero
 - Evaluación, para la revisión de condiciones financieras
 - Generación del Fideicomiso.

Registro de la Deuda (Contrato)

Registro del Contrato, una vez adjudicada una licitación, el contrato que se genera con el acreedor, se registrará en el sistema con sus datos generales y referenciales para el cálculo de amortizaciones e intereses de los pagos que resulten, además se ingresará de manera digitalizada, archivo del documento o los documentos que integran el contrato.

Pagos

Pago de la Deuda Pública Indirecta

Llevar un control del cumplimiento de pagos de la deuda avalada por el Estado como parte del registro de las plantillas.

Disciplina financiera

5. Sistema de Alertas:

Contar con un tablero de control que permita generar alertas tempranas sobre el comportamiento de los entes para hacer frente a los compromisos contraídos por endeudamiento y futuros, tanto para el Estado como para aquellos entes donde el Estado es aval, emitiendo a través de semáforos con parámetros establecidos para determinar el nivel de endeudamiento en que cada ente se encuentra.

La generación de alertas será por:

- Tipo de deudor
- Tipo de acreedor
- Tipo de garantía de pago

Ejemplo por tipo de acreedor:

DEUDA CONTRATADA POR LOS MUNICIPIOS CON LA BANCA COMERCIAL, DE DESARROLLO Y EMISIONES BURSÁTILES ^{1/}
SALDOS AL CIERRE DE 2011 POR ENTIDAD FEDERATIVA Y MUNICIPIO

Municipios	(Millones de pesos)					Saldo Total	Estructura %
	Banca Comercial	Banca de Desarrollo	Emisiones Bursátiles	Fideicomisos	Otros *		
Jalisco	4,562.0	2,106.2	0.0	0.0	316.7	7,084.9	100.0
Guadalajara	2,580.7	0.0	0.0	0.0	0.0	2,580.7	36.4
Tonalá	797.6	0.0	0.0	0.0	0.0	797.6	11.3
Tlaquepaque	9.8	558.9	0.0	0.0	138.4	707.1	10.0
Tlajomulco	0.0	362.8	0.0	0.0	177.9	540.6	7.6
Zapopan	486.3	0.0	0.0	0.0	0.0	486.3	6.9
Puerto Vallarta	465.2	5.0	0.0	0.0	0.0	470.2	6.6
Resto de Municipios (104)	322.3	1,179.6	0.0	0.0	0.4	1,502.3	21.2

Dr. José Antonio Ortizaga Trigo
 Director de Tecnología Financiera
 19 ABRIL 2016
 Ya. A. Medina

Secretaría de Planeación
 Administración y Finanzas
 México, D.F.

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
 Director General de Egresos



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

6. Indicadores de Deuda:

Se generarán indicadores o razones financieras que permitan un análisis pertinente como elemento para la toma de decisiones. Cada indicador se identificará, ya sea como indicador financiero (Comportamiento de los pasivos como variables de mercado), de vulnerabilidad (Riesgo de que las condiciones actuales puedan quebrantar el estatus de la deuda), de sostenibilidad (Capacidad del gobierno para enfrentar futuras contingencias) y otros indicadores, Ejemplo:

De Vulnerabilidad
Con registro ante la SHCP
Saldo de la deuda vs. PIB estatal
Saldo de la deuda vs. Participaciones
Saldo de la deuda vs. Ingreso Neto Total
Saldo de la deuda vs. Ingresos garantizables
Con registro ante la SHCP y otros pasivos y obligaciones financieras sin fuente de pago
Saldo de la deuda vs. PIB estatal
Saldo de la deuda vs. Participaciones
Saldo de la deuda vs. Ingreso Neto Total
Saldo de la deuda vs. Ingresos garantizables
De Sostenibilidad
Costo financiero vs. Balance primario
Servicio de la deuda vs. Balance primario
Servicio de la deuda vs. Ingresos garantizables
Servicio de la deuda vs. Gasto Neto Total
Otros Indicadores
Ingreso Neto Total vs. Balance Presupuestario
Ingreso corriente vs. Gasto corriente
Ingresos de capital vs. Gasto de capital
Gasto corriente vs. Gasto programable
Inversión Física vs. Gasto programable
Inversión física vs. Ingresos Neto Total
Inversión física vs. Balance primario
Inversión física vs. Saldo de la deuda con registro ante la SHCP y otros pasivos
Amortización de la deuda pública vs. Balance primario
Variables Per cápita
Participaciones
PIB estatal
Saldo de la deuda con registro ante la SHCP y otros pasivos

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

 **Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas**
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
19 AGO. 2016
Vo. Bo. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera

[Handwritten signature]

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

7. Generación de informes

Elaboración de 10 informes que pudieran incluir gráficas que muestren la condición por ente de la situación que se guarda con respecto de la deuda.

8. Permitir la administración de catálogos para el registro ABC, de información concerniente a instituciones acreedoras, reconocidas por el Estado de Jalisco, así como por sus Municipios, tanto para la Banca comercial, como para la Banca de desarrollo.

Permitir la administración de un catálogo para el registro de Altas, Bajas y Consultas, para el registro de este tipo de información que POR LO MENOS incluya lo siguiente:

Información a Requerir	Descripción
No. de Registro	Campo de 3 caracteres, el cual se pondrá en automático al crear un registro.
R.F.C	Campo alfanumérico capturable de 12 caracteres
Nombre	Campo alfanumérico capturable de 100 caracteres
Tipo de Banca	Selección de Banca Comercial o Banca de Desarrollo
Nombre del Contacto o Asesor	Campo alfanumérico capturable de 100 caracteres
Teléfono	Campo alfanumérico capturable de 15 caracteres
Extensión	Campo alfanumérico capturable de 10 caracteres

9. Permitir el registro y la administración (ABC), de créditos financieros reconocidos por el Gobierno del Estado de Jalisco, donde se especifiquen detalles y condiciones del crédito (tipos de créditos), provenientes de la banca comercial, de desarrollo o de fondos federales especiales.

Permitir el registro y administración de créditos reconocidos por el Gobierno del Estado de Jalisco, sus Organismos o sus Municipios donde se especifiquen los detalles o condiciones del crédito, la solución, deberá de incluir POR LO MENOS lo siguiente:

Información a Requerir	Descripción
No. De Registro Estatal	Campo de llenado automático, formado por 8 caracteres, los 3 primeros será un contador automático, una diagonal y los 4 restantes el año de registro del crédito, teniendo la funcionalidad de que cada año se reiniciará el contador a 001
Fecha de Contratación	Campo alfanumérico capturable de 11 caracteres con formato mmm dd-aaaa
Fecha de Registro en el Estado	Campo alfanumérico capturable de 11 caracteres con formato dd-mmm-aaaa
Registro SHCP	Campo alfanumérico capturable de 15 caracteres
Fecha de registro ante la SHCP	Campo alfanumérico capturable de 11 caracteres con formato dd-mmm-aaaa
Objeto de Aplicación	Campo alfanumérico capturable de 150 caracteres
Decreto	Campo alfanumérico capturable de 750 caracteres

Dr. José Antonio Ortega Tejeda
Director de Tecnología Financiera

19 ABR 2016



Lic. Miguel Orlando Turrizo Cuevas
Director General de Egresos



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

Acreditante	Campo de Selección del catálogo de ABC de Instituciones acreedoras reconocidas por el Estado de Jalisco
Monto	Campo numérico de 15 caracteres, con separador de miles y dos decimales. *Nota no considerar los separadores de miles ni el punto como caracteres.
Tipo de plazo	Campo de selección del tipo de plazo, días o meses *Nota en la actualidad si bien no se tienen contratados préstamos a corto plazo en donde se requiera por día, pudiera darse el caso, de requerirse, por lo que se prevé a futuro.
Plazo	Campo numérico capturable de 3 caracteres
Fecha de Vencimiento	Campo alfanumérico de 11 caracteres con formato dd-mm-aaaa, el cual se calculará en automático de acuerdo al tipo de plazo seleccionado, y al plazo establecido, por lo tanto a la fecha de contratación, se le sumará el plazo establecido, así mismo podrá ser editable dicho campo en caso de ser necesario.
TIIE	Campo numérico que pondrá el sistema de acuerdo a lo publicado por el Banco de México de la TIIE a 28 días, del día en que se haya pactado la contratación del crédito en formato de porcentaje formado por 7 caracteres. Con opción a ser modificado por el valor de la TIIE de un día anterior al día contratado.
Sobretasa	Campo numérico capturable en formato de porcentaje formado por 7 caracteres
Comisiones	Campo alfanumérico capturable de 100 caracteres, en donde se describirá las comisiones contratadas en el crédito, con opción de registrar más de dos.
Valor de las Comisiones	Campo numérico opcional capturable de 12 caracteres, con separador de miles y dos decimales. *Nota no considerar los separadores de miles ni el punto como caracteres, se debe de considerar un campo de valor de las comisiones por cada comisión registrada.
Destino	Campo alfanumérico capturable de 1200 caracteres
Aforo	Campo numérico capturable de 5 caracteres, opcional, formato de porcentaje
Aval	Campo alfanumérico capturable de 150 caracteres, opcional
Responsable de la autorización	Campo alfanumérico capturable de 150 caracteres
Fuente de Financiamiento	Campo de Selección del Catálogo de Subfuente de Financiamiento, existente en el SIIF
Garantías Pagos	Campo alfanumérico capturable de 300 caracteres
Tabla de Amortización	Tabla conformada por los siguientes campos: las proyecciones de los periodos, el Saldo insoluto de cada uno, la amortización de cada uno el Interés a pagar y el pago total a realizar *Nota cuando se refiere a Tipo de Crédito Fideicomisos, incluir un campo para las Comisiones mensuales

[Handwritten signature]

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

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

[Handwritten signature]

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos

15 de 28

[Handwritten signature]



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

Selección de Tipo de Crédito: Crédito Estatal, Crédito Estatal Líneas de Crédito, Crédito Municipal, Fideicomisos.	Campo de selección de tipo de Crédito, únicamente la selección de Crédito Estatal y el Crédito Estatal Líneas de Crédito serán los que generen Contabilidad, los demás tipos servirán para control informativo.
Campo de selección de Disposición adicional de línea de Crédito	Al seleccionar este campo permitirá dar de alta una disposición de una línea de Crédito previamente otorgada, hasta por el monto otorgado de la línea de Crédito, permitiendo dar de alta una nueva tasa de interés a la original, y conservando los datos históricos originales, manejándose por lo tanto como un nuevo Crédito ligado a otro.
Campo de convenio	Al seleccionar este campo permitirá dar de alta nueva tasa de interés, plazo, y por lo tanto modificación en la tabla de amortización previa, conservando los datos históricos anteriores, sin embargo se deberá de capturar los datos iniciales de la restructuración. Como la fecha de contratación, la fecha de registro, la fecha de registro ante la SHCP, el registro Estatal, el registro de la SHCP, las comisiones, valor de las comisiones. Permitirá realizar N número de convenios de un mismo Crédito.

10. Permitir el registro para la consulta de los fideicomisos con los que actualmente cuenta el Gobierno del Estado de Jalisco, para el manejo de su deuda.

Permitirá el registro para control informativo de los fideicomisos contratados por el Gobierno del Estado de Jalisco y las condiciones de los mismos.

11. Permitir mecanismos para el cálculo de los diferentes tipos de tasas de interés de la banca comercial, como la TIIE (Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio) y las que se manejan en la Banca de Desarrollo.

Permitir actualizar en línea el valor de las diferentes tasas de interés registradas en el sistema.

12. Permitir la creación y administración de tablas de amortización para los créditos.

Permitir integrar a las tablas de amortización, los elementos que contengan los contratos crediticios, para que la Coordinación de Deuda Pública de la SEPAF genere las solicitudes de pago periódicas, por concepto de deuda pública del Gobierno Estatal.

[Handwritten mark]

[Handwritten initials]

Lic. Miguel Orlando Turrisa Cuevas
Director General de Egresos



19 AGO. 2016

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

16 de 28



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

Los tipos de tablas de amortización que deberá realizar son:

- Pagos fijos consecutivos de capital
- Pagos crecientes y consecutivos de capital

Debe permitir la opción de calcular la tabla de amortización, y editarla o capturar completamente la tabla, conforme a los términos que se contrate el Crédito con la institución financiera.

13. Permitir la actualización de los cálculos de amortizaciones o intereses, para que éstos se ajusten a los datos conciliados con las instituciones financieras.

Permitir crear un proceso, el cual iniciará con el cálculo automático de interés a una fecha de pago determinada. Para esto se considera periodo de pago desde un día más de la fecha de pago anterior hasta la fecha de pago determinada, por ejemplo, una fecha de pago del día 10 de agosto comprenderá el periodo de pago del 11 de julio al 10 de agosto.

El interés se calculará multiplicando el saldo insoluto de la deuda, por el resultado de la suma de la TIIE del día que corresponda el pago, más la sobretasa pactada en el crédito. El resultado de la multiplicación se dividirá entre 360 días, y al resultado de esta división, se multiplicará por el número de días que comprenda el periodo de pago; teniendo las siguientes validaciones: para la obtención en automático de la TIIE diaria a utilizar, cuando el día de fecha de pago sea en fin de semana (sábados y domingos), la TIIE a considerar será la del Viernes inmediato anterior, cuando la fecha de pago sea en día Inhabil, la TIIE a considerar será la del día hábil inmediato anterior.

Sin embargo, la Coordinación de Deuda Pública, podrá también seleccionar una TIIE diferente, para el caso de ser necesaria, y por lo tanto se calculará nuevamente el interés con los nuevos datos seleccionados.

Una vez que se valide con el Acreditante la información de pago, el sistema, permitirá imprimir las Datas de prepago, de tal forma que sirvan de base para la captura de la Solicitud de Pago en el SIIF.

14. Permitir la emisión de reportes periódicos, que la Coordinación de Deuda Pública de la SEPAF definirá, tanto para el cumplimiento de entrega de informes, como para consultar el estado del pago de la deuda para la toma de decisiones.

Habilitar reportes definidos por la SEPAF y por otras instituciones gubernamentales, para la emisión periódica de informes de Deuda Pública. Los reportes deberán soportar diferentes tipos de formato, como Excel (Con y sin Formato) y PDF.

Dr. José Antonio Ojaza Trigo
Director de Tecnología Financiera

Ms. A. Trellado

19 AGO, 2016



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

El proceso del reporte, deberá de incluir un pre visualizador en todas sus opciones. Los reportes que se deberán de contemplar POR LO MENOS son:

- Un reporte que se divide en Interés, Capital y Comisiones por Crédito
- Informes de deuda pública mensual, bimestral y trimestral
- Deuda de corto y largo plazo, a la fecha solo tienen créditos de largo plazo, fecha de vencimiento que pasa un año
- Fuente de financiamiento Crédito por Crédito
- Endeudamiento Neto cuánto se debía, menos la amortización.
- Intereses de la deuda
- Deuda directa y contingente*
- Registro único de obligaciones y Prestitos*
- Reportes de Transparencia, que defina la Coordinación de Deuda Pública
- Permitir la impresión del contenido capturado de los créditos, así como de la tabla de amortización de cada uno.

15. Permitir a la Coordinación de Deuda Pública, formar un expediente digitalizado formal, de cada uno de los expedientes crediticios contratados por el Estado para su posterior consulta.

Permitirá la realización de un catálogo clasificación de documentos el cual contendrá POR LO MENOS la siguiente información:

Información a Requerir	Descripción
Clave	Campo numérico el cual servirá de contador automático de 3 caracteres
Descripción	Campo alfanumérico capturable de 300 caracteres
Estatus	Campo de Selección de Estatus: Habilitado o Baja

Una vez que se tenga el Catálogo de clasificación de documentos, permitirá el seleccionar un registro del catálogo y anexar el documento digitalizado.



19 AGO. 2016

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

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos



Fuentes de Financiamiento

1. Actualizar el SIIF Jalisco para aprovechar los recursos que se pueden controlar a través del eje transversal Fuente de Financiamiento.

Con el objeto de orquestar la operación dinámica de las Fuentes de Financiamiento que va; de Ingresos a Egresos, en el presupuesto, o bien en el registro contable y también en la Cuenta Pública, el SIIF cuenta con un Módulo integrador, que pueda aglutinar todas estas características, que si bien muchas de éstas operaciones existen en otros módulos, será éste el espacio donde pueda revisarse la operación integral de las Fuentes de Financiamiento lo cual implica:

General

- a. Crear un módulo de Fuentes de Financiamiento que orqueste todo el proceso operativo que tenga que ver con Fuentes de Financiamiento; desde el registro de las Fuentes de Financiamiento, hasta las relaciones del Ingreso con el Egreso.
- b. Crear un catálogo de Fuentes de Financiamiento que debe contener todas las características de mantenimiento (altas, bajas, correcciones, consultas y reporte) y que sus registros consideren los siguientes atributos:
 1. Que maneje una estructura jerárquica.
 2. Que cada nivel de la estructura jerárquica tenga nomenclatura propia.
 3. Que se defina por rama el nivel al que se relaciona el Clasificador de Rubros de Ingresos, así como el Clasificador por Objeto y Tipo del Gasto.
 4. Que se identifiquen los niveles hasta donde es armonizado a lo regulado por Ley en forma configurable (para efectos de cambios futuro).
 5. Nombre con longitud hasta de 255 caracteres.
 6. Nombre corto para identificación e informes
 7. Clave con formato configurable (actualmente la clave está integrada por un consecutivo donde el primer nivel es de un dígito porque así lo regula la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), a partir del segundo nivel todos son consecutivos de 2 dígitos).
 8. Identificación del origen de los recursos a través de una correlación con un catálogo de orígenes que indique cual es el fin de la Fuente de Financiamiento
 9. Folio de los Convenios, es una referencia del folio del convenio que sustenta las aportaciones.
 10. Vigencia para la captación de los ingresos, y por consecuencia para el calendario de los egresos.
 11. Tipo de Fondo para identificar si es un fondo controlado o no controlado.
 12. Cuentas Bancarias a las cuales está relacionado la Fuente de Financiamiento.
 13. Tipo de Recurso, para saber si el recurso es de la Federación, del Estado, o de algún otro ente.

Dr. José Antonio Orizaga Tejón
Director de Tecnología Financiera

Via. Rta. Mexico

19 ABR. 2016



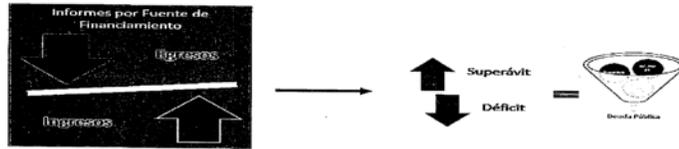
Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

- c. Replica de Fuentes de Financiamiento de un Año a otro, para la sección regulada por ley, así como para aquellas Fuentes de Financiamiento donde su vigencia pasa de un año a otro.
- d. Contar con un procedimiento de configuración que identifique los niveles que son regulados por el CONAC. Y que a su vez no permita mover registros de éstos niveles.
- e. La Fuente de Financiamiento actúa como Indicador Financiero: A través de las Fuentes de Financiamiento por ser un elemento transversal a las finanzas permite revisar el ejercicio del ingreso que refleja lo presupuestado contra lo recaudado, a su vez define la relación contra lo devengado del gasto y la diferencia indica la liquidez o déficit de la entidad, lo cual es un indicador importante para definir acciones como solicitar deuda pública.



- f. Uso de Recursos: Se deberá contar con un catálogo de los orígenes de los recursos, ya que es ahí donde se determina la clasificación de los recursos por el uso del recurso; es decir de donde provienen y que es donde se determina cuál es su fin de acuerdo a los programas federales, estatales o de otros organismos y quien son lo que aportan el recurso para fines específicos, además se establece a que programas de terceros nos alineamos, así como un grado de su planeación.

[Handwritten signature]

19 ABR. 2016
Ma. In. Medina
Dr. José Antonio Orzaga Rojas
Director de Tecnología Financiera



Se establece el origen de los recursos, además de definir un grado de la planeación de los programas de donde proviene.

Origen	Programa	Porcentaje del Presupuesto	Porcentaje del Programa
Fondo para el Desarrollo Productivo	1. Empleo Temporal	30%	
	2. Egresos habituales	30%	
	3. Gastos de Mantenimiento	30%	
	4. Gastos de Mantenimiento de Equipos	10%	
	5. Gastos de Mantenimiento de Vehículos	10%	
Fondo para el Desarrollo Social	1. Gastos de Mantenimiento	50%	
	2. Gastos de Mantenimiento de Equipos	50%	
Fondo para el Desarrollo Económico	1. Gastos de Mantenimiento	50%	
	2. Gastos de Mantenimiento de Equipos	50%	
Fondo para el Desarrollo Cultural	1. Gastos de Mantenimiento	50%	
	2. Gastos de Mantenimiento de Equipos	50%	

[Handwritten signature]

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

Ingresos

a. Contar con una configuración que identifique en el Clasificador de Rubros de Ingreso (último nivel), la relación que sostiene con la Fuente de Financiamiento.

Todos los ingresos que sean percibidos por la entidad, deberán estar controlados a través del Clasificador por Rubros de Ingresos.
Y cada uno de los rubros de ingresos deberá estar relacionado a 1 o "n" Fuentes de Financiamiento

Clave CRI	Descripción	FF	Tipo Fee
1	IMPUESTOS		
11	IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS		
1101	SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTACULOS PUBLICOS		
110101	DIVERSIONES PUBLICAS		
11010101	BAILES PUBLICOS	10107	
11010102	PATINAJE EN PISTAS	10107	
11010103	APUESTAS PERMITIDAS DE TODOS TIPOS	10107	
11010104	ACTUALIZACIONES DIVERSIONES PUBLICAS	10107	
110102	ESPECTACULOS		
11010201	TEATRALES	10204	
11010202	CIRCENSIS	10204	
11010203	BOX Y LUCHA	10204	
11010204	TAURINOS	10204	
1101020401	NOVILLADAS	30201	
1101020402	CORRIJAS	30201	
11010205	ARTISTICOS	30201	
11010206	DE RODEOS	30201	
11010207	CHAPARRADAS	30201	
11010208	DE CARRETERAS ESPECICAS O DE AUTOMOTORES EN	30201	

El estimado de ingresos, es la base de los techos por fuente de financiamiento.

b. Verificar que todos los ingresos por fuente de financiamiento estén relacionados con cuentas bancarias productivas específicas, asegurando que exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos no se mezclen recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones, por poner un ejemplo.

Egresos

a. Crear la administración de techos por Fuente de Financiamiento; los techos presupuestales por Fuente de Financiamiento está dentro de los tres techos importantes que se deben considerar en el presupuesto de egresos.
b. En egresos existen por lo menos 3 niveles de techos presupuestales;



19 AGO. 2016

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

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos

21 de 28



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

1. Por Fuente de Financiamiento
2. El Administrativo o por Dependencia
3. Y por Objeto del Gasto

El obligatorio deberá ser por Fuente de Financiamiento.

- c. Determinar como el techo inicial del gasto, el techo por Fuente de Financiamiento; es con el cual partimos en el proceso del presupuesto, para que regule la generación de los techos por Dependencia o Administrativo y Clasificador por Objeto y Tipo del Gasto.
Son la base para la generación del presupuesto de egresos, así como para la determinación de las adecuaciones presupuestales. Sobre los montos por Fuente de Financiamiento se determina el gasto neto total, que sirve de base para definir la distribución por administración y por objeto del gasto.
- d. Regular los techos presupuestales del egreso por fuente de financiamiento en los estimados de ingresos; es decir que los valores del presupuesto de egresos deberán estar sujetos al presupuesto de ingresos el cual se realiza por Concepto de Cobro y a través de la suma por fuente de financiamiento de dichos registros determinará los techos del presupuesto de egresos.
- e. Contar con una configuración que identifique en el egreso, dentro de la Clave Presupuestal la ubicación de la Fuente de Financiamiento.
- f. Robustecer el proceso de adecuaciones presupuestales, integrando la siguiente regla de negocio; los presupuestos del gasto deben estar regulados por el ingreso, a una ampliación de ingresos del presupuesto debe obedecer una adecuación presupuestal del gasto, de otra forma no se puede llevar a cabo una adición o ampliación líquida.
- g. Para el Ejercicio Presupuestal, el sistema deberá contener una configuración que indique si se van a regular o no las Solicitudes de Pago por Fuente de Financiamiento, de tal forma que no permite que en sus contenidos (detalle de la solicitud de pago) existan claves presupuestales que contengan Fuentes de Financiamiento distintas a las Fuentes de Financiamiento establecidas en la relación de Fuentes de Financiamiento válidas para combinar con la fuente de Financiamiento del encabezado de la solicitud.

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

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

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos

22 de 28



Contabilidad

- a. Generación del registro contable por Fuente de Financiamiento; es decir a cualquier movimiento de egreso o ingresos se deberá agregar en el registro contable de cada transacción la fuente de financiamiento que se ve afectada.
- b. Control de las Fuentes de Financiamiento por Cuentas de Orden. El sistema deberá llevar un control contable de los registros por fuente de financiamiento del ingreso y egreso a través de cuentas de orden, las cuales estarán reguladas en cuentas de Orden Contable dentro del plan de cuentas.
- c. Emisión de Estados Financieros por Fuente de Financiamiento; El sistema debe generar estados financieros por Fuente de Financiamiento.

Cuenta Pública

- a. Generación de los Informes de Egresos e Ingresos de la Cuenta Pública.
 - b. Generación de los Informes Estatales por Fuentes de Financiamiento.
 - Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las clasificaciones siguientes:
 - Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;
 - Fuentes de Financiamiento;
2. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:
- a. Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;
 - b. Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes:
 - a) Administrativa;
 - b) Económica;
 - c) Por objeto del gasto, y
 - d) Funcional.
 - c. El Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por ramo y programa;
 - a) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
 - b) Intereses de la deuda, y
 - c) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones;



19 AGO. 2016

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

Lic. Miguel Orlando Turrizo Cuevas
Director General de Egresos



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

3. Información programática, con la desagregación siguiente:

- a) Gasto por categoría programática;
- b) Programas y proyectos de inversión, y
- c) Indicadores de resultados

4. Reportes de Fuentes de Financiamiento.

Trámites Financieros no Presupuestales

1. Para la administración de los trámites financieros no presupuestales se requiere integrar al SIF los siguientes controles:
Anticipos de contratos, ya sean estos de Inversión Pública, Adquisiciones o cualquier otro tipo de anticipo:

- a. El anticipo debe manejarse como un Evento Genérico (hecho generador) no presupuestal.
- b. Debe llevarse un control en cuentas de orden de los anticipos a contratos, por cada contrato.
- c. Debe llevarse el control de las amortizaciones al anticipo, derivadas de las estimaciones que se vayan presentando
- d. Al consultar los saldos de un contrato, además de los presupuestales que actualmente maneja, deben incluirse los saldos del anticipo no presupuestal, así como las amortizaciones que se hayan realizado.

2. Para el pago de la nómina y cada una de sus retenciones:

- a. Al devengar presupuestalmente, se debe de reconocer en cuentas de orden los saldos de las retenciones que se realizaron por cuentas de terceros, ya sean estos institucionales o no institucionales
- b. Por cada retención que se realice al pagar la nómina, se llevará a cabo una transferencia a la cuenta no presupuestal, así como un control del vencimiento de esas retenciones
- c. Al realizar el pago, este debe ser por el monto de la cuenta de orden que vence en la fecha que se va a pagar y debe de realizarse un movimiento financiero no presupuestal

3. A continuación se enlistan una serie de retenciones que se encuentran en el supuesto anterior, esta lista es enunciativa, más no limitativa:

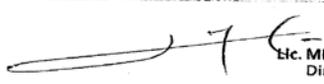
- a. ISR
- b. IVA

 Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

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

24 de 28


Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

- c. IMSS
- c. IPEJAL
- d. Pensiones Alimenticias
- e. Terceros no Institucionales como pagos de préstamos en tiendas, pólizas de Seguros de Gastos Médicos Mayores, etc.
- f. Otros Ingresos no presupuestales que llevarán asociado un egreso no presupuestal, como Ordenes de Pago Judiciales provenientes de Billetes de Depósitos.
- g. Existe un catálogo detallado con todos los casos similares al punto anterior.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos

25 de 28



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

1. GARANTIAS

El proveedor ofrecerá la garantía de servicios objeto del contrato por 12 meses a partir de la fecha de entrega del producto.



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

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

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

2. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

A. Comprobar experiencia en el SIIF

Presentar al menos una carta original y copia para el expediente que dejen como evidencia que el SIIF ha sido implementado por el proveedor a satisfacción del cliente en alguna entidad (Estatal, Municipal o Federal)

B. Comprobar experiencia en el SIIF

Presentar al menos una 1 cartas original y copia para el expediente que dejen como evidencia que se han ofrecido servicios de mantenimiento y/o soporte por el proveedor a satisfacción del cliente en alguna entidad (Estatal, Municipal o Federal)

C. 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, en el cual se especifique detalladamente las actividades e hitos de todo el proyecto, el mismo no podrá ser mayor a 10 meses.

El primer entregable serán las especificaciones detalladas de los procesos que se desarrollarán, mismas que deberán ser firmadas por el personal de las Áreas correspondientes por parte de los usuarios, así como por el personal de la DTF que se designe como responsable técnico del proyecto. Se entregarán los desarrollos incluidos en esta propuesta, para que la DTF y Usuarios de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, efectúen las pruebas que consideren necesarias para satisfacer los controles de seguridad establecidos por la DTF.

Una vez que los entregables sean validados funcionalmente por la DTF, ésta firmará a satisfacción en lo que a lo técnico se refiere, permitiendo corroborar ante las áreas operadoras, que el producto terminado cumpla con sus expectativas, firmando a satisfacción, de la operación de los módulos desarrollados.

La responsabilidad del proveedor concluye con las pruebas funcionales que efectúe la DTF, quién deberá firmar de conformidad la entrega del proyecto o en su caso, entregar observaciones precisas y por escrito, respecto al funcionamiento que considere inadecuado de los módulos. Dichas observaciones deberán de estar sustentadas en los términos de la presente Propuesta Técnica en el apartado de "Requerimientos".

Al concluir los productos y servicios objeto de la presente Propuesta Técnica, EL **PROVEEDOR** entregará a la DTF el código fuente de la solución desarrollada y una constancia de producto terminado, mismo que contendrá una relación de todos los formatos de entrega y constancias que se hicieron llegar ante la Coordinación de Proyectos de la DTF; en dicha relación se indicará cada uno de los entregables establecidos en esta Propuesta Técnica. EL Coordinador de Proyectos de 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.



19 AGO. 2016

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

Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas
Director General de Egresos

27 de 28



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Anexo Técnico

3. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Luis Alberto Maciel Arellano	
Puesto: Coordinador de Ingeniería de Software	
email: luis.maciel@jalisco.gob.mx	
Fecha: 19 de agosto 2016	Tel. /ext. 38192345 Ext 53511
Firma: 	

Responsable de solicitar el requerimiento	
Nombre: Lic. Miguel Orlando Turriza Cuevas	
Puesto: Director General de Egresos	
email: miguel.turriza@jalisco.gob.mx	
Fecha: 19 de agosto 2016	Tel. /ext. 3668-1749, 3668-1750
Firma: 	





Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

19 AGO. 2016

V. B. Técnico
Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Director de Tecnología Financiera



ANEXO 3

CARTA DE PROPOSICIÓN

CONCURSO C86/2016 “ADQUISICION DEL SISTEMA INTEGRAL DE PADRON UNICO DE CONTRIBUYENTE Y DESARROLLO DE FUNCIONALIDAD DEL MODULO DE DEUDA PUBLICA, FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y CONTROL DE TRAMITES FINANCIEROS NO PRESUPUESTALES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA SIIF”

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

PRESENTE

En atención al Concurso C86/2016 relativa a la adquisición de “ADQUISICION DEL SISTEMA INTEGRAL DE PADRON UNICO DE CONTRIBUYENTE Y DESARROLLO DE FUNCIONALIDAD DEL MODULO DE DEUDA PUBLICA, FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y CONTROL DE TRAMITES FINANCIEROS NO PRESUPUESTALES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA SIIF” (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 19 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, y tampoco en las situaciones previstas para la **DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las bases del presente proceso de adquisición.
5. Se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en 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 C86/2016 "ADQUISICION DEL SISTEMA INTEGRAL DE PADRON UNICO DE CONTRIBUYENTE Y DESARROLLO DE FUNCIONALIDAD DEL MODULO DE DEUDA PUBLICA, FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y CONTROL DE TRAMITES FINANCIEROS NO PRESUPUESTALES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA SIIF"

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:	
PODER	<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

CONCURSO C86/2016 “ADQUISICION DEL SISTEMA INTEGRAL DE PADRON UNICO DE CONTRIBUYENTE Y DESARROLLO DE FUNCIONALIDAD DEL MODULO DE DEUDA PUBLICA, FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y CONTROL DE TRAMITES FINANCIEROS NO PRESUPUESTALES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA SIIF”

PROPUESTA ECONÓMICA:

<i>Partida</i>	Cantidad (hasta por)	<i>Concepto</i>	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 C86/2016 “ADQUISICION DEL SISTEMA INTEGRAL DE PADRON UNICO DE CONTRIBUYENTE Y DESARROLLO DE FUNCIONALIDAD DEL MODULO DE DEUDA PUBLICA, FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y CONTROL DE TRAMITES FINANCIEROS NO PRESUPUESTALES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA SIIF”

PROPUESTA TÉCNICA:

ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS

<i>PARTIDA</i>	<i>CONCEPTO</i>	<i>GARANTÍA</i>
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 26 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado

El presente Anexo 6 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 ESTRATIFICACIÓN

CONCURSO C86/2016 “ADQUISICION DEL SISTEMA INTEGRAL DE PADRON UNICO DE CONTRIBUYENTE Y DESARROLLO DE FUNCIONALIDAD DEL MODULO DE DEUDA PUBLICA, FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y CONTROL DE TRAMITES FINANCIEROS NO PRESUPUESTALES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA SIIF”

Guadalajara, Jal., a XX de XXXXXX de 2016

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

En atención a l concurso relativo a la adquisición de _____ (en lo subsecuente “proceso de adquisición”), el suscrito nombre del firmante en mi calidad de representante legal de Nombre del Participante, (en mi calidad de propietario) manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

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

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

Atentamente,

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 8

CONCURSO C86/2016 “ADQUISICION DEL SISTEMA INTEGRAL DE PADRON UNICO DE CONTRIBUYENTE Y DESARROLLO DE FUNCIONALIDAD DEL MODULO DE DEUDA PUBLICA, FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y CONTROL DE TRAMITES FINANCIEROS NO PRESUPUESTALES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA SIF”

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 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 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 9
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS

Guadalajara; Jalisco., a de de 2016.

(Fecha de firma de presentación de proposiciones)

Concurso C86/2016

Sub- Secretario de Administración
P r e s e n t e

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto que en caso de resultar adjudicado me comprometo a la entrega del documento vigente expedido por el IMSS, en el que se emita la opinión positiva a nombre del licitante sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social de conformidad al acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir, publicado en el diario oficial de la federación el día 27 de febrero de 2015.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Papel membretado de la empresa

ANEXO 10

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara; Jalisco., a de de 2016.

(Fecha de firma de presentación de proposiciones)

Concurso C86/2016

Sub- Secretario de Administración

P r e s e n t e

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto que en caso de resultar adjudicado me comprometo a la entrega del documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión afirmativa del cumplimiento de obligaciones fiscales, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Papel membretado de la empresa